



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Consejo Ejecutivo

191ª reunión

191 EX/5

PARÍS, 5 de abril de 2013
Original: Inglés

Punto 5 del orden del día provisional

INFORME DE LA DIRECTORA GENERAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL CONSEJO EJECUTIVO Y DE LAS RESOLUCIONES APROBADAS POR LA CONFERENCIA GENERAL EN SUS REUNIONES ANTERIORES

RESUMEN

Este documento tiene por objeto informar a los miembros del Consejo Ejecutivo sobre los progresos realizados en la aplicación de las decisiones adoptadas por el Consejo Ejecutivo y de las resoluciones aprobadas por la Conferencia General en sus reuniones anteriores.

Este documento contiene información sobre los siguientes asuntos relacionados con el programa y la gestión de los recursos humanos:

I. Aplicación de la Resolución 36 C/43 y la Decisión 190 EX/5 (II) relativas a la cuesta de acceso a la Puerta de los Magrebíes en la ciudad vieja de Jerusalén

II. Proyecto de política de libre acceso a las publicaciones de la UNESCO

En el presente documento se reseña brevemente el plan de la UNESCO de aplicar una política de libre acceso a sus propias publicaciones. Esta política supone que la UNESCO, en su calidad de titular de los derechos, conceda derecho de acceso universal e irrevocable para copiar, utilizar, distribuir, transmitir y crear obras derivadas en cualquier formato dentro de determinados límites.

Medida que se prevé adopte el Consejo Ejecutivo: decisión propuesta en el párrafo 5.

III. Informe sobre los avances de la cooperación entre la UNESCO y la Red Mundial de Geoparques

En cumplimiento de la Decisión 190 EX/5 (I) del Consejo Ejecutivo (190 EX/SR.7) y de la Resolución 36 C/31 de la Conferencia General, la Directora General informa a los Estados Miembros sobre los avances de la labor y las consultas realizadas antes de la 191ª reunión del Consejo Ejecutivo relativas a una mayor oficialización de los geoparques en el programa de la UNESCO mediante el proyecto de iniciativa de la UNESCO sobre la Red Mundial de Geoparques.

(ii)

Las repercusiones financieras y administrativas de este informe se ciñen a los parámetros establecidos en los documentos C/5 actuales y futuros.

IV. Balance periódico de la estrategia de gestión de recursos humanos y el plan de acción correspondiente (2011-2016)

En su 36ª reunión, la Conferencia General aprobó la estrategia de gestión de recursos humanos para 2011-2016 presentada por la Directora General, e invitó a la Directora General a aplicarla, teniendo en cuenta la estrategia y los programas de la Organización y dentro de los límites de los presupuestos futuros.

La Conferencia General pidió asimismo a la Directora General que presentara un balance anual de la estrategia de gestión de recursos humanos al Consejo Ejecutivo.

V. Informe anual (2012) de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI): informe de la Directora General

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 de su Estatuto, la CAPI “presentará un informe anual a la Asamblea General, incluso información sobre la aplicación de sus decisiones y recomendaciones. El informe se transmitirá a los órganos rectores de las demás organizaciones, por medio de sus jefes ejecutivos”.

En su Decisión 114 EX/8.5, el Consejo Ejecutivo aprobó la propuesta del Director General de presentar los ulteriores informes anuales de la CAPI al Consejo Ejecutivo en su reunión del segundo trimestre del año que siga inmediatamente a aquel a que se refiere el informe, decisión que la Conferencia General hizo suya posteriormente en su Resolución 22 C/37.

Además, en su Resolución 36 C/95, la Conferencia General invitó a la Directora General a informar al Consejo Ejecutivo sobre las medidas adoptadas por la Asamblea General o por la CAPI antes de su 37ª reunión.

En el documento se presenta el informe de 2012 de la CAPI al Consejo Ejecutivo con fines de información y se describen las medidas que afectan al personal de la UNESCO que fueron aplicadas en cumplimiento de las recomendaciones de la CAPI y la decisión adoptada por la Asamblea General (A/C.5/67/L.14).

VI. Condiciones contractuales del puesto de Asesor de Ética

La Directora General informa al Consejo Ejecutivo de su intención de aplicar un nombramiento por un plazo fijo de cuatro años al puesto de plantilla de Asesor de Ética de la UNESCO (categoría P-5).

Este nombramiento estará sujeto a un periodo de prueba de un año y sin posibilidad de reemplazo en la UNESCO.

Medida que se prevé adopte el Consejo Ejecutivo respecto de las secciones IV, V y VI: decisión propuesta: véase la sección VI, párrafo 7.

ÍNDICEPágina**Asuntos relacionados con el programa**

I.	Aplicación de la Resolución 36 C/43 y la Decisión 190 EX/5 (II) relativas a la cuesta de acceso a la Puerta de los Magrebíes en la ciudad vieja de Jerusalén (Seguimiento de la Decisión 190 EX/5 (II))	1
II.	Proyecto de política de libre acceso a las publicaciones de la UNESCO (Seguimiento de la Decisión 190 EX/5 (VIII))	3
III.	Informe sobre los avances de la cooperación entre la UNESCO y la Red Mundial de Geoparques (Seguimiento de la Decisión 190/EX 5 (I))	10

Asuntos relacionados con los recursos humanos

IV.	Balance periódico de la estrategia de gestión de recursos humanos y el plan de acción correspondiente (2011-2016) (Seguimiento de la Decisión 187 EX/6 (X) y la Resolución 36 C/96)	12
V.	Informe anual (2012) de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI): informe de la Directora General (Seguimiento de la Decisión 114 EX/8.5, la Resolución 22 C/37, la Resolución 35 C/92) y la Decisión 186 EX/6 (VII))	25
VI.	Condiciones contractuales del puesto de Asesor de Ética (Seguimiento de la Decisión 179 EX/5 (I))	33

I. Aplicación de la Resolución 36 C/43 y la Decisión 190 EX/5 (II) relativas a la cuesta de acceso a la Puerta de los Magrebíes en la ciudad vieja de Jerusalén
(Seguimiento de la Decisión 190 EX/5 (II))

1. En cumplimiento de la Decisión 176 EX/Sesión plenaria especial y de las decisiones adoptadas por el Comité del Patrimonio Mundial desde su 31ª reunión celebrada en 2007 (Christchurch, Nueva Zelandia), el Centro del Patrimonio Mundial no ha escatimado esfuerzos para facilitar los intercambios entre los expertos israelíes, jordanos y del Waqf con respecto al diseño de la cuesta de acceso a la Puerta de los Magrebíes en la ciudad vieja de Jerusalén. Pese a ello, las reuniones técnicas celebradas en enero y febrero de 2008 no han sido objeto de seguimiento alguno hasta la fecha.
2. Este punto se inscribió en el orden del día del Consejo Ejecutivo en todas sus reuniones ulteriores. También se somete cada año al Comité del Patrimonio Mundial, en el marco del punto relacionado con el estado de conservación de los bienes del Patrimonio Mundial inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial en Peligro, concretamente en lo que respecta a la ciudad vieja de Jerusalén y sus murallas.
3. En la 36ª reunión del Comité del Patrimonio Mundial (San Petersburgo, 24 de junio - 6 de julio de 2012), se informó al Comité sobre el estado de conservación de la ciudad vieja de Jerusalén y sus murallas, que es un bien inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial en Peligro. Las partes interesadas adoptaron por consenso la Decisión 36 COM 7A.23.II, en la que se reiteraban los términos de la Decisión 189 EX/5 (II) del Consejo Ejecutivo. El Comité del Patrimonio Mundial alentó asimismo a “la Directora General a facilitar una acción coordinada y los intercambios profesionales entre todas las partes interesadas”.
4. En su 190ª reunión, tras una votación nominal en la Comisión del Programa y de Relaciones Exteriores por 28 votos a favor, 23 en contra y 4 abstenciones, el Consejo Ejecutivo adoptó la Decisión 190 EX/5 (II), en la cual aplazó a su 191ª reunión el debate sobre este punto. El proyecto de decisión 190 EX/PX/DR.10 presentado por la Arabia Saudita, Argelia, Egipto, los Emiratos Árabes Unidos y Túnez se adjuntó como anexo a esa decisión.
5. A raíz de una carta de fecha 2 de agosto de 2012 del Centro del Patrimonio Mundial en la que se pedía información sobre diversos proyectos en curso, en particular la Puerta de los Magrebíes, el 22 de agosto de 2012 la Delegación Permanente de Israel ante la UNESCO respondió por carta que las autoridades israelíes no tenían más información ni nada que añadir al informe más reciente sobre el estado de conservación de la ciudad vieja de Jerusalén y sus murallas, que se había enviado al Centro del Patrimonio Mundial en marzo de 2012.
6. En una “nota verbal” de fecha 9 de octubre de 2012, la Delegación Permanente de Jordania ante la UNESCO informó a la UNESCO de que las autoridades israelíes habían reanudado las obras en la cuesta de acceso a la Puerta de los Magrebíes desde el 22 de mayo de 2012, en particular el vertido de hormigón en gran escala, la demolición de los muros islámicos y de una sala, el aplanado de distintas partes de la cuesta de forma que afecta negativamente a la estructura, el desmantelamiento de piedras de construcción y el traslado de los restos históricos del sitio a un destino desconocido, sin tener en cuenta las decisiones anteriores del Consejo Ejecutivo y del Comité del Patrimonio Mundial en las que se estipula que “no deberá adoptarse ninguna medida, unilateral o de otro tipo, sobre el sitio”. En la “nota verbal” también se destaca la honda preocupación del Gobierno de Jordania en relación con estos actos, que han alterado negativamente las características, la integridad, la autenticidad y el patrimonio cultural islámico del sitio y que dificultan los esfuerzos encaminados a resolver definitivamente la controversia sobre la cuesta de acceso a la Puerta de los Magrebíes de una manera conforme a las decisiones por consenso de la UNESCO y aceptable para todas las partes en cuestión.

7. Los días 5 y 14 de febrero de 2013, la UNESCO recibió dos nuevas “notas verbales” de la Delegación Permanente de Jordania ante la UNESCO en las que se reiteraba la preocupación de las autoridades jordanas en relación con las obras iniciadas por las autoridades de Israel en la cuesta de acceso a la Puerta de los Magrebíes.

8. Según cómo evolucione la situación con respecto a este asunto, la Directora General está dispuesta a publicar un addendum al presente documento antes de la 191ª reunión del Consejo Ejecutivo.

II. Proyecto de política de libre acceso a las publicaciones de la UNESCO (Seguimiento de la Decisión 190 EX/5 (VIII))

Antecedentes

1. En respuesta a una decisión que el Consejo Ejecutivo adoptó en su 190ª reunión (Decisión 190 EX/5 (VIII)) en la que invitó a la Directora General a presentarle en su 191ª reunión un proyecto de política de libre acceso a las publicaciones de la UNESCO, en este documento se describe el proyecto de política solicitado.

2. La política ha sido examinada por el Consejo de Publicaciones de la UNESCO en colaboración con el Sector de Comunicación e Información, tomando en consideración todas las consecuencias jurídicas y financieras para la Organización de acuerdo con la decisión del Consejo Ejecutivo. Dado que en el actual documento C/5 no se prevén fondos para este proyecto, se examinarán las posibilidades de financiarlo con recursos extrapresupuestarios. Se ha presentado a la Directora General una propuesta preliminar para la aplicación de una política de libre acceso a las publicaciones de la UNESCO como contribución al Proyecto de Programa y Presupuesto para 2014-2017 (37 C/5).

3. Mediante esta nueva política, la UNESCO ofrecerá la máxima libertad de uso de sus publicaciones sin comprometer su viabilidad. El libre acceso es un acceso gratuito a las publicaciones electrónicas únicamente, lo cual es perfectamente compatible con otras formas de acceso de pago al mismo contenido, como las versiones impresas y las aplicaciones para dispositivos móviles. En el futuro previsible, la UNESCO continuará produciendo libros impresos, que siguen ofreciendo posibilidades de obtener ingresos.

4. Este punto puede leerse conjuntamente con las directrices sobre las publicaciones de la UNESCO.

A. POLÍTICA DE LIBRE ACCESO

“La igualdad de acceso a la ciencia no sólo es una exigencia social y ética para el desarrollo humano, sino que además constituye una necesidad para explotar plenamente el potencial de las comunidades científicas de todo el mundo y orientar el progreso científico de manera que se satisfagan las necesidades de la humanidad.”

Conferencia Mundial sobre la Ciencia, celebrada en 1999 bajo los auspicios de la UNESCO y el Consejo Internacional para la Ciencia (ICSU)

A.1 Introducción

1.1 El acceso amplio e irrestricto a la investigación y el conocimiento hace posibles los avances en materia de educación, ciencia y cultura, y permite a los responsables de formular políticas, los investigadores, los profesionales y el público en general utilizar y aprovechar este conocimiento. En su calidad de organización intergubernamental, la UNESCO tiene un interés fundamental en que los productos que crea, entre ellos las publicaciones, los datos y los recursos, estén a disposición del público más amplio posible.

1.2 La UNESCO apoya firmemente el libre acceso sin trabas, que promueve el principio de la apertura, elemento fundamental del progreso. La importancia del libre acceso ha sido reconocida tanto por otros organismos como por el sector privado. El Banco Mundial y Wellcome Trust, por ejemplo, aplican sus propias políticas de libre acceso.

A.2 Objetivo

- 2.1 En principio, todas las publicaciones de la UNESCO están protegidas por el derecho de autor. Gracias a su nueva política de libre acceso a sus publicaciones, la UNESCO ofrecerá acceso en línea a toda su producción (de investigación) sin muchas de las restricciones que suele imponer el derecho de autor.
- 2.2 Entre las primeras medidas que adoptará, la UNESCO hará que esas publicaciones estén disponibles en línea en un depósito de contenidos plurilingüe.
- 2.3 El objetivo de esta política es mejorar el acceso a las investigaciones realizadas por la UNESCO y aumentar la difusión de los datos resultantes.

A.3 Aplicabilidad

- 3.1 La política de libre acceso de la UNESCO concederá un derecho irrevocable y universal de acceso para copiar, utilizar, distribuir, transmitir y crear obras derivadas en cualquier formato dentro de ciertos límites.
- 3.2 De conformidad con los reglamentos de la UNESCO, todos los derechos de propiedad intelectual, comprendidos el título y los derechos de autor y de patente, relativos a trabajos efectuados por miembros de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones oficiales quedan reservados a la Organización. Por consiguiente, esta política se aplicará a toda publicación producida por un funcionario que haya recibido la aprobación del Consejo de Publicaciones el 1º de junio de 2013 o con posterioridad a esa fecha.
- 3.3 La UNESCO no cederá al editor externo el derecho de autor de los recursos producidos en su totalidad por un funcionario de la Secretaría y publicados externamente (la UNESCO conservará sus derechos). El Departamento de Información Pública del Sector de Relaciones Exteriores e Información Pública (ERI/DPI) negociará un acuerdo con el editor.
- 3.4 Toda persona ajena a la UNESCO que sea coautora de una publicación con un funcionario de la Secretaría cederá el derecho de autor a la UNESCO. Los autores de la UNESCO deberán informar a los coautores acerca de la política de libre acceso y obtener los derechos de los coautores externos. ERI/DPI facilitará un impreso de autorización a estos efectos.
- 3.5 Todo contenido publicado con anterioridad al 1º de junio de 2013 irá acompañado de cláusulas específicas que restrinjan el uso y que se decidirán en cada caso. Estas publicaciones seguirán estando amparadas por el derecho de autor, pero se distribuirán con arreglo a una licencia que en general permita una reutilización más amplia que la obra protegida por el derecho de autor tradicional. Se remitirá a los usuarios a las condiciones de utilización específicas de la declaración de licencia de cada publicación.
- 3.6 Esta política no se aplicará a las publicaciones respecto de las cuales la UNESCO haya concertado acuerdos especiales con donantes, organismos externos o editores. No obstante, se alentará decididamente a los editores externos a que cumplan las condiciones establecidas en esta política.
- 3.7 La política no ampara el material (por ejemplo, imágenes, ilustraciones, gráficos, etc.) utilizado en una publicación, salvo que sea de dominio público (es decir, que su uso esté completamente libre de restricciones) o si el titular ha decidido renunciar a sus derechos.

