



## SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

**Enmiendas al Estatuto del Personal****Enmiendas propuestas por el Director General**

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 14.7 del Estatuto del Personal: «El Director General puede, previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación, y con la aprobación del Consejo de Administración, introducir enmiendas en el Estatuto del Personal, sin perjuicio de los derechos adquiridos de los funcionarios».
2. Después de haber consultado a la Comisión Paritaria de Negociación, el Director General desea proponer enmiendas <sup>1</sup> al Estatuto del Personal en las tres áreas siguientes.

**Disposiciones que rigen la licencia especial**

3. En el artículo 7.7 del Estatuto del Personal, completado por una circular administrativa, se establecen las condiciones por las que la Oficina puede conceder una licencia especial sin goce de sueldo. En virtud de las disposiciones en vigor, los funcionarios que gozan de una licencia especial deben notificar a la Oficina al menos dos meses antes de que expire la licencia su intención de retomar o no el servicio activo. Cuando el funcionario no cumple esa obligación o no se presenta a trabajar en su lugar de destino asignado al final del período de licencia aprobado, sin haber notificado a la Oficina su renuncia, ésta se ve obligada a iniciar un procedimiento de terminación del contrato del funcionario con la Oficina. El proceso es engorroso, costoso e ineficaz, y requiere la consulta a diversos órganos administrativos internos, el posible pago de indemnizaciones y la reserva de recursos para el funcionario mientras no se tome una decisión definitiva sobre la terminación.
4. En la medida en que la licencia especial sin goce de sueldo es un privilegio que se concede a los funcionarios a petición suya y principalmente en su propio interés, la Oficina propone trasladar la responsabilidad al funcionario al que se haya concedido la licencia especial, de forma que, a menos que tenga una razón válida, de no tomar las medidas necesarias para notificar a la Oficina en tiempo oportuno su intención de retomar el servicio activo o de no presentarse a su lugar de destino asignado para retomar sus funciones al final del período de licencia aprobado se produzca la terminación automática del contrato de trabajo de forma similar a una renuncia. De ofrecer el funcionario una justificación válida (por

<sup>1</sup> El texto añadido aparece subrayado y en negrita, mientras que el texto que se propone suprimir aparece tachado.

ejemplo, en caso de enfermedad o fuerza mayor), la Oficina podría extender la licencia especial del funcionario durante el período adicional necesario o iniciar el proceso de terminación de conformidad con la disposición pertinente (disciplina, motivos de salud, etc.) en función del procedimiento de terminación y las indemnizaciones que se apliquen. La presente propuesta es coherente con las mejores prácticas de muchas administraciones públicas nacionales.

5. Esta medida podría hacerse efectiva mediante la introducción de una disposición bastante simple en el capítulo XI del Estatuto del Personal relativo a la terminación de los contratos de trabajo:

#### **ARTICULO 11.2bis**

##### ***Terminación del contrato de trabajo tras una licencia especial***

**1. Todo funcionario que goce de una licencia especial de conformidad con el artículo 7.7 puede proporcionar, durante el período de licencia autorizado, un aviso oportuno por escrito de su intención de no retomar el servicio al expirar el período de licencia. Tras aceptación por parte del Director General, dicho aviso dará lugar a la terminación del contrato de trabajo.**

**2. El incumplimiento por parte de un funcionario que goce de una licencia especial de conformidad con el artículo 7.7 de presentarse al trabajo en la fecha prevista de expiración del período de licencia autorizado dará lugar, en ausencia de una justificación debidamente formulada y aceptada por el Director General, a la terminación del contrato de trabajo.**

**3. Tras la terminación del contrato de trabajo de conformidad con las disposiciones del presente artículo, se abonarán al funcionario en cuestión los pagos previstos en caso de renuncia de conformidad con el artículo 11.2.**

