

**Duodécimo período de sesiones**

La Haya, 20-28 de noviembre de 2013

**Informe de la Corte sobre la gestión de los recursos humanos\*****I. Introducción**

1. En 2012, la Corte Penal Internacional ("la Corte") celebró su décimo aniversario. De un pequeño "equipo avanzado" que en 2002 sentó las bases del funcionamiento de la nueva Corte, a un volumen de personal de más de 800 personas en 2012, la Corte se ha convertido en un organismo autónomo permanente, plenamente funcional, que se adentra en su segunda década de existencia orgulloso de los logros obtenidos y firmemente decidido a enfrentar los retos futuros. La gestión de los recursos humanos de la Corte, a cargo de profesionales altamente cualificados y comprometidos con su labor, de distintas procedencias geográficas y culturales, seguirá siendo una prioridad para el futuro.

2. Al igual que en años anteriores, por medio de este informe anual se proporciona al Comité de Presupuesto y Finanzas ("el Comité") información sobre la situación actual de la gestión de los recursos humanos en la Corte. También se sintetizan los resultados obtenidos hasta la fecha y las actividades planificadas de aplicación de los aspectos del Plan estratégico de la Corte relacionados con los recursos humanos.

3. Además, la Corte responde a las siguientes preguntas y recomendaciones específicas formuladas por el Comité en sus períodos de sesiones 18º y 19º, celebrados respectivamente en abril y septiembre de 2012, en relación con cuestiones de gestión de recursos humanos, respecto de las cuales el Comité:

a) tomó nota de los procedimientos disponibles para aumentar la representación de los Estados y regiones sin representación o insuficientemente representados, y acogió con satisfacción los esfuerzos realizados por la Corte [...]. A este respecto, el Comité recomendó que la Corte expusiera, en el contexto de su informe sobre la gestión de los recursos humanos, las medidas adoptadas, los resultados y las propuestas, y se los sometiera en su vigésimo período de sesiones<sup>1</sup>;

b) tomó nota de los avances logrados respecto del restablecimiento del Comité de Selección y aguarda con interés que se le presente el mandato de ese Comité antes de su vigésimo período de sesiones<sup>2</sup>;

c) recomendó que, en el contexto de su informe sobre la gestión de los recursos humanos destinado a su vigésimo período de sesiones, la Corte informara acerca de la elaboración de una nueva política sobre el Acuerdo de Servicios Especiales para consultores y contratistas individuales<sup>3</sup>;

\* Anteriormente publicado con la signatura CBF/20/8.

<sup>1</sup> *Documentos Oficiales de la Asamblea de los Estados Partes en el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, undécimo período de sesiones, La Haya, 14 a 22 de noviembre de 2012 (ICC-ASP/11/20)*, vol. I, parte B.1, párr. 42.

<sup>2</sup> *Ibid.*, párr. 43.

<sup>3</sup> *Ibid.*, párr. 47.

d) acogió con agrado la publicación en la intranet de la Corte de un Índice temático sobre circulares administrativas relacionadas con la gestión de los recursos humanos. El Comité recomendó que la Corte utilizara su capacidad interna y publicara el Índice en Internet con miras a aumentar la transparencia de su política de gestión de recursos humanos antes de la celebración del 20º período de sesiones del Comité<sup>4</sup>;

e) recomendó que la Corte presentara un proyecto de propuesta sobre la utilización de la asistencia temporaria general y el reglamento para los funcionarios con contratos de corta duración en el 20º período de sesiones<sup>5</sup>; e

f) invitó a la Corte [...] a presentar una propuesta concreta y amplia, respecto del establecimiento de un programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico<sup>6</sup>.

4. Las respuestas de la Corte a las recomendaciones y solicitudes que se mencionan en los apartados a) a c) anteriores figuran en las secciones pertinentes del presente informe. Se proporcionan al Comité informes separados sobre d), la utilización de la asistencia temporaria general y el reglamento para el personal los funcionarios con contratos de corta duración y e) las directrices para el programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico.

## II. Plan Estratégico y estrategia de gestión de los recursos humanos

5. En 2006 la Corte aprobó su primer Plan Estratégico, que comprendía una serie de importantes objetivos relacionados con los recursos humanos, específicamente en relación con la contratación, el establecimiento de un entorno propicio y la oferta de oportunidades de promoción en el empleo al personal con buen desempeño.

6. Tras la aprobación del Plan Estratégico para toda la Corte, ésta elaboró en 2007 su primera estrategia sobre recursos humanos, que fue presentada al Comité en abril de 2008<sup>7</sup>. Desde entonces el Plan Estratégico ha sido revisado y las metas más recientes propuestas en relación con los recursos humanos comprenden:

a) Meta 2.4: Contar con los recursos humanos adecuados para cumplir el cometido de la Corte y respetar la representación geográfica y el equilibrio de género; y

b) Meta 2.5: Proporcionar y mantener un entorno saludable, motivador, sostenible y propicio para el personal y demás personas que participan en la labor de la Corte, y procurar ofrecer oportunidades de promoción y movilidad.

7. En el contexto del Plan Estratégico, las prioridades respecto de la gestión de los recursos humanos no han variado, y los nueve objetivos de la estrategia al respecto siguen siendo pertinentes. Se trata de:

### *Ámbitos estratégicos clave*

### *Objetivos estratégicos en materia de recursos humanos*

Contratación y dotación de personal	1. Definir y aplicar un proceso de selección sistemático, justo y transparente para asegurar la máxima calidad en la selección de personal (externa) y la asignación de personal (interna).
	2. Reforzar las capacidades de los funcionarios con responsabilidades en materia de contratación.
	3. Aumentar la sensibilización externa respecto de las oportunidades de empleo por la Corte.