A.4 Declaración de posición

- 4.1 El material publicado por la UNESCO estará sujeto a una licencia en virtud de la cual cualquiera podrá utilizar su contenido para actividades lícitas, siempre que se reconozca que la creación original es obra del autor original y de la UNESCO. No se precisará autorización previa.
- 4.2 El material publicado por editores externos que haya recibido financiación total o parcial de la UNESCO estará sujeto (si el editor lo permite) a una licencia lo más amplia posible (sin restricciones de utilización aparte de la mención de la UNESCO como autora).
- 4.3 Cualquier otro material de la UNESCO publicado por editores externos estará sujeto a las condiciones que imponga el editor. No obstante, la UNESCO conservará la titularidad y el control total de los derechos de autor de sus propios contenidos.

A.5 Requisitos

- 5.1 En el momento de la publicación, la unidad de autoría remitirá al depósito de contenidos de libre acceso un ejemplar electrónico de la obra en cuestión, junto con los archivos fuente y los archivos XML, cuando los haya. Se podrá entonces acceder a la publicación en el depósito de libre acceso.
- 5.2 Para la transmisión, reproducción, uso o transformación de todo contenido que rebase los límites de lo permitido en la presente política se necesitará el consentimiento expreso por escrito de los titulares de los derechos de autor.
- 5.3 Con el fin de evitar distorsiones o interpretaciones que puedan afectar a la imagen de la UNESCO, las adaptaciones, traducciones y obras derivadas no deberán llevar ningún emblema ni logotipo oficial de la UNESCO, salvo que su uso haya sido aprobado por el Consejo de Publicaciones o validado por la Organización.

A.6 Depósito de contenidos

- 6.1 El depósito de contenidos de libre acceso, que se albergará en el sistema UNESDOC, ofrecerá al público el texto completo de publicaciones digitales sin costo alguno ni restricción de cualquier otro tipo (salvo en casos de prohibición de divulgar un documento antes de una fecha determinada y de cláusulas específicas que restrinjan el uso). La interfaz estará disponible en seis idiomas.
- 6.2 El material publicado por la UNESCO el 1º de junio de 2013 o con posterioridad a esa fecha se incorporará al depósito de contenidos de libre acceso inmediatamente después de la fecha oficial de publicación, quedando así a disposición del público en general.
- 6.3 También se incluirá en el depósito de contenidos el material publicado por la UNESCO antes del 1º de junio de 2013 y de la totalidad de cuyos derechos sea titular la UNESCO.
- 6.4 En lo referente al material publicado por editores externos, será preciso obtener autorización por escrito antes de incluir la publicación en el depósito de contenidos. En la autorización se estipulará el acceso gratuito en línea a la publicación, aunque con un uso restringido (con fines no comerciales y sin autorización para las obras derivadas). La UNESCO respetará un plazo de prohibición de divulgación (si así lo solicita el editor externo) que, por lo general, no será superior a 12 meses.
- 6.5 Los usuarios del depósito de contenidos de libre acceso habrán de cumplir las restricciones del derecho de autor y respetar las condiciones establecidas por el titular de los derechos.

A.7 Funciones y obligaciones

- 7.1 De conformidad con lo dispuesto en los reglamentos de la UNESCO, ERI/DPI se encarga de administrar el sistema de control de calidad de todas las publicaciones de la UNESCO.
- 7.2 Además, ERI/DPI asesorará a los oficiales de publicaciones y demás personal especializado de la Secretaría acerca de todos los aspectos del libre acceso y organizará sesiones de formación sobre cuestiones fundamentales del libre acceso, como el derecho de autor y la concesión de licencias.
- 7.3 En colaboración con los sectores del programa, ERI/DPI también elaborará cursos de aprendizaje en línea sobre el libre acceso para todos a fin de presentar los conceptos fundamentales del libre acceso, en particular las directrices operacionales destinadas a facilitar la utilización de la política y su incorporación por los sectores.
- 7.4 La Sección de Publicaciones y Gestión de la Marca de ERI/DPI, junto con la Oficina de gestión del conocimiento y los sistemas de información del Sector de Gestión de los Servicios de Apoyo (MSS/BKI), creará el depósito de contenidos de libre acceso y se ocupará de su mantenimiento.
- 7.5 Por último, ERI/DPI se encargará de aplicar los procedimientos y resolver las cuestiones relativas a la gestión del depósito de contenidos.
- 7.6 Los oficiales de publicaciones prestarán asistencia en relación con todas las cuestiones que surjan en sus respectivos sectores respecto de la interpretación y aplicación de esta política.
- 7.7 El Consejo de Publicaciones de la UNESCO se encargará de interpretar y supervisar esta política, así como de resolver las controversias relativas a su aplicación, y formulará recomendaciones al personal directivo sobre las propuestas de modificación que se presenten. El Consejo de Publicaciones de la UNESCO examinará esta política al cabo de 18 meses y presentará un informe al Equipo de dirección.

B. APLICACIÓN DEL LIBRE ACCESO EN LA UNESCO

La adopción de una política de libre acceso constituye un gran avance hacia el acceso universal al conocimiento. No obstante, el éxito real de esta iniciativa dependerá de su aplicación, que requiere un programa de promoción intenso y prolongado. A continuación se describen las consecuencias jurídicas y financieras de las actividades que se han de realizar en el marco de esta aplicación:

B.1 Consecuencias jurídicas

Como se indicó en el punto 3 del proyecto de política, el acceso a los contenidos y su reutilización están regulados por ley. Por consiguiente, la UNESCO debe examinar cuidadosamente y cumplir todas las obligaciones jurídicas que afecten a los contenidos que estarán disponibles con licencia de libre acceso (textos, gráficos e imágenes). Estas obligaciones se refieren fundamentalmente a la cuestión de la atribución del derecho de autor, que puede impedir el libre acceso a una publicación (habida cuenta de la posibilidad de que algunos datos estén sujetos a restricciones jurídicas). Por consiguiente, las publicaciones anteriores a la adopción de la política serán objeto de un examen exhaustivo para determinar si la UNESCO es titular de los derechos y establecer la licencia específica de cada material.

El paso de la modalidad de "Todos los derechos reservados" a un sistema de tipo "Algunos derechos reservados" obligará a la UNESCO a (re)negociar las condiciones con los autores y a introducir cambios importantes en su modelo de contrato de autor.

B.2 Consecuencias financieras

La política propuesta podría generar una pérdida de ingresos para la UNESCO. Por otra parte, el libre acceso al material de la UNESCO puede hacer que aumenten la credibilidad y notoriedad de la Organización. Esta pérdida de ingresos será relativa, ya que el libre acceso en línea a las publicaciones no excluye la posibilidad de que esas mismas obras estén disponibles en forma impresa o de que se creen publicaciones electrónicas de valor añadido para su venta.

Además, en la UNESCO ya existe un depósito de contenidos: la utilización de la infraestructura actual de UNESDOC para albergar las publicaciones reducirá considerablemente los gastos de aplicación de la política. No obstante, dicha aplicación comporta unos gastos que no pueden pasarse por alto.

En particular, será necesario fortalecer la capacidad de la UNESCO en la esfera del libre acceso y el derecho de autor. Ningún funcionario de ERI/DPI trabaja actualmente en el libre acceso y no se cuenta con competencias especializadas en este ámbito. Para ello, ERI/DPI tendrá que:

- elaborar directrices operacionales con el fin de facilitar el conocimiento de la política;
- crear una serie de instrumentos para que todos lleguen a dominarla;
- desarrollar e impartir formación a los oficiales de publicaciones.

Estas actividades exigirán la movilización de dos funcionarios para impulsar el cambio en la Organización, así como asistencia temporal para ocuparse de las cuestiones relativas a los derechos. En el Anexo I del presente documento figura un plan de aplicación de la política y la estimación de los costos conexos.

Decisión propuesta

5. Tras examinar el proyecto de política propuesto, el Consejo Ejecutivo podría adoptar una decisión del siguiente tenor:

El Consejo Ejecutivo,

1. Recordando el documento 190 EX/5 Parte III (C),
2. Recordando también su Decisión 190 EX/5 (VIII),
3. Habiendo examinado el proyecto propuesto de política de libre acceso a las publicaciones de la UNESCO (191 EX/5 Parte (II)),
4. Reconociendo la necesidad y la posibilidad de dar acceso en línea a todos los resultados de las investigaciones de la UNESCO,
5. Tomando nota de las consecuencias jurídicas y financieras que ello tendría para la Organización,
6. Subraya la necesidad de adoptar y aplicar una política de libre acceso a las publicaciones de la UNESCO;
7. Aprueba, a reserva de obtener la financiación extrapresupuestaria necesaria, el proyecto de política propuesto (191 EX/5 Parte (II));
8. Consciente del presupuesto que se ha calculado para la aplicación del proyecto de política, pide a la Directora General que busque y movilice los recursos extrapresupuestarios para su aplicación;
9. Invita a los Estados Miembros y otros organismos de financiación a aportar contribuciones extrapresupuestarias para aplicar la mencionada política en la Organización.

ANEXO

Política de libre acceso a las publicaciones de la UNESCO

Plan de aplicación (2013-2014)

En el presente proyecto de plan de aplicación se establecen las etapas iniciales y las medidas específicas necesarias para llevar a la práctica la concepción de la política de libre acceso y afrontar los retos que plantea el acceso universal al conocimiento. No abarca todas las medidas de la UNESCO relativas al libre acceso, sino que se centra en los tres objetivos prioritarios destacados en la política de libre acceso a las publicaciones. Para cada objetivo prioritario se describen una serie de medidas y sus resultados previstos, se determinan las entidades responsables y se indican los plazos y el presupuesto. Esta estructura tiene por fin ofrecer una síntesis clara de lo que se llevará a cabo, en qué momento y quién participará.

El documento se rige por tres objetivos: 1) ofrecer un marco para las publicaciones de libre acceso; 2) desarrollar las capacidades del personal de la UNESCO para adoptar el libre acceso; 3) fortalecer la capacidad de difusión de información mediante el depósito de contenidos de libre acceso.

El presupuesto total de estas actividades para el periodo 2013-2014 será de **271.700 dólares estadounidenses**.

OBJETIVO 1: Ofrecer un marco para las publicaciones de libre acceso

Medidas	Resultados esperados	Plazo	Entidades responsables	Presupuesto
Elaboración de una política global de libre acceso a las publicaciones de la UNESCO	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de datos para formular una política de libre acceso - Mejora de la circulación de conocimientos y promoción de una cultura de intercambio mediante la actividad editorial - La UNESCO, al adoptar el libre acceso a sus publicaciones, se coloca a la vanguardia de los organismos de las Naciones Unidas - Determinación del tipo de obras que estarán disponibles con arreglo a la política de libre acceso 	Mayo-junio de 2013	Asistencia temporal de DPI/PUB de categoría P-2 + experto internacional	43.700 dólares
Adopción de la elaboración de nuevos modelos relativos a la política de libre acceso	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del modelo de derechos de autorización, contrato de autor y acuerdo de edición - Promoción de nuevos procedimientos por medio de la red de edición 		Asistencia temporal de DPI/PUB de categoría P-2 + experto internacional	
Producción de una serie de documentos y herramientas de información (directrices operacionales, condiciones de utilización, ...)	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación del concepto del libre acceso al personal - Ultimación y distribución a los oficiales de publicaciones de un mínimo de tres herramientas eficaces 		Asistencia temporal de DPI/PUB de categoría P-2 + experto internacional	

OBJETIVO 2: Desarrollar y mejorar las capacidades del personal de la UNESCO para adoptar el libre acceso

Medidas	Resultados esperados	Plazo	Entidades responsables	Presupuesto
Organización de sesiones de formación para oficiales de publicaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidación de los conocimientos de los oficiales de publicaciones sobre las cuestiones esenciales del libre acceso - Definición, difusión e intercambio de información y mejores prácticas en materia de libre acceso 	Julio-diciembre de 2013	Asistencia temporal de DPI/PUB de categoría P-2 + 2 funcionarios de la Unidad de publicaciones	85.500 dólares
Asistencia técnica al personal para el examen de las publicaciones en libre acceso y los acuerdos de edición	<ul style="list-style-type: none"> - Que más del 70% de las obras presentadas al Consejo de Publicaciones sean de libre acceso - Comprensión y aplicación de las metodologías por parte de todos 			
Elaboración de cursos de aprendizaje en línea sobre el libre acceso (preguntas y respuestas)	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor conocimiento de la incidencia socioeconómica y del potencial del libre acceso - Funcionarios con formación en cuestiones relacionadas con el libre acceso 			

OBJETIVO 3: Fortalecer la capacidad de difusión de información mediante el depósito de contenidos de libre acceso

Medidas	Resultados esperados	Plazo	Entidades responsables	Presupuesto
Diseño de una identidad de marca bien definida	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor notoriedad del proyecto - Creación del logotipo del libre acceso de la UNESCO para la política y el depósito de contenidos 	Julio 2013-octubre de 2014	Asistencia temporal de DPI/PUB de categoría P-2	142.500 dólares
Revisión de los contratos de autor y (re)negociación de los derechos	<ul style="list-style-type: none"> - "Resolución" de los problemas de derechos para las obras publicadas a partir de 2009 - Mayor toma de conciencia de los autores sobre las posibilidades de publicación en el marco del libre acceso 			
Creación del depósito de contenidos de libre acceso	<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en marcha y organización del depósito de contenidos de libre acceso con al menos 150 publicaciones en línea - Elaboración de directrices específicas para el depósito de contenidos obligatorio - Acceso libre del público a todas las publicaciones nuevas - Clasificación de toda obra publicada a partir de 2010 con una licencia específica 		Asistencia temporal de DPI/PUB y DIT/BKI de categoría P-2	
Aumento de la colaboración con los organismos y los Estados Miembros para promover el libre acceso	<ul style="list-style-type: none"> - Fomento de las iniciativas de políticas nacionales - Mayor conocimiento y comprensión por el público en general de las medidas de la UNESCO relacionadas con el libre acceso 		Asistencia temporal de DPI/PUB de categoría P-2	

III. Informe sobre los avances de la cooperación entre la UNESCO y la Red Mundial de Geoparques

(Seguimiento de la Decisión 190 EX/5 (I))

1. En la 190ª reunión del Consejo Ejecutivo, los Estados Miembros se mostraron partidarios de reforzar la cooperación entre la UNESCO y la Red Mundial de Geoparques, como propuso la Directora General en el documento 190 EX/5 Add I. Los Estados Miembros pidieron además a la Directora General que presentara una propuesta más detallada sobre la iniciativa de la Red Mundial de Geoparques y la oficialización de la relación de la Organización con dicha Red. En concreto, el Consejo Ejecutivo pidió que se abordaran diversas cuestiones y solicitó a la Directora General que, en su 191ª reunión, lo informara sobre los avances realizados. En el presente informe se resumen los progresos de la labor y las consultas mantenidas en cumplimiento de las peticiones del Consejo Ejecutivo. En esta etapa se siguen celebrando consultas internas y externas sobre las diversas cuestiones señaladas por el Consejo Ejecutivo, con el fin de determinar la mejor modalidad de cooperación con la Red Mundial de Geoparques. En la 192ª reunión del Consejo Ejecutivo se presentará un informe definitivo.