## **Procedimientos para la prevención y solución de conflictos**

6. En su 289.<sup>a</sup> reunión (marzo de 2004), el Consejo de Administración aprobó una serie de enmiendas al Estatuto del Personal resultantes de la renegociación que dio lugar al Convenio colectivo sobre prevención y solución de conflictos<sup>2</sup>. Los procedimientos aprobados se han ido aplicando progresivamente durante 2005. Al ponerse en funcionamiento el sistema se ha comprobado la necesidad de realizar unos ajustes mínimos, principalmente en relación con cuestiones de procedimiento de naturaleza técnica.
7. Uno de los rasgos del nuevo sistema era la armonización de todos los órganos de examen internos y de los plazos establecidos en el Estatuto del Personal. No obstante, como no se pudieron armonizar todos los plazos, se ha creado confusión en relación con el procedimiento para la aplicación de sanciones previsto en el artículo 12.2 del Estatuto del Personal. Es importante aclarar en especial la relación existente entre el plazo de ocho días previsto para que un funcionario formule observaciones y comentarios en respuesta a una propuesta de sanción de conformidad con el apartado 1 del artículo 12.2 y el plazo de un mes establecido de conformidad con el artículo 12.2 (2) con que cuenta el funcionario para remitir la sanción propuesta a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones.
8. El plazo de un mes se introdujo con objeto de ofrecer el mismo período de tiempo a los funcionarios que remitan cualquier caso a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones, ya se trate de una queja general, una sanción propuesta o una apelación contra una decisión

<sup>2</sup> Véase el documento GB.289/PFA/18.

regida por una disposición específica. El plazo de ocho días para la formulación de observaciones sobre cualquier sanción propuesta tiene un objetivo diferente, a saber, ofrecer a la Oficina la posibilidad de examinar cualquier propuesta de sanción si las observaciones del funcionario así lo justifican. Si la Oficina examina y modifica una propuesta de sanción, el funcionario recibe una nueva comunicación que a su vez da lugar a nuevos plazos. No obstante, si la propuesta no se modifica, el plazo de un mes de que dispone el funcionario para remitir el asunto a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones comienza a correr a partir de la fecha de recepción de la comunicación inicial. La enmienda que se propone a continuación tiene por objeto aportar la aclaración necesaria en relación con el procedimiento de examen.

## ARTICULO 12.2

### Procedimiento para la aplicación de sanciones

1. Antes de aplicar a un funcionario cualquier sanción que no sea la de advertencia, se le comunicará, por duplicado, una propuesta que exponga las razones para aplicarla. El funcionario interesado pondrá sus iniciales en uno de los ejemplares y lo devolverá dentro de ocho días a contar de su recepción, agregando las observaciones que desee formular.
  2. A reserva de las disposiciones del artículo 12.8 del Estatuto del Personal, y salvo en el caso de advertencia o de amonestación, el funcionario tendrá derecho a remitir la propuesta, **junto con cualquier observación formulada de conformidad con el párrafo 1 supra**, a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones dentro del plazo de un mes a partir de la recepción de la propuesta, período que incluye los ocho días mencionados en el párrafo 1 *supra*. **Además**, la propuesta no será puesta en conocimiento de la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones si así lo consiente el funcionario interesado.
  3. La decisión de aplicar una sanción deberá comunicarse, por duplicado, al funcionario interesado y éste devolverá un ejemplar con sus iniciales. En el caso de una advertencia, el funcionario puede, si así lo desea, añadir sus observaciones.
9. A continuación se proponen otras enmiendas relativas a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones prevista en el anexo IV del Estatuto del Personal. En primer lugar, las cifras que se propone enmendar en los párrafos 1 y 5 tienen por objeto reflejar el número de copias de los escritos que se necesitan actualmente en todos los casos sometidos a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones: una para la Secretaría, una para el Presidente del Grupo de expertos, una para cada uno de los dos miembros del Grupo de expertos, una para la otra parte en el caso y una para el registro de la Junta. Asimismo, la frase añadida en el párrafo 5 tiene por objeto reflejar el principio de las garantías procesales de acuerdo con el que la Secretaría de la Junta comunica al apelante/demandante cualquier escrito presentado por la Oficina.
10. Los otros tres párrafos propuestos al anexo IV (que obligarán a numerar de nuevo los párrafos subsiguientes) son también una codificación de la práctica existente en relación con las comunicaciones a las partes, la suspensión de los casos cuando ambas partes están de acuerdo y la posibilidad de retirar los casos. Asimismo, proporcionan una aclaración en cuanto al tiempo en que puede producirse dicha suspensión o retiro y las vías por las que debe comunicarse.