2. a) Consecuencias presupuestarias

Se siguen celebrando consultas iniciales sobre la financiación por asociados externos. Cabe mencionar que, desde su fundación en 2004, la Red Mundial de Geoparques se ha autofinanciado (sufragando todos los costos de las misiones de evaluación y revalidación, talleres, etc.). Los geoparques del mundo aportaron a la Red una contribución voluntaria de 1.000.000 de dólares estadounidenses en 2010, 1.020.000 dólares en 2011 y 1.560.000 dólares en 2012. En cuanto a las consecuencias presupuestarias para la UNESCO, hay que señalar que la contribución es de 25.000 dólares estadounidenses anuales, más la mitad del tiempo de trabajo de un funcionario de categoría P-5, de un P-3 y de un G-3. No sería necesario que la Organización sufragara nuevos gastos financieros para una iniciativa mundial de la UNESCO sobre la Red Mundial de Geoparques, que funcionaría con la misma estructura administrativa ligera dentro de la UNESCO que tenía anteriormente, dado que las actividades de la Red se autofinancian. Además, los 87 miembros de la Red procedentes de países desarrollados han convenido en aportar una suma de hasta 1.000 dólares como consignación adicional para las actividades de creación de capacidades de 2013. Prosiguen las conversaciones para formular un posible sistema de contribuciones progresivas para el futuro, de modo que los geoparques mundiales con más visitantes y mayores ingresos puedan aportar contribuciones mayores. En el marco de estas contribuciones anuales, se está preparando una solicitud de creación de cuenta especial. Se espera que en el futuro se pueda obtener una cantidad significativa de fondos extrapresupuestarios. A raíz de las consultas sobre asistencia financiera mantenidas con la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y sus Recursos (UICN) y con la Unión Internacional de Ciencias Geológicas (UICG), la UICG acordó recibir una propuesta de ayuda para financiar las actividades de la Red Mundial de Geoparques por un monto anual de hasta 10.000 dólares estadounidenses. Se precisa más información sobre la previsibilidad y sostenibilidad de estas fuentes de financiación.

b) Inventario de la labor de la UNESCO en relación con los geoparques

En lo que respecta al inventario de la labor de la UNESCO relativa a los geoparques, se distribuyó a los 90 miembros que actualmente integran la Red Mundial de Geoparques un cuestionario sobre las posibles duplicaciones, sinergias y valor añadido. El análisis de las respuestas indica que la mayor parte de los geoparques mundiales no coincide con los sitios designados por la UNESCO. En los casos en que coinciden, se establece una distinción clara entre los cometidos de los diferentes lugares designados, y existen posibilidades de cooperación, especialmente en las esferas en que el beneficio es mutuo, bien sea con reservas de biosfera o con sitios del patrimonio mundial. En muchas regiones, los geoparques del mundo se reconocen como lugares en que se aplican las mejores prácticas ambientales, se crean empleos y, en muchos países, se obtienen premios ambientales, de turismo, de educación y locales por la labor desarrollada. La iniciativa

UNESCO - Red Mundial de Geoparques permitiría una identificación clara y destacada de la UNESCO con la labor de los geoparques mundiales, que la UICN reconoce como un importante programa complementario del patrimonio mundial.

c) Mecanismos para definir oficialmente la función de supervisión de la UNESCO

El examen de los mecanismos para establecer una función oficial de supervisión de la UNESCO en coordinación con los Estados Miembros interesados y para mantener el elevado control de calidad que existe actualmente son temas de gran importancia para los geoparques mundiales. Cabe señalar que los procesos de evaluación y de revalidación cada cuatro años son rigurosos. Se propone que se estudien modalidades en virtud de las cuales correspondería a cada Estado Miembro presentar las candidaturas de los territorios a la Red Mundial de Geoparques, y el personal de la Secretaría de la UNESCO supervisaría la labor de la Red. Además, se celebraría un taller de formación anual para impartir un curso intensivo sobre evaluación y revalidación antes de que los nuevos examinadores asumieran su primera misión, financiado con las contribuciones de la Red.

d) Mecanismos de refuerzo de la creación de capacidades

Los mecanismos para reforzar las dimensiones de creación de capacidades y transferencia de conocimientos están en el núcleo mismo del concepto de geoparques mundiales. En los últimos tres años se han invertido 750.000 dólares en estas actividades, con fondos obtenidos directamente por la Red Mundial de Geoparques o por la institución anfitriona. Estas actividades continuarán y se complementarán con las contribuciones anuales de los miembros de la Red, que permitirán financiar talleres regionales (como el previsto para América Latina en noviembre de 2013).

e) Gestión del desarrollo a largo plazo de la Red Mundial de Geoparques

En el contexto del desarrollo a largo plazo de una posible iniciativa UNESCO – Red Mundial de Geoparques, las directrices propuestas remitirían a una distribución geográfica equitativa, pero también a un mecanismo encaminado a reducir el ritmo de las nuevas solicitudes, limitar su número por Estado Miembro y, a reserva del acuerdo con los Estados Miembros, imponer límites nacionales al número de geoparques mundiales por país. Además, la Red Mundial de Geoparques, gracias a la reserva cada vez mayor de conocimientos especializados de la que dispone, está en excelente posición para hacer frente a todo aumento de las solicitudes, dado que es la propia Red y no la UNESCO quien administra directamente esta función en particular.

f) Directrices para una posible iniciativa de la UNESCO sobre los geoparques mundiales y consecuencias jurídicas de la aceptación de sitios ya designados con arreglo a los criterios vigentes

Prosiguen las deliberaciones en torno a las posibles directrices operacionales de una iniciativa UNESCO – Red Mundial de Geoparques y las consecuencias jurídicas, financieras y programáticas de la creación de un marco adecuado y de la admisión de sitios ya designados de conformidad con los criterios vigentes. En el informe final que se presente al Consejo Ejecutivo en su 192ª reunión se incluirán los progresos realizados sobre estas cuestiones.

IV. Balance periódico de la estrategia de gestión de recursos humanos y el plan de acción correspondiente (2011-2016)

(Seguimiento de la Decisión 187 EX/6 (X) y la Resolución 36 C/96)

Introducción

1. La estrategia de gestión de recursos humanos para 2011-2016 y su plan de acción correspondiente fueron aprobados por la Conferencia General en su 36ª reunión celebrada en noviembre de 2011. La estrategia aborda aspectos críticos de la gestión de los recursos humanos, como la contratación, la movilidad, la formación del personal, la diversidad geográfica y el equilibrio entre hombres y mujeres, la flexibilidad y la gestión eficaz. Se centra en tres objetivos:

- mejorar la capacidad de ejecución de la UNESCO;
- fortalecer la presencia sobre el terreno y la intersectorialidad;
- aplicar una planificación eficaz de los recursos humanos.

Informe sobre los avances realizados

2. Como se indicó en el primer balance de la aplicación de la estrategia, durante la 190ª reunión del Consejo Ejecutivo celebrada en el tercer trimestre de 2012, el progreso y la ejecución de algunas actividades incluidas en el plan de acción (véase el Anexo I) fueron más lentos, se postergaron o ambas cosas, a causa de las restricciones financieras.

3. Habida cuenta de lo que antecede, la labor durante el periodo de seis meses que abarca el informe se centró en su mayor parte en la mejora de los procesos y herramientas de apoyo a la contratación, planificación, movilidad y aprendizaje, así como la racionalización del trabajo y los procesos administrativos:

- En junio de 2012 se puso en funcionamiento una **nueva herramienta de contratación electrónica denominada “Careers”**. Este nuevo sistema facilita la gestión y la preselección de las candidaturas, con lo que se reduce el tiempo de tramitación de las contrataciones.
- En enero de 2013 se creó un **nuevo fichero** para reunir los *curriculum vitae* de expertos, consultores y personal de apoyo. Esta herramienta forma parte del nuevo sistema de contratación electrónica y se utilizará como base de datos de posibles candidatos a puestos de consultoría y servicios de corta duración.
- En octubre de 2012 se puso en marcha un nuevo **sitio web de HRM**, de fácil utilización, a fin de facilitar el acceso a las normas, reglamentos, políticas e iniciativas de recursos humanos y velar por su transparencia.
- Se adquirieron nuevas herramientas en línea que incorporan la **planificación del relevo del personal y la promoción de las perspectivas de carrera, la gestión del desempeño y la evaluación de competencias**. En agosto de 2012 se inició la ejecución de la primera fase con la creación del elemento Centro de Carreras, que está en la etapa experimental y cuya puesta en práctica en la Organización está prevista para el primer trimestre de 2013.
- Prosigue la **movilidad**, especialmente en apoyo de la reforma de las oficinas fuera de la Sede en África. En 2012 hubo un total de 30 traslados (11 desde la Sede, 15 de una oficina fuera de la Sede a otra y 4 desde oficinas fuera de la Sede a la Sede), de los cuales 7 se produjeron en África. Se ha elaborado una política de movilidad actualizada para facilitar y racionalizar la movilidad geográfica y están realizando consultas.

- Las **actividades de formación y desarrollo** descritas en la estrategia de recursos humanos están previstas para 2014-2015. En previsión de ello, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (HRM) ha adquirido una plataforma de aprendizaje electrónico a la que puede acceder el personal desde la Sede y desde las oficinas fuera de la Sede. La propuesta fue presentada al Comité de Contratos, que la aprobó en diciembre de 2012. HRM someterá a prueba y pondrá en práctica esta plataforma de aprendizaje electrónico en el segundo trimestre de 2013, con lo que surgirán diversas necesidades de formación.

4. HRM, con la asistencia técnica de MSS/BKI, en sus esfuerzos por racionalizar los procesos administrativos y velar por una administración oportuna de las prestaciones y derechos del personal, ha elaborado y aplicado varios flujos de trabajo; están preparándose los relativos a la ampliación de contratos, el trabajo a tiempo parcial y las promociones.

Examen de la estrategia de gestión de recursos humanos

5. En el segundo trimestre de 2013 se realizará un examen del plan de acción a la luz de los resultados de la preparación del documento C/4, a fin de velar por que apoye eficazmente la nueva Estrategia a Plazo Medio y siga siendo pertinente.

ANEXO

PLAN DE ACCIÓN - ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNESCO PARA 2011-2016 (actualizado)

OBJETIVO 1: MEJORAR LA CAPACIDAD DE EJECUCIÓN DE LA UNESCO							
Resultado esperado	Medida	Indicador de resultados clave	Plazo (<i>revisado</i>)	Responsable			Estado de los progresos (31 de enero de 2013)
				HRM	Administradores	Personal	
1. Atracción y contratación de un mayor número de candidatos cualificados por parte de la UNESCO	1. Ampliación de las actividades de búsqueda de candidatos cualificados (mediante ferias de empleo, universidades, redes de las Naciones Unidas)	Creación de reservas de candidatos	Segundo trimestre de 2012	X			Ninguno. Se han suspendido las actividades de búsqueda de candidatos (objetivo del 100% de congelación de contrataciones).
	2. Creación de reservas de candidatos externos preseleccionados pero no contratados, a fin de informarlos de futuras vacantes en la Organización		<i>suspendido</i>	X			
	3. Definición de las capacidades y competencias esenciales que necesita la Organización (como las capacidades de gestión y cooperación), elaboración de protocolos de entrevista basada en las competencias y actividades sistemáticas de formación/información para los administradores responsables de la contratación	Realización de entrevistas basadas en las competencias con todos los candidatos entrevistados	Primer trimestre de 2012	X	X		Se han elaborado protocolos de entrevistas basadas en las competencias.
	4. Comprobación sistemática de las referencias y garantía de rastreabilidad		Primer trimestre de 2011	X	X		Realizado.

2. Procesos de contratación eficientes, rápidos, eficaces en relación con los costos y transparentes	5. Elaboración de una nueva presentación de los anuncios de vacantes, cuyo contenido sea atractivo e informativo	Proporción (%) media de candidatos seleccionados/descartados	Tercer trimestre de 2011	X			Realizado.
	6. Sitio web más atractivo, informativo y fácil de usar (intranet/internet)		Cuarto trimestre de 2011 Tercer trimestre de 2012	X			Realizado. Entrada en funcionamiento en octubre de 2012.
	7. Utilización de medios electrónicos para la preselección y la confección de listas de candidatos preseleccionados		Cuarto trimestre de 2011/Primer trimestre de 2012	X			Realizado.
	8. Revisión de las descripciones de puestos, utilización de descripciones de puesto genéricas cuando proceda y organización de actividades de formación y asesoramiento sobre redacción de descripciones de puestos		Segundo trimestre de 2012 Fines de 2013	X	X		Utilización de descripciones genéricas para ED y SHS. Se hará extensivo a otros sectores.
3. Mayor y mejor oferta de formación para que la UNESCO disponga de un personal capacitado y competente	9. Elaboración y aplicación de una nueva estrategia de formación	Proporción (%) de funcionarios que recibieron formación	2014-2015	X	X		

	10. Evaluación de las necesidades y reajuste de la oferta de formación en torno a competencias genéricas indispensables para la ejecución de los programas (competencias de gestión, administración de proyectos, establecimiento de relaciones de colaboración)	Días de formación por funcionario; proporción (%) de funcionarios satisfechos con la calidad, la cantidad y la adecuación de la formación (datos recabados mediante una encuesta global del personal); número de nuevas iniciativas de formación emprendidas; retroinformación mediante encuestas posteriores a la formación	2014-2015	X			En 2012 se realizó una evaluación de las necesidades de formación y la futura oferta de formación estará más centrada en las necesidades que se hayan determinado.	
	11. Aplicación de nuevas modalidades de formación: formación interna y análisis de la oferta externa para competencias específicas; experimentación de asignaciones por periodos breves; aprovechamiento óptimo de la formación por medios electrónicos						Adquisición de una nueva herramienta para organizar más programas de aprendizaje electrónico. Debería entrar en funcionamiento en 2013.	
	12. Revisión del papel de la Comisión sobre Formación y Perfeccionamiento							
	13. Revisión de los mecanismos de asignación de presupuestos para formación a sectores, oficinas y unidades fuera de la Sede			2013-2014	X			Obsérvese que no se ha recibido presupuesto de formación para 2012-2013.
	14. Evaluación de los programas de orientación de funcionarios recién contratados e introducción de mejoras, si procede							X
	15. Puesta en práctica de un programa de tutorías							X
4. Un personal motivado y con perspectivas de carrera/evolución y reconocimiento profesionales	16. Exámenes de la evolución profesional de los funcionarios que lleven muchos años desempeñando las mismas funciones (5 años o más); estudio y mejora de las perspectivas de movilidad	Proporción (%) de funcionarios a los que, tras desempeñar las mismas funciones durante muchos años, se les confiaron nuevas funciones.	2014-2015	X	X	X		
	17. Elaboración de una herramienta de evaluación de las competencias	Proporción (%) de funcionarios que se dirigieron a la Sección de Formación y Perspectivas de	2013-2014	X	X		Herramienta en proceso de elaboración para su aplicación en 2014.	

	18. Fortalecimiento de las funciones de asesoramiento del servicio de Carrera; servicios de asesoramiento/ información profesional al personal	Carrera para asesorarse sobre sus perspectivas de evolución profesional; retroinformación mediante la encuesta global del personal		X	X		
5. Aumento de la movilidad (geográfica, funcional e intersectorial)	19. Actualización y aplicación de la política de movilidad geográfica	Proporción (%) de funcionarios en destinos con condiciones de vida difíciles reasignados en los plazos previstos; proporción (%) de funcionarios que permanecen en el mismo destino/puesto durante más de cinco años; número de traslados interinstitucionales por bienio	2012-2013	X	X	X	Resultados frente al indicador de resultados clave <ul style="list-style-type: none"> • El 100% de los funcionarios en destinos con condiciones de vida difíciles reasignados en los plazos previstos en 2012. • En 2012: 30 traslados geográficos. • Se celebran consultas internas sobre la política de movilidad geográfica actualizada (para su publicación en el segundo trimestre de 2013).
	20. Reconocimiento de la movilidad como una ventaja para los ascensos a las categorías P-4 y P-5		2012	X	X		Realizado.
	21. Aplicación de un programa piloto de intercambios intersectoriales y movilidad funcional		2015-2016	X	X	X	
	22. Fomento de la movilidad interinstitucional		2012	X	X	X	En 2012: 11 traslados a otros organismos de las Naciones Unidas.

6. Entorno de trabajo estimulante	23. Creación de un programa para premiar el desempeño de los equipos	Motivación y dedicación del personal medidas mediante una encuesta global del personal; número de equipos premiados	2014	X	X	X	
	24. Creación de un programa para premiar actuaciones profesionales sobresalientes		2013	X	X	X	
7. Mejora de la calidad de la gestión y mejor desempeño en los niveles directivos	25. Formación en gestión para funcionarios de categorías P-4 y superiores	Proporción (%) de funcionarios de categorías P-4 y superiores que han recibido formación en gestión; proporción (%) de funcionarios de categorías P-4 y superiores que presentan informes; proporción (%) de funcionarios satisfechos con sus objetivos de evolución profesional (mediante una encuesta global del personal)	2012-2013 <i>suspendido</i>	X			Suspendido para 2012 a causa del presupuesto para formación.
	26. Los supervisores de categorías P-4 y superiores definen los objetivos de evolución profesional del personal a su cargo, ponen medios para alcanzarlos e informan sobre los avances correspondientes		2013-2014			X (P-4)	
	27. Realización de evaluaciones de 180º y actividades adecuadas de orientación y seguimiento	Proporción (%) de funcionarios de categoría D que se ha sometido a una evaluación de 180º; índice (%) de satisfacción del personal con las prácticas de gestión (encuesta global del personal)	2014-2015	X	X	X	Adquisición de una herramienta de evaluación de las competencias que se está perfeccionando actualmente y estará en funcionamiento en 2014; permitirá hacer evaluaciones de 180º.
	28. Evaluación del desempeño de los altos directivos respecto de los principales resultados esperados	Proporción (%) de funcionarios de categoría D evaluados a finales de 2012	2012		Puestos de Director y categorías superiores		Realizado. El pacto para los altos directivos y el sistema electrónico revisado de evaluación de la actuación profesional para los directores/jefes de

							oficinas fuera de la Sede empezaron a funcionar en mayo de 2011.
8. Mejora de la rendición de cuentas, la observancia de las normas y la confianza	29. Elaboración de un marco de rendición de cuentas claro para todo el personal de la Organización	Marco de rendición de cuentas elaborado. Reducción del número de quejas y reclamaciones	2011	X	X		Se adjuntó un marco de rendición de cuentas de alto nivel a la estrategia de gestión de recursos humanos.
9. Promoción de las normas de conducta y los valores básicos	30. Incorporación de la ética y la promoción de los valores básicos en los cursos de orientación y en la formación sobre gestión	Número de funcionarios formados; índice (%) de disminución de las denuncias por acoso; proporción (%) de casos presentados a la Oficina de Ética; retroinformación mediante la encuesta global del personal	2011-2016	X y Oficina de Ética	X	X	Realizado. Se incluyó la ética en los cursos de orientación y en la formación de gestión.
	31. Elaboración y aplicación de políticas sobre conflictos de interés, regalos y declaración de la situación financiera		2012	X y Oficina de Ética	X	X	En curso. Elaborado un proyecto de política sobre la declaración de la situación financiera y los conflictos de interés (publicación en el primer trimestre de 2013).
10. Paridad entre hombres y mujeres en los puestos directivos de alto nivel	32. Aplicación del Plan de Acción de la UNESCO para la paridad entre hombres y mujeres	50% de Directoras de aquí a 2016	2012-2016	X	X		Se alcanzó la paridad entre hombres y mujeres entre los funcionarios del Cuadro Orgánico desde enero de 2012 (50%/50%). La representación de mujeres en los puestos de Director ha pasado del 28% en enero de 2012 al 33% en enero de 2013.
11. Una plantilla equilibrada desde el punto de vista geográfico	33. Aplicación del Plan de Acción para mejorar la distribución geográfica en la Secretaría	85% de los Estados Miembros con representación en 2016; mayor número de países normalmente	2012-2016	X	X		En la Secretaría están representados 158 Estados Miembros (81%).

	34. Países no representados y con representación insuficiente: evaluación de la situación, reconocimiento de los problemas y definición de un método específico de búsqueda de candidatos mediante anuncios en la prensa local; ferias de empleo; comisiones nacionales, delegaciones, redes profesionales	representados; proporción (%) de nuevos funcionarios procedentes de países no representados e insuficientemente representados					
	35. Apoyo renovado al Programa de Jóvenes Profesionales						En 2011 se contrató a 10 jóvenes profesionales; han iniciado una formación interna sin entrañar costo alguno. La campaña para la próxima contratación empezará en el cuarto trimestre de 2013.
12. Establecimiento de acuerdos de colaboración eficaces para conseguir expertos externos	36. Facilitación y respaldo al establecimiento de nuevos acuerdos de colaboración en apoyo del programa de la UNESCO, ateniéndose a los parámetros del marco de la política de préstamos y adscripciones de personal, en esferas clave en las que se carezca de personal especializado, con los gobiernos, las organizaciones intergubernamentales, las universidades y el sector privado	Número y distribución de préstamos y adscripciones, por sector/oficina; comentarios positivos de responsables de la contratación	En curso	X y CFS	X		Realizado.

13. Conversión de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en un servicio dinámico de apoyo y asesoramiento para la Organización y su personal	37. Ajuste de la estructura de HRM de forma que respalde eficazmente la estrategia de recursos humanos y mejore la prestación de servicios	Nota marfil publicada; proporción (%) de normas de servicio respetadas; evaluaciones aleatorias de la satisfacción de los "clientes"; encuesta global del personal	2011-2012	X			Realizado. Nota marfil publicada el 25 de junio de 2012.
	38. Actualización de las normas de servicio		2012	X			Preparación de flujos de trabajo en curso.
	39. Seguimiento de la calidad (y los plazos) de los servicios prestados por sección		2012	X			
	40. Elaboración y aplicación de un plan de comunicación sobre recursos humanos (que comprenda la puesta en marcha de un sitio web, reuniones de información, debates abiertos en la Sede y sobre el terreno)	Mayor observancia de las normas (informes de auditoría); retroinformación mediante la encuesta global del personal	2011-2012	X			En curso. En octubre de 2012 comenzó a funcionar el sitio web de HRM.
	41. Reducir la burocracia de los procesos y procedimientos de recursos humanos: exámenes sistemáticos de los procesos, en particular los relativos a la organización del trabajo	Disminución del plazo de prestación de servicios; índice (%) de satisfacción del personal (encuesta global del personal)	2012-2013	X			Realizado. Se elaboraron tres flujos de trabajo.
	42. Mayor delegación de autoridad dentro de HRM y hacia los sectores						En curso.
	43. Elaboración de un programa de formación periódica de oficiales administrativos y personal de recursos humanos en los sectores/oficinas y oficinas fuera de la Sede	Mayor observancia de las normas (informes de auditoría)	De 2011 en adelante	X			
	44. Realización de una encuesta global del personal cada dos años	Encuestas del personal realizadas en 2012, 2014 y 2016	De 2012 en adelante	X			

OBJETIVO 2: FORTALECER LA PRESENCIA SOBRE EL TERRENO Y LA INTERSECTORIALIDAD							
Resultado esperado	Medida	Indicador de resultados clave	Plazo	Responsable			Estado de los progresos (31 de enero de 2013)
				HRM	Adminis-tradores	Personal	
1. Fortalecimiento de la presencia sobre el terreno y la intersectorialidad	1. Evaluación de las necesidades de personal sobre el terreno; contratación oportuna para cubrir las vacantes a su debido tiempo, orientación de calidad para los nuevos funcionarios y logro de la transferencia de conocimientos	Proporción (%) de vacantes sobre el terreno; proporción (%) de oficinas fuera de la Sede en la región África (Fase I) con una dotación adecuada de personal (90% de los puestos cubiertos)	De 2011 en adelante	X	X		
	2. Formulación de políticas y directrices para respaldar la redistribución del personal y la contratación y el cese en el servicio del personal local	Proporción (%) de jefes de oficinas fuera de la Sede que han sido objeto de evaluaciones del desempeño	De 2011 en adelante	X con BFC			Directrices formuladas. Deben ser aprobadas y comunicadas.
	3. Existencia de relaciones jerárquicas claras para la rendición de cuentas/ presentación de informes en las oficinas fuera de la Sede, entre las oficinas fuera de la Sede y entre las oficinas fuera de la Sede y la Sede		De 2011 en adelante	X con BFC			En curso.
	4. Orientación/apoyo para los jefes de gestión en materia de estructura organizativa, descripciones de puestos y dotación de personal		De 2011 en adelante	X con BFC			Aplicado de forma continua.
	5. Evaluación del desempeño de los jefes de oficinas fuera de la Sede y presentación de informes al respecto		De 2011 en adelante	X con BFC			Aplicado de forma continua.
	6. Véase la medida 21 (Objetivo 1.5). Aplicación de un programa piloto de intercambios intersectoriales y movilidad funcional		2015-2016	X	X	X	

2. Mejor integración en el régimen común de las Naciones Unidas	7. Armonización de las prácticas de recursos humanos (en la medida de lo posible) sobre el terreno en el marco de la iniciativa “Unidos en la acción”, mediante la aplicación de un enfoque armonizado de la contratación de personal local	Progresos en la ejecución del Plan de Acción	De 2011 en adelante	X			Aprobado el plan del proyecto de aprendizaje de recursos humanos de la UNESCO por HLCM. En curso.
	8. Mantenimiento/refuerzo de la participación de la UNESCO en redes interinstitucionales y su contribución a ellas	Presidencia de comités/participación en grupos de trabajo	De 2011 en adelante	X			Aplicado de forma continua.
OBJETIVO 3: APLICAR UNA PLANIFICACIÓN EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS							
Resultado esperado	Medida	Indicador de resultados clave	Plazo	Responsable		Estado de los progresos (31 de enero de 2013)	
				HRM			
1. Puesta en marcha del proceso de planificación de recursos humanos	1. Establecimiento de un proceso de planificación de recursos humanos	Reducción de la tasa de vacantes	Cuarto trimestre de 2012 Cuarto trimestre de 2013/ Primer trimestre de 2014	X		En proceso de aplicación, debe empezar a funcionar en 2013/2014.	
	2. Aplicación de una planificación del relevo en puestos clave, características y aptitudes específicas		2012-2013	X			
	3. Creación de mecanismos de transferencia de conocimientos		2012-2013	X			

V. Informe anual (2012) de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI): informe de la Directora General

(Seguimiento de la Decisión 114 EX/8.5, la Resolución 22 C/37, la Resolución 35 C/92 y la Decisión 186 EX/6 (VII))

Introducción

1. El 38º informe anual de la CAPI correspondiente a 2012 contiene una serie de medidas que afectan a las condiciones de servicio de los funcionarios del régimen común de las Naciones Unidas. La Asamblea General examinó el informe y sus recomendaciones en su sexagésimo séptimo periodo de sesiones y aprobó el proyecto de decisión A/C.5/67/L.14 (Anexo 1). El examen de gran parte del informe correspondiente a 2012 se aplazó hasta la continuación del sexagésimo séptimo periodo de sesiones de la Asamblea General en marzo de 2013. En este documento, la descripción del informe muestra por separado los puntos presentados a la Asamblea General únicamente a título informativo o sobre los que se ha adoptado una decisión y los puntos cuyo examen ha sido aplazado al próximo periodo de sesiones de la Asamblea General.

i) Decisión adoptada o puntos presentados únicamente a título informativo

Viabilidad y conveniencia de reflejar en la administración del ajuste por lugar de destino la congelación de los sueldos de la administración pública utilizada en la comparación

2. La Asamblea General solicitó a la CAPI que estudiara la viabilidad y conveniencia de posibles medidas que permitieran reflejar en la administración del ajuste por lugar de destino la congelación de los sueldos de la administración pública utilizada en la comparación (EE.UU.); determinara si estaba facultada para adoptar medidas de ese tipo; y ejerciera esa facultad, si procedía.

3. La CAPI decidió informar a la Asamblea General de que:

- a) la CAPI no estaba facultada para tomar medidas en relación con la administración del sistema de ajuste por lugar de destino que no fueran coherentes con la metodología de cálculo del margen entre las Naciones Unidas y los Estados Unidos, según lo previsto por la Asamblea General;
- b) los mecanismos actuales para ajustar los salarios funcionaban bien, por lo que no estaba convencida de la conveniencia de introducir medidas adicionales para reflejar, en la administración del ajuste por lugar de destino, la congelación de sueldos de la administración pública utilizada en la comparación;
- c) si la Asamblea General decidiera que era necesario adoptar esas medidas adicionales, sería técnicamente posible aplicarlas en el sistema de ajuste por lugar de destino mediante los mecanismos de gestión del margen ya existentes. En tal caso, sería deseable que tales medidas fueran excepcionales y tuvieran una duración determinada.

4. Además, la Comisión:

- a) observó que el 1º de agosto de 2012 debía empezar a aplicarse en Nueva York un multiplicador del ajuste por lugar de destino de 68, con arreglo a la metodología establecida;
- b) decidió retrasar la aplicación del multiplicador revisado del ajuste por lugar de destino correspondiente a Nueva York debido a la situación financiera de las Naciones Unidas;

- c) decidió también que, a menos que la Asamblea General decidiera otra cosa, el multiplicador revisado del ajuste por lugar de destino se promulgaría el 1º de enero de 2013 y tendría efecto retroactivo desde el 1º de agosto de 2012.

5. En su decisión, la Asamblea General decidió que el multiplicador vigente del ajuste por lugar de destino para Nueva York (que normalmente debía revisarse en agosto de 2012) se mantuviera hasta el 31 de enero de 2013, en el entendimiento de que la aplicación habitual del sistema de ajuste por lugar de destino se reanudaría el 1º de febrero de 2013.

Medidas de aplicación

6. Puesto que en la Oficina de la UNESCO en Nueva York hay pocos funcionarios del Cuadro Orgánico, la incidencia de esta decisión/resolución es mínima. No obstante, dado que las revisiones del multiplicador del ajuste por lugar de destino en Nueva York afectan a la escala de remuneración pensionable de todo el personal del Cuadro Orgánico, el aumento de dicha escala en febrero de 2013 dio lugar a un incremento de las contribuciones a la Caja de Pensiones del personal internacional y de la Organización de un 2% aproximadamente.

Examen de la remuneración pensionable

7. En 2012 la CAPI concluyó el examen de la remuneración pensionable que había realizado junto con la secretaría de la Caja de Pensiones de las Naciones Unidas y representantes de las organizaciones y las federaciones de funcionarios.

8. En el examen se compararon los planes de pensión de las Naciones Unidas y de la administración pública utilizada en la comparación, es decir, la administración pública federal de los Estados Unidos, y se examinaron varias cuestiones técnicas, entre ellas la inversión de los ingresos, por la que el personal del Cuadro de Servicios Generales podría recibir pensiones más altas que el personal del Cuadro Orgánico aunque tuviera el mismo sueldo; la utilización de las tasas impositivas correspondientes a personas con familiares a cargo o de las correspondientes a personas sin familiares a cargo en la elaboración de la escala común de remuneración pensionable; y la relación entre el periodo de aportación y el cálculo de la pensión.

9. La CAPI decidió informar a la Asamblea General de que en este momento no era necesario revisar las metodologías actuales, si bien se seguirían examinando las diversas cuestiones tratadas.

Medidas de aplicación

10. La decisión de la CAPI no tiene repercusiones para la UNESCO ni su personal.

Edad obligatoria de separación del servicio

11. En 2009 la Asamblea General había pedido a la CAPI un análisis exhaustivo de la posibilidad de cambiar la edad obligatoria de separación del servicio, en particular de las consecuencias para las políticas de recursos humanos, y que le presentara un informe que incluyera asesoramiento y recomendaciones respecto de la planificación de la sucesión en los cargos en las organizaciones de las Naciones Unidas.

12. La Comisión decidió:

- a) apoyar la recomendación del Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas de aumentar la edad obligatoria de separación del servicio a los 65 años para los nuevos funcionarios de las Naciones Unidas con efecto, a más tardar, a partir del 1º de enero de 2014

- b) solicitar a su secretaría que preparara un examen estratégico de las repercusiones del aumento de la edad de separación del servicio para los funcionarios que prestan servicios en la actualidad.

Medidas de aplicación

13. La decisión de la CAPI exigirá que se modifique la cláusula 9.5 del Estatuto del Personal de la UNESCO según se indica a continuación:

“No se mantendrá al servicio de la Organización a los funcionarios que hayan cumplido 60 años, o 62 años si fueron contratados a partir del 1° de enero de 1990, o 65 años si fueron contratados a partir del 1° de enero de 2014; sin embargo, en casos concretos en que considere que ello redundará en beneficio de la Organización, el Director General podrá autorizar la extensión de ese límite”.

Las enmiendas al Estatuto del Personal deben ser aprobadas por la Conferencia General. Por consiguiente, esta propuesta le será presentada en su 37ª reunión, en el punto relativo al Estatuto y Reglamento del Personal.

Arreglos contractuales: aplicación de los tres tipos de contratos y de la eliminación progresiva de los nombramientos de duración limitada

14. La CAPI examinó un informe sobre la aplicación de su marco contractual revisado que se había implantado en 2011 y la situación actual de los nombramientos de duración limitada: la CAPI había eliminado la referencia a los nombramientos de duración limitada de su marco contractual revisado y había pedido a las organizaciones que los fueran eliminando progresivamente hasta fines de 2010, si bien se había concedido a la UNESCO una prórroga excepcional hasta diciembre de 2012.

15. La Comisión:

- a) señaló que los contratos de nombramiento de duración limitada habían sido o serían eliminados progresivamente, de conformidad con la petición de la CAPI;
- b) afirmó que su marco contractual incluía tres tipos de nombramientos (a saber, continuos, de plazo fijo y temporales), pero indicó que las organizaciones podían utilizar todos esos contratos, o solo algunos de ellos, según sus necesidades concretas;
- c) instó a las organizaciones a que siguieran las directrices del marco contractual cuando examinaran e introdujeran cambios en el régimen de contratos de su personal, y a que formularan propuestas a los órganos rectores para que adaptaran sus arreglos contractuales al régimen común de las Naciones Unidas.

Medidas de aplicación

16. El marco contractual de la UNESCO ya es compatible con el marco de la CAPI.

Evolución del margen entre la remuneración neta de la administración pública federal de los Estados Unidos y la de las Naciones Unidas

17. En su Resolución A/RES/66/235, la Asamblea General reafirmó que “debería mantenerse el intervalo de 110 a 120 para el margen entre la remuneración neta de los funcionarios del Cuadro Orgánico y de categorías superiores de las Naciones Unidas en Nueva York y la de los funcionarios en puestos equivalentes de la administración pública utilizada en la comparación, en el entendimiento de que el margen se mantendría cerca del punto medio conveniente de 115 durante cierto tiempo”.