## ANEXO IV

### Procedimiento de la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones

1. Todo caso que se someta a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones deberá presentarse a su Secretario mediante la forma que se prescriba a tal efecto, en ~~cuatro~~ **seis** copias, en cualquiera de los tres idiomas oficiales de la Oficina. Toda comunicación relacionada con el caso que se dirija al funcionario deberá estar escrita en el idioma utilizado por el funcionario o en cualquiera de los idiomas oficiales que pueda comprender. El funcionario puede designar a un representante, que deberá ser un antiguo miembro del personal o miembro en activo de la Oficina, de las Naciones Unidas o de un organismo

especializado, o un representante del Sindicato del Personal, para que actúe en su nombre durante el procedimiento ante la Junta.

(...)

5. El Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos deberá enviar sus comentarios sobre el caso, en ~~cuatro~~ seis copias, al Secretario de la Junta en el plazo de un mes a partir de la fecha de recepción de la notificación del Secretario. **El Secretario comunicará copia de los comentarios del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos al funcionario o al representante del funcionario.**

**xx. Toda comunicación escrita de la Junta con una de las partes será transmitida mediante copia por la Secretaría de la Junta a la otra parte.**

**xx. En cualquier momento antes de que el Grupo de expertos inicie sus deliberaciones sobre el caso, las partes pueden decidir suspender, durante un tiempo específico, el examen del caso mediante notificación dirigida a la Secretaría de la Junta. De no tomar ninguna medida el funcionario o el representante del funcionario tras el período específico de suspensión, la Junta puede considerar el caso retirado.**

**xx. El funcionario o el representante del funcionario puede retirar el caso, de forma definitiva, en cualquier momento antes de que el Grupo de expertos notifique remisión del informe mediante la presentación de un escrito dirigido a la Secretaría de la Junta en el que se notifique la intención del funcionario de retirar el caso.**

## **Fecha efectiva de los cambios que afectan a los derechos relativos a la situación familiar**

- 11.** En el artículo 3.17 se prevé actualmente que los cambios en la situación familiar que modifiquen sus derechos se aplicarán a partir del primer día del mes siguiente a la fecha del cambio. Este requisito se adoptó en aras de una eficiencia administrativa, habida cuenta de que los prorrateos, con frecuencia retroactivos, eran costosos de aplicar y debían procesarse manualmente. Con la llegada de IRIS, estos problemas ya no son una preocupación. Por lo tanto, se propone aplicar dichos cambios a partir de la fecha efectiva del cambio en la situación familiar. Esta enmienda al Estatuto del Personal también permitiría ajustar el procesamiento de los derechos estatutarios con las prácticas en vigor para la cobertura de la Caja del Seguro de Salud del Personal. Por lo tanto, el artículo enmendado diría lo siguiente:

### ARTICULO 3.17

#### *Fecha efectiva de la aplicación o supresión de derechos dimanantes de un cambio de la situación familiar*

Los cambios en la situación familiar que modifiquen los derechos dimanantes de los artículos 3.1, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12 y 3.13 del presente Estatuto se tendrán en cuenta a efectos de dichos artículos a partir ~~del primer día del mes siguiente~~ de la fecha del cambio.

- 12. *La Comisión tal vez estime oportuno recomendar al Consejo de Administración que apruebe las enmiendas al Estatuto del Personal que figuran en los párrafos 5, 8, 10 y 11.***

Ginebra, 3 de febrero de 2006.

*Punto que requiere decisión:* párrafo 12.