18. La CAPI informó de que el margen para el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012 era de 117,7, con un valor medio quinquenal (2008-2012) de 114,9.

Medidas de aplicación

19. El cálculo del margen no tiene repercusiones para la UNESCO ni su personal.

Prestaciones por hijos a cargo y por familiar secundario a cargo

20. Las prestaciones por hijos a cargo y por familiar secundario a cargo se examinan cada dos años con arreglo a la metodología establecida. Sobre esta base, la prestación por hijos a cargo sería de 3.401 dólares estadounidenses anuales con efecto a partir del 1º de enero de 2013, y la prestación por familiar secundario a cargo ascendería a 1.190 dólares. Estas sumas se convertirían posteriormente a la moneda local aplicando el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas en el momento de la promulgación y no se modificarían hasta el siguiente examen bienal.

21. Estas cifras representaban un aumento del 16% sobre los montos pagados desde el 1º de enero de 2011, como resultado principalmente de un incremento significativo en los pagos legislados por hijos a cargo en Suiza. A la CAPI le preocupaba el efecto dominante de un único lugar principal de destino (Ginebra) en el resultado final. También le causaba preocupación que la metodología fuera un procedimiento automático que no dejaba margen para considerar otros factores que pudiesen ser pertinentes para la decisión global. La CAPI decidió, por tanto, examinar ampliamente las prestaciones por familiares a cargo en el curso de 2013 y aplazar el examen de las cuantías de ambas prestaciones hasta que hubiera concluido el examen.

Medidas de aplicación

22. Como la CAPI decidió aplazar el examen de las cuantías de ambas prestaciones hasta que hubiera concluido el examen, no hay repercusiones para la UNESCO ni su personal.

Descripción general de las políticas de movilidad

23. En respuesta a una solicitud de la Asamblea General, la CAPI examinó un informe en el que se proporcionaba información general sobre las políticas y prácticas de movilidad existentes en las organizaciones del régimen común. Al subrayar que la movilidad del personal, obligatoria y/o voluntaria, es un elemento integral de una administración pública internacional eficaz, la CAPI decidió:

- a) instar a las organizaciones a elaborar políticas de movilidad oficiales con el fin de facilitar el cumplimiento de sus mandatos y apoyar las aspiraciones profesionales del personal;
- b) alentar a las organizaciones a incluir en sus políticas de movilidad un marco para gestionar todos los aspectos de la movilidad del personal con arreglo a las necesidades funcionales de las organizaciones y los principios de imparcialidad, equidad, coherencia e idoneidad del apoyo prestado al personal;
- c) poner de relieve la importancia de vincular la movilidad a los planes de desarrollo profesional, la planificación estratégica de la fuerza laboral y la planificación de la sucesión en los cargos;
- d) instar a las organizaciones a adoptar decisiones informadas sobre el grado necesario de movilidad geográfica, basadas en un análisis de la relación costo-beneficio de los programas propuestos para fomentar la movilidad del personal y en la determinación y evaluación de los beneficios previstos de esos programas.

Medidas de aplicación

24. La UNESCO tiene una política de movilidad obligatoria y actualmente está en proceso de actualizarla, en el contexto de su estrategia revisada de gestión de recursos humanos, tomando plenamente en consideración la decisión de la CAPI.

Condiciones de servicio sobre el terreno**a) Prestación por peligrosidad**

25. La prestación por peligrosidad es una prestación no pensionable pagadera al personal en lugares de destino en los que imperen condiciones muy peligrosas (por ejemplo, donde el personal de las Naciones Unidas o su lugar de trabajo estén clara, repetida y directamente en el punto de mira por estar asociados con una organización de las Naciones Unidas o empleados por ella).

26. La CAPI decidió:

- a) aumentar la cuantía de la prestación por peligrosidad del personal del Cuadro de Servicios Generales a partir del 1º de enero de 2013 al 30% del punto medio neto de las escalas de sueldos del Cuadro de Servicios Generales de 2012 aplicables en los lugares de destino en que actualmente se autorizaba el pago de la prestación, y desvincular la cuantía de la prestación de las escalas de sueldos aplicables al Cuadro de Servicios Generales, también a partir del 1º de enero de 2013;
- b) examinar la cuantía de la prestación por peligrosidad correspondiente al personal de contratación local al mismo tiempo que la correspondiente al personal de contratación internacional;
- c) examinar la metodología de ajuste de la prestación por peligrosidad para ambos cuadros de personal.

Medidas de aplicación

27. Puesto que la UNESCO tiene pocos funcionarios del Cuadro de Servicios Generales en lugares de destino donde se autoriza el pago de esa prestación, la repercusión de esta medida será mínima.

b) Descanso y recuperación

28. En 2010 la Asamblea General había decidido que las organizaciones sufragaran únicamente los gastos de viajes vinculados al descanso y la recuperación, en espera de una nueva decisión de la Asamblea. Por consiguiente, a partir del 1º de julio de 2011 se interrumpieron todos los pagos relacionados con gastos de alojamiento, comidas o pequeños gastos de salida y llegada. La CAPI decidió aplazar el examen de una prestación por la parte del viaje de descanso y recuperación correspondiente al alojamiento y recabar más información de las organizaciones sobre el costo y las tasas de utilización de ese tipo de viaje.

29. La Asamblea General había aprobado, con efecto a partir del 1º de julio de 2012, los nuevos criterios para autorizar los viajes de descanso y recuperación, aunque pidió a la CAPI que proporcionara nuevos criterios detallados para autorizar viajes de descanso y recuperación cada cuatro semanas. La CAPI decidió que las recomendaciones de la Red de Recursos Humanos de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas relativas a la aplicación de un ciclo de cuatro semanas se examinarían caso por caso, serían aprobadas por el Presidente de la CAPI mediante la autoridad delegada en él y se concederían cuando la dificultad de las condiciones superara lo establecido para el ciclo de seis semanas, teniendo en cuenta las opiniones del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas.

Medidas de aplicación

30. La UNESCO no tiene personal asignado a lugares de destino donde se autoricen viajes de descanso y recuperación cada cuatro semanas.

c) Subsidio de evacuación por motivos de seguridad

31. La CAPI examinó este subsidio que se paga en apoyo de los funcionarios de contratación internacional durante evacuaciones autorizadas de los lugares de destino. El subsidio de evacuación por motivos de seguridad es pagadero durante los primeros seis meses de una evacuación, mientras que el subsidio mensual ampliado de evacuación por motivos de seguridad se paga si el periodo de evacuación excede de seis meses.

32. La Comisión decidió:

- a) aprobar la definición y el propósito de un subsidio de evacuación por motivos de seguridad, a saber, “ayudar a compensar los gastos directos adicionales de los funcionarios y sus familiares a cargo con derecho al mismo que son evacuados de sus lugares de destino oficiales”;
- b) confirmar las cuantías actuales del subsidio de evacuación por motivos de seguridad, esto es, 200 dólares estadounidenses por día para los funcionarios y 100 dólares diarios por cada uno de sus familiares a cargo con derecho al subsidio durante un periodo de hasta 30 días, y a partir de entonces 150 y 75 dólares, respectivamente, durante un periodo máximo de seis meses. El monto de la suma fija en concepto de transporte de efectos personales pagadera por la evacuación se confirmó en 500 dólares;
- c) la cuantía del subsidio mensual ampliado de evacuación por motivos de seguridad sería la misma que la prestación adicional por condiciones de vida difíciles en lugares de destino no aptos para familias cuando la evacuación se prolongara más allá de los seis meses, y el lugar de destino no hubiera sido declarado no apto para familias;
- d) examinar cada tres años el subsidio de evacuación por motivos de seguridad y el subsidio mensual ampliado de evacuación por motivos de seguridad, a la vez que se examinaban las cuantías de las prestaciones por movilidad y condiciones de vida difíciles.

Medidas de aplicación

33. La decisión de la CAPI no tiene repercusiones financieras para la UNESCO ni su personal.

ii) Puntos cuyo examen se ha aplazado hasta la continuación del sexagésimo séptimo periodo de sesiones de la Asamblea General

34. El examen de los siguientes puntos del informe anual de la CAPI correspondiente a 2012 se aplazó hasta la primera parte de la continuación del sexagésimo séptimo periodo de sesiones de la Asamblea General en marzo de 2013:

- a) examen de la cuantía del subsidio de educación;
- b) examen de las normas de conducta para la administración pública internacional;
- c) escala de sueldos básicos/mínimos (funcionarios internacionales del Cuadro Orgánico).

III. Otros asuntos

Cambios en los sueldos y prestaciones de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales en la Sede

35. La metodología aprobada para calcular los sueldos del personal del Cuadro de Servicios Generales proporciona un mecanismo para ajustar la paga en los años que median entre dos estudios amplios de los sueldos. Habida cuenta de que en septiembre de 2012 se llevó a cabo un estudio de los sueldos en París, no se realizó el examen intermedio previsto para octubre de 2012. La CAPI examinará los resultados del estudio en su próxima reunión de febrero de 2013, y un addendum al documento 191 EX/5 Parte V, con los resultados y las posteriores recomendaciones de la CAPI a la Directora General, se presentará al Consejo Ejecutivo en su 191ª reunión, para que lo examine y adopte una decisión al respecto.

Repercusiones financieras y administrativas

36. Las medidas descritas se aplicaron mediante los actuales sistemas financiero y de nóminas. Están comprendidas en el presupuesto de gastos de personal.



Asamblea General

Distr. limitada
24 de diciembre de 2012
Español
Original: inglés

Sexagésimo séptimo período de sesiones

Quinta Comisión

Tema 137 del programa

Régimen común de las Naciones Unidas

Proyecto de decisión presentado por el Presidente

Régimen común de las Naciones Unidas

La Asamblea General, habiendo examinado el informe de la Comisión de Administración Pública Internacional correspondiente a 2012¹, solicita a la Comisión que mantenga el multiplicador vigente del ajuste por lugar de destino para Nueva York hasta el 31 de enero de 2013, en el entendimiento de que la aplicación habitual del sistema de ajuste por lugar de destino se reanudará el 1 de febrero de 2013.

¹ *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo séptimo período de sesiones, Suplemento núm. 30 (A/67/30 y Corr.1).*



VI. Condiciones contractuales del puesto de Asesor de Ética (Seguimiento de la Decisión 179 EX/5 (I))

1. En su 179ª reunión de marzo de 2008, el Consejo Ejecutivo adoptó la Decisión 179 EX/5 (I) por la que refrendó la utilización de fondos del Programa Ordinario, a título excepcional, para cubrir el puesto de plantilla de Asesor de Ética (categoría P-5) mediante un contrato de nombramiento de duración limitada, por un periodo máximo de cuatro años.
2. Por consiguiente, tras un proceso de contratación por concurso, en agosto de 2009 se seleccionó un candidato para cubrir el puesto de Asesor de Ética y se le otorgó un contrato de nombramiento de duración limitada (categoría P-5). En el anuncio de vacante se indicó que la duración del mandato estaba limitada a un nombramiento por un periodo inicial de dos años, renovable por otros dos en caso de rendimiento satisfactorio.
3. Además, la UNESCO, de conformidad con una recomendación de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) de que se eliminaran progresivamente los contratos de nombramiento de duración limitada en los organismos de las Naciones Unidas, en aras de una mayor armonización de los arreglos contractuales en todo el régimen común de las Naciones Unidas, dejó de utilizar ese tipo de contratos el 31 de diciembre de 2012.
4. El puesto de Asesor de Ética (categoría P-5) se financia con cargo al Programa Ordinario y el titular depende directamente de la Directora General. Habida cuenta de la naturaleza específica del puesto, es imprescindible velar por la objetividad, independencia e imparcialidad de la función, por lo que debe mantenerse el concepto de nombramiento de duración limitada.
5. En 2010 la Dependencia Común de Inspección (DCI) publicó un informe titulado “La ética en el sistema de las Naciones Unidas” (signatura JIU/REP/2010 [www.unjiu.org]). En ese informe, la DCI esbozó normas y recomendaciones propuestas [para facilitar la consulta, en el Anexo figura una síntesis de las cuestiones relativas a la gestión de los recursos humanos]. La DCI, en su esfuerzo por garantizar la independencia de la función de ética, recomendó que el nombramiento fuera por un periodo no renovable de siete años o no más de dos periodos consecutivos de cuatro o cinco años, sin posibilidad de reemplazo en la misma organización.
6. A la luz de esa recomendación de nombramiento por un periodo determinado y teniendo en cuenta el mandato positivo de cuatro años del Asesor de Ética de la UNESCO, la Directora General pide por la presente el apoyo del Consejo Ejecutivo para recurrir desde el principio a un nombramiento de plazo fijo de cuatro años. Este nombramiento estaría sujeto a un periodo de prueba de un año y sin posibilidad de reemplazo en la UNESCO. Esta condición favorecería la independencia de la función, como se destacó en el informe de la DCI.

Proyecto de decisión

7. El Consejo Ejecutivo,
 1. Habiendo examinado el documento 191 EX/5 Partes IV, V y VI,
 2. Toma nota del contenido de estos documentos;
 3. Invita a la Directora General a que:
 - i) siga aplicando la estrategia de gestión de recursos humanos;
 - ii) continúe velando por la participación de la UNESCO en los trabajos de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) y tenga en cuenta su informe;
 - iii) recurra a un nombramiento de plazo fijo de cuatro años para el puesto de Asesor de Ética, que estaría sujeto a un periodo de prueba de un año y sin posibilidad de reemplazo en la UNESCO.

ANEXO

Recomendaciones relativas a la gestión de los recursos humanos formuladas en JIU/REP/2010

Nº	Recomendación de la DCI	UNESCO	
		Aplicación	No se aplica
2.	Los jefes ejecutivos deberían asegurarse de que para el puesto de jefe de la oficina de ética se exija competencia y experiencia en ética, y que este requisito se incluya en la descripción de las funciones del puesto y en el anuncio de la vacante.	√	
3.	Los jefes ejecutivos deberían asegurarse de que la vacante para el nombramiento del jefe de la oficina de ética se abra a candidatos internos y externos en igualdad de condiciones, y que se dé amplia difusión al anuncio de la vacante.	√	
4.	Los jefes ejecutivos deberían asegurarse de que el anuncio de vacante para el nombramiento del jefe de la oficina de ética se prepare en plena consulta con los representantes del personal.	<i>El Gabinete de la Directora General en colaboración con HRM prepara el anuncio de vacante. Representantes/ observadores del personal en la Junta Asesora del Personal</i>	
5.	Los jefes ejecutivos deberían asegurarse de que un representante del personal forme parte de la junta de nombramiento que seleccione al jefe de la oficina de ética.	<i>Representantes/ observadores del personal en la Junta Asesora del Personal</i>	
6.	Los órganos legislativos deberían dar instrucciones a sus respectivos jefes ejecutivos de que establezcan límites a la duración del mandato del jefe de la oficina de ética, que debe ser nombrado por un periodo no renovable de siete años o no más de dos periodos consecutivos de cuatro o cinco años, sin posibilidad de reemplazo en la misma organización.	√ <i>[aplicada la duración del mandato]</i>	



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Consejo Ejecutivo

191^a reunión

191 EX/5 Add.

PARÍS, 9 de abril de 2013
Original: Inglés

Punto 5 del orden del día provisional

INFORME DE LA DIRECTORA GENERAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL CONSEJO EJECUTIVO Y DE LAS RESOLUCIONES APROBADAS POR LA CONFERENCIA GENERAL EN SUS REUNIONES ANTERIORES

ADDENDUM

INFORME DE LA DIRECTORA GENERAL SOBRE LA APLICACIÓN PAULATINA DE LA PRESUPUESTACIÓN BASADA EN LOS RESULTADOS EN LA UNESCO

RESUMEN

De conformidad con la Decisión 190 EX/19, la Directora General presenta un informe sobre la aplicación paulatina de la presupuestación basada en los resultados en la UNESCO, que comprende:

- una descripción de las medidas que deben tomarse para cumplir las condiciones necesarias para la aplicación satisfactoria de la presupuestación basada en los resultados; y
- un calendario provisional de aplicación con información sobre las inversiones necesarias.

Medida que se prevé adopte el Consejo Ejecutivo: proyecto de decisión en el párrafo 17.

INTRODUCCIÓN

1. En el informe de la Dependencia Común de Inspección (DCI) titulado “Presupuestación basada en los resultados: la experiencia de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas” (JIU/REP/99/3), la presupuestación basada en los resultados se define como un proceso de presupuestación por programas en que: a) la formulación de los programas gira en torno a una serie de objetivos definidos y resultados previstos con antelación; b) los resultados previstos deben justificar las necesidades de recursos que obedezcan y estén ligadas a los productos necesarios para alcanzar esos resultados; y c) la labor efectiva para alcanzar los resultados se mide mediante indicadores objetivos de ejecución. Esta definición muestra que la presupuestación basada en los resultados (PBR) no es solo una metodología de cálculo de los costos o un modo de presentación del presupuesto, sino un proceso que afecta a todo el ciclo de gestión del programa. Una de las principales razones de que esto sea así tiene que ver con que los logros obtenidos (o la falta de logros) durante un ciclo de programación determinado repercuten en las necesidades programáticas del siguiente.

Ciclo de gestión del programa



2. Teniendo presente esta perspectiva integral, en su último informe sobre PBR (documento 190 EX/19, Parte II) la Secretaría presentó propuestas para cambiar algunas de las técnicas y prácticas de presupuestación a fin de avanzar en la implantación de esta metodología, si bien señaló que era indispensable elaborar un plan de acción más completo que incorporase a un tiempo elementos programáticos y presupuestarios.

3. Teniendo en cuenta lo expuesto, y de conformidad con la Decisión 190 EX/19, la Directora General presenta en este informe un planteamiento de aplicación por etapas de la presupuestación basada en los resultados (PBR). El informe comprende:

- I. una exposición de las medidas que deben tomarse para cumplir las condiciones necesarias para la aplicación satisfactoria de la presupuestación basada en los resultados; y

- II. un calendario provisional de aplicación con información sobre las inversiones necesarias (por ejemplo, en desarrollo de tecnologías de la información, formación, tiempo del personal, etc.).

I. MEDIDAS QUE DEBEN TOMARSE PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN SATISFATORIA DE LA PRESUPUESTACIÓN BASADA EN LOS RESULTADOS

4. Como se indicó anteriormente, la PBR afecta a todo el ciclo de gestión del programa, que comprende los procesos de planificación, presupuestación, ejecución, seguimiento/presentación de informes y evaluación del programa. A este respecto, las medidas que deben tomarse para una aplicación satisfactoria de la PBR afectan a diversos ámbitos, y muchas de ellas guardan relación con las cuestiones planteadas en las medidas de seguimiento previstas (*Operational Actions Planned*) por la Directora General para la aplicación de las recomendaciones de la evaluación externa independiente de la UNESCO.

PLANIFICACIÓN PROGRAMÁTICA/PROGRAMACIÓN PARA UNA MEJOR DEFINICIÓN DE LOS RESULTADOS

5. Considerado específicamente desde el punto de vista de la PBR, el proceso general de planificación programática/programación podría resumirse de la siguiente manera:



6. Uno de los elementos clave de la presupuestación basada en los resultados es la definición de resultados. Por consiguiente, será también indispensable mejorar el proceso de definición de resultados cuantificables pertinentes para una aplicación general satisfactoria de la presupuestación basada en los resultados (PBR). A continuación se enumeran algunas de las medidas que habrán de tomarse en este ámbito:

- Una revisión más profunda del **proceso de consulta** con los Estados Miembros y otras partes interesadas a fin de que las labores de la UNESCO sigan siendo útiles para los Estados Miembros y adecuándose a sus necesidades. Aunque ya se han realizado

considerables esfuerzos a tal efecto, tal vez haya que revisar este proceso más a fondo para definir de manera más precisa necesidades concretas en los planos nacional y regional. Para ello, podría adaptarse el **cuestionario de consulta** (sobre el C/5) añadiendo una sección en la que los Estados Miembros pudiesen indicar, entre otras cosas:

- cuestiones prioritarias pertinentes en los planos nacional y regional relacionadas con el mandato de la UNESCO;
 - las medidas que ya están aplicando para tratar estas cuestiones;
 - los ámbitos en los que consideran que la UNESCO podría ser de mayor ayuda; y
 - su evaluación de la contribución de la UNESCO a la solución de los problemas nacionales y regionales en el pasado.
- Partiendo del análisis de los resultados de la consulta, los sectores del programa, de consuno con la Oficina de Planificación Estratégica (BSP), podrían seguidamente **definir unos resultados esperados claros y cuantificables** para el tratamiento de las preocupaciones de los Estados Miembros. A tal fin:
 - se reforzará la formación en programación, gestión y supervisión basadas en los resultados (GBR); y
 - se establecerá un mecanismo para recabar información de las oficinas fuera de la Sede sobre las prioridades y actividades nacionales.
 - A continuación, teniendo en cuenta el resultado del proceso de consulta y los resultados esperados fijados para los programas, la Secretaría podría concebir un plan de respuesta adaptado en el que se esbozen las actividades y los proyectos que la UNESCO propondría a los órganos rectores realizar en el siguiente ciclo de programación.
 - Los planes de programa a cargo de las oficinas fuera de la Sede deberían tomar en consideración los **Documentos de la UNESCO destinados a la programación por país (UCPD)** y comprender análisis sobre:
 - los asuntos prioritarios que señalen los países de los que se ocupe la oficina en cuestión (en el cuestionario de consulta o el proceso del MANUD);
 - los ámbitos en los que la UNESCO posea ventajas comparativas para tratar los problemas de los Estados Miembros, previo análisis de lo que éstos, otros organismos de las Naciones Unidas y las organizaciones no gubernamentales (ONG) estén haciendo en esos ámbitos;
 - las actividades que esté llevando a cabo la UNESCO para tratar los asuntos relativos al ciclo de programación en curso (utilizando el Presupuesto Ordinario y recursos extrapresupuestarios); y
 - las actividades que prevea realizar la UNESCO en el siguiente ciclo de programación. A este respecto, tal vez sea útil elaborar un modelo normalizado y simplificado de plan nacional.
 - Por lo que respecta a las **actividades de la Sede y las actividades interdisciplinarias e interregionales**, el plan de respuesta adaptado debería distinguir claramente entre obligaciones reglamentarias, servicios de apoyo de la Sede, actividades interdisciplinarias e interregionales, etc. Aunque no es un requisito

específico de la presupuestación basada en los resultados (PBR), una mayor descentralización de las actividades del programa hacia las oficinas fuera de la Sede entrañará la reducción del papel de la Sede en la ejecución del programa.

CÁLCULO DE LOS COSTOS DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LAS ACTIVIDADES

7. Como se señaló anteriormente, en el **plan de respuesta adaptado** deberían definirse los proyectos y actividades que la UNESCO ha de emprender en el siguiente ciclo de programación para obtener los resultados esperados definidos. El siguiente paso sería **determinar los recursos necesarios para la realización de esas actividades/proyectos y calcular los costos correspondientes**. Para ello, habría que tomar las medidas siguientes:

- elaborar un modelo normalizado de asignación de recursos para los planes de programa de los países y la Sede;
- fijar patrones de gasto para diversos elementos a fin de facilitar el cálculo de los costos de las actividades por los especialistas del programa en los sectores;
- crear un equipo de análisis de los costos para que en toda la Organización se entienda mejor su composición, se perfeccionen constantemente los métodos de cálculo y se contribuya a encontrar medios de contenerlos;
- elaborar una herramienta informática que ayude a las oficinas fuera de la Sede y los sectores a preparar sus propuestas presupuestarias; y
- crear módulos de formación (en línea) y organizar sesiones de formación en la Sede y las oficinas sobre el terreno para fortalecer las competencias de los especialistas del programa en materia de presupuestación de actividades y proyectos.

Algunas de las medidas antemencionadas ya se aplican a la planificación de proyectos extrapresupuestarios y pueden desarrollarse para adaptarse a las actividades del programa ordinario.

PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

8. En un contexto de restricción de recursos, la Directora General tendría que decidir la mejor manera de distribuir los recursos limitados de la Organización entre las actividades para determinar cuáles de ellas tienen mayores posibilidades de obtener el resultado deseado sin exceder el tope presupuestario global. Para ello resulta primordial establecer un proceso de priorización de los resultados y las actividades/proyectos. Para facilitararlo, tendrían que adoptarse las medidas siguientes:

- Deberían ordenarse todas las actividades y proyectos de los planes de programa de los países y la Sede por orden descendiente de prioridades, según su importancia y su calendario. Ello permitiría a los subdirectores generales (ADG) y directores determinar las actividades que sería factible financiar con cargo al Presupuesto Ordinario, las que ya están programadas en proyectos extrapresupuestarios en curso, las que deberían recurrir al Programa adicional complementario (CAP) para su financiación o las que podrían aplazarse al ciclo de programación siguiente por falta de financiación concreta.
- Habría que fijar unos criterios claros de priorización para ayudar a los subdirectores generales y directores y velar por la transparencia del proceso. Al fijar estos criterios, debería prestarse especial atención a las cuestiones siguientes:

- cómo lograr el equilibrio adecuado entre las expectativas nacionales y regionales y las necesidades en la Sede y en el plano interregional;
- cómo recoger adecuadamente las expectativas planteadas en todos los planos en un número razonable de resultados esperados.
- Establecer procedimientos para que los recursos puedan transferirse de un ámbito o un periodo presupuestario a otro según vayan evolucionando las prioridades. Se trata de una cuestión fundamental que, de no tratarse, llevaría a la dispersión continua del Presupuesto Ordinario de la UNESCO entre un número creciente y poco realista de actividades y proyectos. A tal fin, podría ser útil adoptar las medidas siguientes:
 - velar por la aplicación sistemática de las cláusulas de extinción;
 - fortalecer los reglamentos existentes en materia de estrategias de salida y conclusión de actividades y proyectos.

PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO

9. En el documento 190 EX/19, Parte II, Anexo II, figura una propuesta de clasificación de los gastos que podría utilizarse en el contexto de la presupuestación basada en los resultados. En ella se presentan las siguientes cuatro grandes categorías de gastos:

- **Programas:** actividades y *costos directos* asociados imputables a componentes concretos de los programas o proyectos, que contribuyen a la obtención de los resultados mencionados en los documentos de programa de países, o de programas regionales, mundiales u otros acuerdos de programación.
- **Apoyo al programa:** los *costos indirectos* derivados de la función de apoyo a la ejecución de los programas, pero que no se pueden relacionar de manera sencilla y directa a un único resultado concreto. Esas actividades son esenciales para la obtención de los resultados pero no se incluyen en los componentes concretos de los programas o proyectos de los documentos de programa de país, o de programas regionales o mundiales.
- **Gestión y administración:** esta categoría comprende las actividades cuya función primordial es la promoción de la identidad, la orientación y el bienestar de una organización, y los gastos conexos.
- **Actividades con fines especiales:** se trata de las actividades de carácter intersectorial y los gastos conexos que a) se realizan por mandato de la Asamblea General (es decir, que no están bajo el control directo de la administración de las organizaciones); b) se realizan por mandato de la Conferencia General de la UNESCO y no están relacionadas con resultados del programa o con actividades de gestión de la Organización; c) suponen inversiones materiales de capital; o d) no representan un costo relacionado con las actividades de gestión de la Organización.

10. En el documento 190 EX/19 Parte II también se señala que en el contexto de una presupuestación basada en los resultados la presentación del presupuesto debería cambiar en ciertos ámbitos. En el próximo Programa y Presupuesto (37 C/5), por ejemplo:

- Los cuadros de introducción de los grandes programas deberían adaptarse para presentar la información presupuestaria por resultados esperados, lo que requeriría que los gastos de personal también se desglosaran de ese modo (en la fase actual, esto se hará sobre la base de una evaluación interna efectuada por los responsables

competentes). Los gestionigramas aportarán información sobre los gastos reales por resultado esperado y un análisis de las variaciones con respecto al presupuesto.

- Algunos gastos indirectos generales no asociados al personal (por ejemplo, servicios públicos, licencias informáticas, etc.), que administran de forma centralizada los servicios internos de la Organización, deberían repartirse entre los resultados esperados en función de los factores de gasto que se hayan definido a fin de mostrar de manera más equilibrada los costos totales de la ejecución del programa. Estos gastos siguen categorizándose como gastos administrativos en el marco de cada resultado.
- Desde una perspectiva de PBR el interés debería centrarse en los resultados y no en los rubros de gastos, por lo que la información sobre estos últimos no debería proporcionarse por sector sino en total.
- Por lo que respecta al Cuadro de consignación de créditos, no obstante, los **créditos** deberían **seguir asignándose en el marco de los grandes programas**, lo que permitiría a la Directora General mantener el mismo grado de flexibilidad en el uso de los fondos que existe en la actualidad.

11. En el Anexo II del documento 190 EX/19 Parte II se presenta un modelo radical de PBR en virtud del cual todos los gastos de la Organización, comprendidos los de los sectores y oficinas que no pertenecen al programa, se repartirían entre los resultados de los sectores del programa. Ahora bien, cabe señalar que ninguna otra organización de las Naciones Unidas ha adoptado este tipo de presentación; en la mayoría de los casos el análisis consiste únicamente en establecer la correspondencia entre los gastos de los sectores del programa y los resultados esperados. Por consiguiente, la Secretaría recomienda prudencia antes de adoptar un modelo tan extremo. No obstante, en caso de que los altos directivos y los órganos rectores considerasen útil este tipo de presentación, debería contemplarse una aplicación por etapas, como la que se expone a continuación:

- Fase 1 – Título II.A – Grandes programas. El desglose del presupuesto correspondiente a este título en costos del programa, gastos de apoyo al programa y gastos administrativos ya se ha contemplado para el documento 37 C/5 (2014-2015). Con todo, hay que adoptar las medidas siguientes:
 - Definir las necesidades en materia de presentación de informes y modificar las herramientas correspondientes para que los informes reglamentarios y de gestión puedan presentarse adecuadamente utilizando el mismo eje. Las enseñanzas extraídas en esta etapa serán indispensables para las siguientes.
- Fase 2 – Título II.B – Servicios relacionados con el programa y Título II.C – Programa de Participación y Becas:
 - Determinar si es posible, y sobre qué base, distribuir los presupuestos de estos servicios relacionados con el programa entre los resultados de los sectores del programa (es decir, definir unos factores de gasto adecuados).
 - Definir necesidades en materia de presentación de informes y adaptar las herramientas correspondientes para garantizar que los informes reglamentarios y de gestión puedan presentarse utilizando el mismo eje.
- Fase 3 – Otros títulos del presupuesto (por ejemplo Título I - Política general y Dirección, Título III – Servicios Internos, Título IV – Plan Belmont, etc.)

- Determinar si es factible o aconsejable distribuir estos gastos de gestión y administración (comprendidos los costos de gobernanza) comunes a toda la Organización entre los resultados del programa. De ser así:
- Determinar sobre qué base habrían de repartirse estos presupuestos entre los resultados de los sectores del programa (es decir, definir unos factores de gasto adecuados).
- Adaptar las herramientas de presentación de informes para que los informes reglamentarios y de gestión puedan presentarse utilizando el mismo eje.

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN EL MARCO DE LA PRESUPUESTACIÓN BASADA EN LOS RESULTADOS (PBR)

12. En el contexto de la presupuestación basada en los resultados (PBR), se deberá hacer más hincapié en el logro de resultados y menos en los medios empleados para conseguirlos. Por consiguiente, en una situación ideal, los especialistas y administradores del programa tendrían la autonomía para determinar el nivel de recursos necesario para obtener los resultados esperados, así como la capacidad para adaptar la combinación de recursos según convenga durante la ejecución de los proyectos. Sin embargo, en realidad, el grado de autonomía/flexibilidad concedido tiene repercusiones importantes en los procesos y controles de gestión internos, esto es, en la gestión de los gastos de personal, las exigencias en materia de presentación de informes, los viajes, las publicaciones y los marcos de rendición de cuentas existentes, etc. La medida en que esos procesos pueden adaptarse influye a su vez en el grado de flexibilidad que puede conferirse en última instancia.

13. Al mismo tiempo, la mayor autonomía exige un mayor grado de rendición de cuentas no solo con respecto al logro de los resultados, sino también con respecto a la responsabilidad financiera. La Secretaría no está habilitada para incurrir en déficits presupuestarios y, por tanto, se deben haber establecido todos los controles financieros necesarios antes de poder contemplar los cambios propuestos en materia de autoridad y flexibilidad. A este respecto, se deben considerar las medidas siguientes:

- Determinar en qué medida se podrían descentralizar los gastos de personal en el contexto de la presupuestación basada en los resultados (PBR) para posibilitar cierto grado de flexibilidad velando al mismo tiempo por un nivel aceptable de control financiero.
- Exponer cómo se haría esto y en qué plazo.
- Impartir una formación suplementaria a todos los sectores y oficinas fuera de la Sede antes de proceder a la descentralización.
- Revisar el marco de rendición de cuentas conforme avance la puesta en marcha de la PBR, con objeto de poder hacer ajustes adaptados y sacar provecho de las enseñanzas extraídas.
- Determinar si es necesario revisar otros procesos y políticas internos a fin de lograr un equilibrio entre autonomía y responsabilidad (políticas de movilidad del personal, evaluación del desempeño profesional, etc.).

SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

14. Aunque la UNESCO ha hecho ya avances notables en el seguimiento de los resultados mediante la programación, gestión y supervisión basadas en los resultados (GBR), será necesario

adoptar nuevas medidas en el proceso de supervisión de conformidad con la presupuestación basada en los resultados (PBR), a saber:

- Integrar los modelos de planificación del programa en los países y en la Sede en los instrumentos informáticos de seguimiento.
- Modificar los sistemas informáticos a fin de que los informes reglamentarios y administrativos puedan presentarse utilizando el eje expuesto en el C/5, a saber:
 - clasificación por costos del programa, gastos de apoyo al programa y gastos administrativos;
 - serán necesarios también otros requisitos si se adopta la decisión de presentar el presupuesto de los sectores y oficinas que no pertenecen al programa (por ejemplo, los Títulos I, II.B, II.C, III y IV) de conformidad con los resultados de los sectores del programa.
- Velar por que el plan por programas en los países y en la Sede incluya los objetivos de referencia apropiados para poder seguir la aplicación y la repercusión en el tiempo del plan por programas; a este respecto, será necesario impartir formación suplementaria al personal.
- Determinar la mejor manera de supervisar el logro de los resultados y de evaluar la repercusión del programa, así como establecer un mecanismo para revisar los objetivos/indicadores de referencia de los resultados esperados según sea necesario.

EVALUACIONES

15. A fin de llevar a cabo eficazmente el proceso de presupuestación basada en los resultados (PBR), se debe integrar la evaluación en el proceso de programación antes de que se inicie el siguiente ciclo del programa. Ello entrañará, entre otras cosas:

- un proceso eficaz de verificación de que los resultados se han alcanzado realmente (con la inclusión de una pregunta en el cuestionario de consulta sobre la manera en que los Estados Miembros y los asociados evalúan la contribución de la UNESCO en el pasado a la solución de los problemas en los planos nacional y regional);
- integrar las autoevaluaciones obligatorias que habrán de efectuar los especialistas del programa durante la ejecución del programa;
- determinar la mejor manera de integrar los resultados de la evaluación temática en las decisiones de programación.

Medidas	2013				2014				2015				2016				2017			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Definir los elementos necesarios para llevar a cabo las actividades/proyectos y calcular su costo:																				
- Determinar costos normalizados para facilitar el cálculo de los costos de las actividades																				
- Constituir un equipo de examen de los costos para mejorar la transparencia, facilitar la mejora constante en el cálculo de los costos y contribuir a determinar medios de contenerlos																				
- Elaborar un instrumento informático para ayudar a las oficinas fuera de la Sede y los sectores a preparar sus propuestas presupuestarias																				
- Establecer módulos de formación (en línea) e impartir sesiones de formación en la Sede y sobre el terreno para desarrollar las competencias de los especialistas del programa en materia de presupuestación de actividades/proyectos.																				
FIJACIÓN DE PRIORIDADES																				
- Establecer criterios claros para determinar las prioridades de los proyectos/actividades y resultados para ayudar a los subdirectores generales y directores y para velar por la transparencia en el proceso.																				
PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO																				
- Determinar una presentación del presupuesto que tome en cuenta la presupuestación basada en los resultados (PBR), esto es, presentar solamente el presupuesto de los grandes programas por resultado de los sectores del programa, o asignar todos los gastos de la Organización por resultados de los sectores del programa, teniendo en consideración las ventajas y los inconvenientes de las distintas opciones.																				
- Determinar las exigencias de presentación de informes y modificar los instrumentos correspondientes a fin de que los informes reglamentarios y administrativos puedan presentarse utilizando el eje expuesto en el C/5 o en proyectos de documento para los proyectos extrapresupuestarios.																				
o Fase 1 – Distribución de los costos del programa con respecto a los gastos de apoyo al programa para los grandes programas																				
o Fase 2 – Distribución de los Títulos II.B y II.C																				
o Fase 3 -- Distribución de otros títulos del presupuesto (I, III, IV, etc.)																				
- Determinar el mecanismo más económico para la presentación de informes sobre los gastos de personal por resultados.																				
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA																				
- Determinar en qué medida se podrían descentralizar los procesos y controles de gestión internos en el contexto de la presupuestación basada en los resultados (PBR) a fin de posibilitar cierto grado de flexibilidad al tiempo que se garantiza un nivel aceptable de control financiero.																				
- Impartir formación suplementaria a los sectores y oficinas fuera de la Sede antes de llevar a cabo la descentralización.																				
- En el transcurso de la aplicación de la PBR, evaluar constantemente si se debe revisar el																				

Decisión propuesta

17. El Consejo Ejecutivo podría adoptar el siguiente proyecto de decisión:

El Consejo Ejecutivo,

1. Habiendo examinado el documento 191 EX/5 Add.,
2. Toma nota de las medidas que deben tomarse para cumplir las condiciones que requiere una aplicación satisfactoria de la presupuestación basada en los resultados y del proyecto de calendario correspondiente;
3. Pide a la Directora General que proceda a la aplicación ulterior por fases de la presupuestación basada en los resultados en la UNESCO y que le presente informes periódicos al respecto



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Consejo Ejecutivo

191ª reunión

191 EX/5 Add.2

PARÍS, 16 de abril de 2013
Original: Inglés

Punto 5 del orden del día provisional

INFORME DE LA DIRECTORA GENERAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL CONSEJO EJECUTIVO Y DE LAS RESOLUCIONES APROBADAS POR LA CONFERENCIA GENERAL EN SUS REUNIONES ANTERIORES

ADDENDUM 2

Encuesta salarial en relación con el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos en París

RESUMEN

En su Resolución 30 C/71, la Conferencia General delegó en el Consejo Ejecutivo la facultad de pronunciarse sobre las recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional con respecto a futuras encuestas salariales en relación con el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos cuyo lugar de destino fuera París.

Este addendum tiene por objeto presentar al Consejo Ejecutivo, para que adopte una decisión al respecto, las recomendaciones formuladas por la Comisión de Administración Pública Internacional sobre los resultados de la encuesta salarial realizada en París en septiembre-octubre de 2012 en relación con el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos.

Las consecuencias financieras de las medidas propuestas en el documento ascenderán a aproximadamente 70.000 dólares en un año completo. No obstante, la previsión que figura en el documento 36 C/5 incluye una suma de dos millones de dólares para el periodo comprendido entre septiembre de 2012 y diciembre de 2013, que no será necesaria si se adopta la decisión de congelar la escala de sueldos para los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales.

Medida que se prevé adopte el Consejo Ejecutivo: proyecto de decisión en el párrafo 17.

Introducción

1. En su Resolución 30 C/71, la Conferencia General delegó en el Consejo Ejecutivo la facultad de pronunciarse sobre las recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) con respecto a futuras encuestas salariales en relación con el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos cuyo lugar de destino fuera París.

2. La CAPI realizó una encuesta salarial en relación con el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos en París durante los meses de septiembre y octubre de 2012. En este documento se presentan los resultados de la encuesta, las recomendaciones de la CAPI y las observaciones adicionales, y una propuesta de la Directora General.

Antecedentes

3. Los sueldos del personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos contratado localmente se establecen de acuerdo con el “principio Flemming”, de larga data, que estipula que las condiciones de servicio deben de ser de las mejores, si no las mejores, que existan por un trabajo similar en la localidad, y que se determinarán mediante encuestas salariales realizadas cada 8 ó 10 años en los lugares de destino donde haya sedes y cada 5 años en los lugares de destino donde no haya sedes. En virtud de su Estatuto, la CAPI se encarga de realizar las encuestas en los lugares de destino donde hay sedes sobre la base de una muestra de empleadores de la localidad que tengan personal con deberes y responsabilidades similares a los del personal de las Naciones Unidas. Se recaban datos de los empleadores que participan en la encuesta acerca de los sueldos y las prestaciones que pagan por puestos comparables a los de las Naciones Unidas, utilizando para ello cuestionarios y entrevistas con los empleadores.

Encuesta de 2012 en París

4. La secretaría de la CAPI, cooperando plenamente con los representantes de la administración y las asociaciones del personal de la UNESCO, realizó una encuesta en París durante los meses de septiembre y octubre de 2012, ocho años después de la encuesta anterior que había tenido lugar en octubre de 2004; la metodología empleada había sido aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas a finales de 2011. Desde la encuesta de 2004, los sueldos del personal del Cuadro de Servicios Generales en la Sede se habían actualizado tomando como base los cambios en dos índices salariales publicados por el *Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social*, de acuerdo con la metodología establecida.

5. Diecinueve empleadores locales accedieron a participar en la encuesta de 2012, de los cuales 18 aportaron datos utilizables; el otro empleador no cumplía los criterios para ser incluido en la encuesta. Con arreglo a lo dispuesto en la metodología, los 18 empleadores que se conservaron para el análisis final de datos eran representativos de una amplia variedad de sectores económicos, incluidos el sector público y el sector sin fines de lucro. Además, para satisfacer el criterio de que la muestra mínima había de ser de 20 empleadores, y de acuerdo con la metodología aprobada, los datos sobre los movimientos salariales se compraron a dos empresas externas especializadas en sueldos. Los miembros del Consejo Ejecutivo tienen a su disposición el documento ICSC/76/R.11, en el que figura el informe oficial de la Comisión sobre la encuesta salarial realizada en París.

Recomendaciones de la CAPI

6. En su 76º periodo de sesiones, celebrado en febrero de 2013, la CAPI examinó las conclusiones de la encuesta salarial realizada en París, y el 1º de abril de 2013 el Presidente de la Comisión presentó las recomendaciones de la CAPI a la Directora General, en su calidad de Jefa Ejecutiva del organismo principal del régimen común de las Naciones Unidas en París. Las recomendaciones fueron las siguientes:

- Una escala de sueldos revisada, con fecha de referencia de la encuesta del 1º de septiembre de 2012, que es **inferior** en un 2,19% a la escala existente de sueldos del Cuadro de Servicios Generales (en vigor desde el 1º de octubre de 2011). Dado que la escala revisada es inferior a la existente, la Comisión esperaría que esta medida se aplicara para el personal contratado en la fecha de promulgación o con posterioridad a ella.
- Prestaciones familiares revisadas, con la misma fecha de referencia del 1º de septiembre de 2012, según se indica a continuación:
 - la prestación anual por cónyuge a cargo aumentó de 2.305 euros a 2.443 euros. Los funcionarios que percibían la prestación con anterioridad al 1º de enero de 1988 seguirían recibiendo 2.715 euros;
 - la prestación anual por hijos a cargo aumentó de 1.909 euros a 1.949 euros. La prestación por el primer hijo a cargo de un funcionario que no tenga cónyuge aumentó de 3.734 euros a 3.817 euros.

7. La reducción del 2,19% en la escala de sueldos existente se puede explicar de la siguiente manera:

- a) los índices nacionales empleados para actualizar la escala de sueldos del Cuadro de Servicios Generales desde 2004 han aumentado con mayor rapidez que los cambios en el conjunto de elementos de la remuneración utilizados por los empleadores participantes en las encuestas salariales;
- b) como consecuencia de la reducción de la semana laboral en la UNESCO, que pasó de 40 horas a 37,5 horas desde la encuesta de 2004. Aunque la escala de sueldos del Cuadro de Servicios Generales no se ajustó en el momento en que se aplicó esa reducción, la metodología para comparar el horario de trabajo de las Naciones Unidas con las horas de trabajo de los elementos externos locales de comparación (por lo general, 35 horas) ha ejercido una presión a la baja en la comparación salarial de la última encuesta;
- c) un conjunto diferente de elementos de comparación externos desde la encuesta de 2004, especialmente porque algunos de los participantes anteriores se negaron a participar en la encuesta de 2012;
- d) un cambio en la metodología, aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2011, por el que se exigía que se incluyera al Ministerio de Relaciones Exteriores como representante de la administración pública nacional, y que se le asignara un coeficiente de ponderación del 10%, en lugar del 5% que tenía anteriormente.

Observaciones de la Directora General

8. La Directora General está convencida de que la encuesta salarial fue correcta desde el punto de vista técnico y de que se llevó a cabo en entera conformidad con la metodología establecida, y de que las preocupaciones y problemas planteados por la administración y los representantes del personal fueron tomados debidamente en cuenta por la Comisión para llegar a sus conclusiones finales.

9. Para tomar en consideración la situación de los funcionarios en activo, la Directora General propone que la nueva escala de sueldos (2,19% inferior a la escala actual) se aplique con la fecha efectiva del **1º de mayo de 2013**, pero únicamente a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales contratados en esa fecha o con posterioridad a ella. Los funcionarios que estén en

activo desde antes del 1º de mayo de 2013 seguirán percibiendo un sueldo con arreglo a la escala de sueldos existente (1º de octubre de 2011). La nueva escala seguirá en vigor hasta que la diferencia del 2,19% entre la escala nueva y la existente se haya eliminado aplicando la metodología de ajustes provisionales recomendada por la CAPI. A este respecto, se señala que la próxima revisión provisional de la escala de sueldos del Cuadro de Servicios Generales tendrá lugar el 1º de septiembre de 2013, cuando la escala de sueldos cumpla 12 meses.

10. La Directora General también propone que las prestaciones revisadas por hijos y cónyuge a cargo también se apliquen con la misma fecha efectiva, esto es, el 1º de mayo de 2013. Puesto que el cálculo de ambas prestaciones no está vinculado con el sueldo, las nuevas sumas se abonarán a todos los funcionarios que reúnan las condiciones para ello, independientemente de la fecha en la que se hayan incorporado a la UNESCO.

11. La prima por idiomas, pagadera a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales que hayan obtenido resultados satisfactorios en una prueba escrita en una lengua de trabajo de la Conferencia General que no sea su idioma principal, se calcula como porcentaje del sueldo pagadero a un funcionario de categoría G-5 escalón 1. Como consecuencia de la escala revisada, las primas por idiomas revisadas al 1º de septiembre de 2012 también serán un 2,19% inferiores a las cantidades vigentes. La Directora General propone que las primas lingüísticas así reducidas entren en vigor el **1º de mayo de 2013**, pero que solo se apliquen a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales contratados en esa fecha o con posterioridad a ella. Los funcionarios en activo desde antes del 1º de mayo de 2013 seguirán recibiendo la prima por idiomas actual.

12. Habida cuenta de lo anterior, la Directora General pide al Consejo Ejecutivo que autorice la aplicación al personal de la UNESCO de las recomendaciones de la Comisión sobre la escala de sueldos y las prestaciones por hijos y cónyuge a cargo y que haga suya la propuesta que formuló con respecto al pago de la prima por idiomas descrita en los párrafos 9 a 11.

13. Cabe señalar que el próximo ajuste provisional de la escala de sueldos del Cuadro de Servicios Generales para París tendrá lugar en septiembre de 2013, de acuerdo con la metodología establecida. Aunque la escala de sueldos propuesta para los nuevos funcionarios contratados el 1º de mayo de 2013 o con posterioridad a esa fecha es inferior en un 2,19% a la escala vigente, en última instancia, esta rebasará la escala de sueldos actual debido a estos ajustes provisionales, momento en el cual la escala de sueldos actual será retirada.

Repercusiones presupuestarias

14. La aplicación de las recomendaciones de la CAPI relativas a la escala de sueldos no tendrán repercusiones financieras para la UNESCO. De hecho, en la medida en que los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales pueden ser contratados con arreglo a la nueva escala de sueldos en los meses venideros, al ser esta más baja, se generarán economías teóricas hasta el momento en que se elimine la diferencia con la escala existente, probablemente en septiembre de 2014.

15. Las repercusiones financieras de las medidas propuestas en el documento ascenderán aproximadamente a 70.000 dólares en un año completo. No obstante, en la previsión del presupuesto del 36 C/5 se ha incluido una suma de dos millones de dólares para el periodo comprendido entre septiembre de 2012 y diciembre de 2013, que no será necesaria si se adopta la decisión de congelar la escala de sueldos para los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales.

16. Las repercusiones financieras resultantes de la aplicación de las recomendaciones de la CAPI presentes y futuras se seguirán de cerca y se informará al respecto al Consejo Ejecutivo.

Proyecto de decisión

17. Se invita al Consejo Ejecutivo a examinar el siguiente proyecto de decisión:

El Consejo Ejecutivo,

1. Habiendo examinado el informe de la Directora General sobre la encuesta salarial en relación con el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos en París (191 EX/5 Addendum 2),
2. Habiendo examinado las conclusiones y recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) sobre la encuesta realizada en septiembre-octubre de 2012, relativa a las condiciones de servicio entre los mejores empleadores en París que ofrecen empleos comparables a los del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos en la Sede,
3. Autoriza a la Directora General a:
 - a) aplicar, a partir del 1º de mayo de 2013, la escala de sueldos recomendada por la CAPI para los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos en la Sede a los nuevos funcionarios contratados en la UNESCO en esa fecha o con posterioridad a ella;
 - b) tal como recomendó la CAPI, basar los futuros ajustes provisionales de la nueva escala de sueldos en el 90% del movimiento medio en los índices de sueldos para los empleados y profesiones intermedias que publica el *Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social*. Esos ajustes tendrán lugar cada 12 meses o siempre que el promedio de los dos índices de referencia se haya modificado en un 5%, según lo que ocurra antes, sobre la base de los últimos índices disponibles en la fecha efectiva de la escala de sueldos revisada; a este respecto se señala que está previsto que la próxima revisión tenga lugar en septiembre de 2013;
 - c) seguir aplicando a los funcionarios en activo al 30 de abril de 2013 la escala de sueldos existente para el Cuadro de Servicios Generales (con efecto desde el 1º de octubre de 2011) hasta que esta sea superada por la nueva escala de sueldos, actualizada según la metodología descrita en el párrafo 3 b), garantizándose así que no experimenten ninguna pérdida en el sueldo neto ni en la remuneración pensionable;
 - d) introducir, a partir del 1º de mayo de 2013, prestaciones anuales revisadas de 2.443 euros por cónyuge a cargo, 1.949 euros por hijo a cargo y 3.817 euros para el primer hijo a cargo de un funcionario que no tenga cónyuge, manteniendo la suma anual existente de 2.715 euros para la prestación por cónyuge a cargo para los funcionarios que reciban esta prestación desde antes del 1º de enero de 1988;
 - e) establecer a partir del 1º de mayo de 2013 una prima por idiomas por un monto inferior, basándose en el 5% de la escala de sueldos netos correspondiente a un funcionario de grado G-5 escalón 1, manteniendo las prestaciones vigentes para los funcionarios que estaban en activo al 30 de abril de 2013.



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Consejo Ejecutivo

191ª reunión

191 EX/5 Add.3

PARÍS, 17 de abril de 2013
Original: Francés

Punto 5 del orden del día provisional

INFORME DE LA DIRECTORA GENERAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL CONSEJO EJECUTIVO Y DE LAS RESOLUCIONES APROBADAS POR LA CONFERENCIA GENERAL EN SUS REUNIONES ANTERIORES

PARTE IV

BALANCE PERIÓDICO DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y EL PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTE (2011-2016)

ADDENDUM

COMENTARIOS DEL SINDICATO DEL PERSONAL DE LA UNESCO (STU)

De conformidad con el punto 9.2.E del Manual Administrativo de la UNESCO, el Sindicato del Personal de la UNESCO (STU) expone sus comentarios sobre este informe de la Directora General.

1. El STU toma nota del informe de la Directora General sobre los avances realizados. Si bien es cierto que los imperativos financieros pueden provocar la disminución del ritmo o los retrasos en la aplicación de la estrategia que se señalan en el párrafo 2 de la parte IV del documento, el STU subraya que algunos retrasos se basan en elecciones de prioridades que no concurren al interés ni del personal ni de la Organización.
2. Por otra parte, la crisis financiera de la Organización no puede justificar en ningún caso la falta de progreso en la aplicación de las medidas de gestión del personal que no tienen repercusiones financieras, ni la inaceptable continuación de la inobservancia de las normas y políticas de recursos humanos, a causa de una flagrante inexistencia de control y de transparencia de su aplicación y de la descentralización de la gestión de los recursos humanos a los Sectores, servicios u oficinas, dos medidas que facilitan de hecho la elusión de las normas.
3. Al STU le preocupa que la evaluación, la planificación y la organización de las carreras profesionales y la gestión del desempeño no constituyan en estos tiempos de crisis financiera una prioridad absoluta.
4. Por lo que se refiere al objetivo 1 (mejorar la capacidad de ejecución de la UNESCO), el resultado esperado 2 del plan de acción, «procesos de contratación eficientes, rápidos, eficaces en relación con los costos y transparentes», el STU no ve cómo este sistema mejoraría la

transparencia en la contratación y el control de las violaciones de las normas y los procedimientos establecidos, habida cuenta de que la contratación se sigue realizando de manera descentralizada en los diferentes Sectores y servicios de la Organización. El STU tampoco ve cómo se puede asegurar la transparencia en la contratación si los avisos de vacantes de puestos correspondientes a proyectos siguen sin ser colocados en el sitio web de recursos humanos de la UNESCO lo mismo que los demás avisos de puestos vacantes. La falta de publicidad de esos puestos es un obstáculo a una contratación competitiva y a un acceso equitativo de los candidatos de todas las regiones a los puestos de ese tipo.

5. Resultado esperado 3 (mayor y mejor oferta de formación): al STU le preocupa el hecho de que no se prevean actividades de formación hasta 2014-2015. En el contexto de crisis en que el redesplicue de algunos funcionarios podría requerir una formación, se debería dar prioridad a las personas que pudieren ser redesplicuadas.

6. Resultado esperado 4 (personal motivado) y resultado esperado 6 (entorno de trabajo estimulante): a propósito de la cuestión de la evaluación de las competencias, al STU le preocupa más que nunca el hecho de que la herramienta no será operacional hasta 2014, siendo así que, en el contexto de crisis que podría exigir redesplicues de personal a puestos y funciones diferentes en donde más útiles sean para la Organización, es imperativo instaurar rápidamente un mecanismo de balance de competencias eficaz. ¿Cómo redesplicuar a funcionarios sin conocer en detalle sus competencias si no se prevé la implantación de la herramienta antes de 2014?

7. ¿Cómo aceptar una estrategia global que no lleve a cabo un inventario de las fuerzas de los recursos humanos existentes antes de comprometer gastos, en ocasiones costosos, para obtener competencias que poseemos, pero que no están catalogadas y que por ese motivo no sabemos ni inventariar, ni explotar, ni mantener, ni valorizar?

8. Por otra parte, el STU deplora la utilización no racional del personal permanente. El STU no puede aceptar que el personal permanente, contratado por sus competencias y experiencias de alto nivel tras un proceso de contratación exigente, vea cómo algunas de sus tareas profesionales cotidianas son efectuadas en su lugar por personas bajo contrato temporal, por muy competentes que sean, lo cual da lugar por lo demás a gastos inútiles en detrimento de la ejecución del Programa.

9. Resultado esperado 5 (movilidad geográfica): el STU participa en la elaboración de la nueva política de movilidad. Cuando se instaure, el STU seguirá planteando las mismas exigencias que ahora, es decir, la transparencia y el respeto de las normas vigentes en las decisiones de los directivos y, sobre todo, su control real por HRM.

10. Resultado esperado 7 (mejora de la calidad de la gestión y el desempeño en los niveles directivos): en un contexto de aumento permanente de los abusos y comportamiento incorrectos de algunos directivos, el desempeño de quienes dirigen al personal y adoptan decisiones en nombre de la Organización debería ser evaluado igualmente por medio de un sistema de evaluación del desempeño a 90°, 180° y 360°. Al respecto, el STU lamenta que se haya suspendido la formación en gestión y aplazado la implantación de la retroinformación a 180°.

11. Resultado esperado 8 (mejoramiento de la rendición de cuentas, la observancia de las normas y la confianza) y resultado esperado 9 (promoción de los valores y las normas de conducta fundamentales): el STU deplora que a pesar de la instauración de mecanismos de recurso en caso de acoso o de abusos de otro tipo, estos perdure y que la confianza del personal en esos mecanismos se halle grandemente mermada por su falta de eficacia a la vista de sus resultados.

12. En cuanto al resultado esperado 11 (una plantilla equilibrada desde el punto de vista geográfico), si bien se señala que se ha producido un aumento del número de Estados Miembros con representación normal, no se da ninguna indicación sobre la evolución del porcentaje de

funcionarios procedentes de países no representados, insuficientemente representados o sobrerrepresentados. Al respecto, al STU le sigue preocupando el desequilibrio persistente en la distribución del personal por grupos regionales y dicho desequilibrio por niveles de funciones, en especial al nivel de los directores y funcionarios de rango superior, entre los cuales hay un predominio del Grupo I.

13. En cuanto al objetivo 3 (aplicar una planificación eficaz de los recursos humanos), el STU lamenta la falta de planificación de la renovación de los efectivos en los puestos clave y de un verdadero mecanismo de transferencia de conocimientos, falta esta que amenaza gravemente la memoria institucional de la Organización.

14. A juicio del STU, la gestión del desempeño, la evaluación, la planificación y la organización de las carreras profesionales constituyen una prioridad absoluta y ese proceso, cuya ejecución estaba programada para el primer trimestre de 2013, es actualmente una urgencia vital, especialmente antes de la instauración de una nueva política de movilidad, de una posible reestructuración o de un ejercicio de redespliegue.

15. Por todo lo dicho, el STU insta a la Directora General y especialmente a HRM a establecer un mecanismo de control riguroso para acabar con las actuaciones incorrectas de todo tipo y a instaurar de manera efectiva los mecanismos indispensables para una utilización eficaz y racional del personal permanente, sin más demora.



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Consejo Ejecutivo

191ª reunión

191 EX/5

Add. 4

PARÍS, 22 de abril de 2013
Original: Francés

Punto 5 del orden del día

ENCUESTA SALARIAL EN RELACIÓN CON EL PERSONAL DEL CUADRO DE SERVICIOS GENERALES Y CUADROS CONEXOS EN PARÍS

ADDENDUM 4

RESUMEN

De conformidad con el punto 9.2.7 del Manual de Recursos Humanos de la UNESCO, la Asociación Internacional del Personal de la UNESCO (AIPU) presenta sus observaciones acerca del Informe anual (2012) de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI): Informe de la Directora General.

Encuesta salarial en relación con el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos en París.

(Documento 191 EX/5 Add. 2).

OBSERVACIONES DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DEL PERSONAL DE LA UNESCO (AIPU) ACERCA DEL INFORME ANUAL (2012) DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (CAPI): INFORME DE LA DIRECTORA GENERAL

La AIPU denuncia las condiciones opacas en las que se realizó la encuesta sobre salarios locales en varios lugares de destino, de las que se derivan graves consecuencias negativas para el personal local. Nuestros representantes en el comité de estudio de los sueldos locales, así como la Federación de Funcionarios Internacionales de las Naciones Unidas (UNISERV), a la que nuestra asociación está afiliada, nos han informado de que la encuesta sobre los salarios locales realizada en París arrojó resultados negativos, una **reducción del 2,19%**, para el personal del cuadro de servicios generales.

Habida cuenta de las hondas preocupaciones manifestadas por el personal con respecto a la transparencia y la equidad de esta encuesta, actualmente estamos tomando las medidas necesarias para apoyar las iniciativas emprendidas en los planos local e internacional para responder a estos problemas.

Las encuestas en cuestión se realizaron aplicando los nuevos métodos de la CAPI, en vigor desde el 1º de enero de 2012. A pesar de todos los esfuerzos desplegados por el Comité Coordinador de Sindicatos y Asociaciones Internacionales del Personal del Sistema de las Naciones Unidas (CCISUA), la Federación de Asociaciones de Funcionarios Públicos Internacionales (FICSA) y la UNISERV para defender el principio Fleming* en el marco del grupo de trabajo de la CAPI encargado de la revisión de los métodos de encuesta sobre salarios locales, se han introducido varios cambios en estos métodos, en particular los siguientes:

- el uso cada vez mayor de la administración pública nacional como empleador de referencia;
- la adopción obligatoria de los ministerios de relaciones exteriores como administraciones públicas de referencia, aunque no figuren entre los mejores empleadores del destino;
- dejan de tenerse en cuenta numerosas prestaciones en especie de los empleadores;
- las comidas y otras prestaciones se calculan en función del “costo para el empleador” y no del “valor para el empleado”.

Sobra decir que la aplicación de estas nuevas disposiciones metodológicas a la encuesta efectuada recientemente en París solo podía arrojar resultados negativos, con un **ajuste salarial a la baja**.

Así pues, la AIPU no tiene más opción que tomar nota de la propuesta de que el Consejo Ejecutivo autorice a la Directora General a:

- “a) *aplicar, a partir del 1º de mayo de 2013, la escala de sueldos recomendada por la CAPI para los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos en la Sede a los nuevos funcionarios contratados en la UNESCO en esa fecha o con posterioridad a ella;*

[...]

* *El principio Fleming pretende garantizar que la remuneración de los funcionarios internacionales se ajuste a las mejores condiciones aplicadas en el lugar de destino y que el salario de los funcionarios internacionales del cuadro de servicios generales sea equivalente al de los trabajadores locales mejor retribuidos por trabajos equiparables (Fallo Nº 1641 Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo).*

- c) *seguir aplicando a los funcionarios en activo al 30 de abril de 2013 la escala de sueldos existente para el Cuadro de Servicios Generales (con efecto desde el 1º de octubre de 2011) hasta que esta sea superada por la nueva escala de sueldos, actualizada según la metodología descrita en el párrafo 3 b), garantizándose así que no experimenten ninguna pérdida en el sueldo neto ni en la remuneración pensionable.”*

Ahora bien, la AIPU desea situar todo ello en su contexto. Las decisiones de efectuar “ajustes” en los métodos de encuesta sobre los sueldos locales traducen una voluntad apenas velada y aun deliberada de obtener economías en detrimento del personal.

Seamos claros: la AIPU jamás se ha opuesto a la idea trabajar de manera más eficaz y racional, o de negociar medidas generadoras de economías, aun si su papel es proteger los derechos y defender los intereses del personal de la UNESCO.

Sin embargo, habida cuenta de lo ocurrido recientemente en la Asamblea General de la CAPI acerca de la encuesta salarial sobre el cuadro de servicios generales, es legítimo que nos planteemos las preguntas siguientes: ¿el sistema común sigue siendo el mecanismo más apropiado para suscitar la motivación, la entrega y la eficacia del personal de la Organización? ¿La negociación colectiva permitiría conseguir mejores resultados?

Somos muy conscientes de que el personal de la UNESCO dista mucho de estar a salvo de las consecuencias de la crisis financiera. Ahora bien, observamos que las medidas impuestas en algunos Estados Miembros para afrontar la crisis no dejan de suscitar movimientos sociales. Resulta evidente que, cuanto más se imponen medidas de austeridad de manera unilateral, sin recurrir a la negociación y al diálogo social, más reacciones airadas se producen.

Por el Ejecutivo
Sidi COULIBALY
Presidente de la AIPU



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Consejo Ejecutivo

191ª reunión

191 EX/5 Add.5

PARÍS, 23 de abril de 2013
Original: Inglés

Punto 5 del orden del día provisional

INFORME DE LA DIRECTORA GENERAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL CONSEJO EJECUTIVO Y DE LAS RESOLUCIONES APROBADAS POR LA CONFERENCIA GENERAL EN SUS REUNIONES ANTERIORES

INFORME DE LA DIRECTORA GENERAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 36 C/43 Y LA DECISIÓN 190 EX/5 (II) RELATIVAS A LA CUESTA DE ACCESO A LA PUERTA DE LOS MAGREBÍES EN LA CIUDAD VIEJA DE JERUSALÉN

ADDENDUM

El Consejo Ejecutivo,

1. Habiendo examinado el documento 191 EX/5 Parte I,
2. Reconoce el empeño de las partes interesadas en aplicar la Decisión 34 COM 7A.20 del Comité del Patrimonio Mundial, adoptada por consenso en Brasilia, así como su acuerdo en participar en mayo de 2013 en París en una reunión de expertos sobre la cuesta de acceso a la Puerta de los Magrebíes, como se infiere de la carta del representante israelí a la Directora General de fecha 23 de abril de 2013;
3. Agradece a la Directora General sus esfuerzos e iniciativas encaminados a llegar a un entendimiento entre todas las partes interesadas y a la aplicación de la decisión antes mencionada y la invita a proseguirlos;
4. Decide incluir este punto en el orden del día de su 192ª reunión e invita a la Directora General a presentarle un informe sobre los progresos realizados al respecto.