<sup>4</sup> *Ibid.*, párr. 48.

<sup>5</sup> *Ibid.*, párr. 45.

<sup>6</sup> *Documentos Oficiales ... undécimo período de sesiones ...*, 2012 (ICC-ASP/11/20), vol. II, parte B.2, párr. 57.

<sup>7</sup> ICC-ASP/7/6.

<i>Ámbitos estratégicos clave</i>	<i>Objetivos estratégicos en materia de recursos humanos</i>
Entorno propicio	4. Asegurar unas condiciones de servicio y unos sistemas de remuneración interesantes para todo el personal de la Corte tanto en la Sede como en los lugares de destino sobre el terreno.
	5. Aumentar el bienestar del personal reforzando los programas de apoyo existentes y desarrollando otros nuevos.
	6. Reforzar y seguir desarrollando la administración de los sistemas de justicia interna.
Promoción en el empleo	7. Institucionalizar un sistema de gestión del desempeño que funcione debidamente y que incluya incentivos basados en el desempeño.
	8. Proporcionar oportunidades para la formación y la capacitación que contribuyan al logro de los objetivos de la Corte y cubran las necesidades individuales de desarrollo.
	9. Elaborar y poner en práctica metodologías y sistemas para la gestión de las carreras y la promoción del personal.

8. En el Anexo 1 se describen en detalle las actividades previstas en relación con cada uno de los nueve objetivos específicos presentadas al Comité en su décimo período de sesiones<sup>8</sup>.

9. En las secciones que siguen se ofrece información actualizada sobre la situación presente con respecto a cada uno de los tres ámbitos estratégicos, así como un resumen del cumplimiento, hasta la fecha, de los objetivos estratégicos en materia de gestión de los recursos humanos y las actividades previstas para el futuro. Cuando corresponde se incluyen las respuestas a las solicitudes y recomendaciones formuladas por el Comité.

10. Al presentar este informe anual la Corte desea agradecer las contribuciones aportadas por el Consejo del Sindicato del Personal de la Corte a la elaboración de las políticas de recursos humanos y a otras iniciativas destinadas a mejorar las condiciones de servicio del personal de la Corte. La Corte estima que un Sindicato del Personal vigoroso es esencial para una organización eficaz y eficiente y espera con interés una mayor institucionalización del marco de relaciones de gestión del personal en la Corte.

### III. Contratación y dotación de personal

#### A. Aplicación de la estrategia de recursos humanos

11. Con respecto a la contratación, la estrategia de recursos humanos comprende tres objetivos específicos: a) la aplicación de un proceso de selección sistemático, justo y transparente para asegurar la máxima calidad en la selección de personal (externa) y la asignación de personal (interna); b) el refuerzo de las capacidades de los funcionarios con responsabilidades en materia de contratación, y c) el aumento de la sensibilización externa respecto de las oportunidades de empleo por la Corte.

##### 1. La aplicación de un proceso de selección sistemático, justo y transparente para asegurar la máxima calidad en la selección de personal (externa) y la asignación de personal (interna)

12. Los principales resultados logrados hasta la fecha son:

- a) se elaboraron unas directrices sobre la contratación, que están siendo convertidas en una instrucción administrativa;
- b) se elaboraron y aplicaron las directrices para la determinación de la categoría y el escalón;
- c) se está finalizando una guía para entrevistas basadas en las competencias;

<sup>8</sup> ICC-ASP/7/6, Anexo 1.

d) el Comité de Selección, establecido al iniciarse las actividades de la Corte pero suspendido en 2007 a fin de que se pudieran cubrir las vacantes con mayor celeridad, ha sido restablecido en calidad de Comité de Examen de la Selección, con la participación de representantes del personal. El mandato del nuevo Comité, aprobado por la Secretaria y la Fiscal, figuran en el Anexo 2;

e) se estableció un sistema de contratación por vía electrónica y se han dedicado recursos a perfeccionarlo permanentemente, sobre la base de la información recibida de los usuarios y los clientes; y

f) de conformidad con la Regla 104.18 del Reglamento del Personal, titulada “Contratación de nuevos funcionarios y funcionarios existentes”, la Corte ha tenido plenamente en cuenta, al cubrir las vacantes, las calificaciones y experiencia de los funcionarios que ya prestan servicios en la Corte. En los últimos años alrededor de 50 por ciento de las vacantes han sido cubiertas con funcionarios en servicio.

## **2. El refuerzo de las capacidades de los funcionarios con responsabilidades en materia de contratación**

13. Los principales resultados logrados hasta la fecha son:

a) se invitó a los funcionarios con responsabilidades en materia de contratación a reuniones de información organizadas conjuntamente por la Sección de Recursos Humanos y el Consejo del Sindicato del Personal, y se han previsto otras reuniones; y

b) se está elaborando un programa de formación de responsables de la contratación en entrevistas basadas en las competencias.

## **3. El aumento de la sensibilización externa respecto de las oportunidades de empleo por la Corte**

14. Este tercer objetivo de la estrategia de recursos humanos tiene también relación con el importante aspecto de una mejor representación geográfica de los Estados Partes no representados e insuficientemente representados y con la determinación de mecanismos de apoyo en este sentido, habida cuenta de los limitados recursos de la Corte.

15. Los resultados logrados hasta la fecha son:

a) las Directrices sobre contratación que serán promulgadas en breve en una Instrucción administrativa comprenden disposiciones especiales para incluir en las listas finales de selección a candidatos de países no representados e insuficientemente representados;

b) el Comité de Examen de la Selección velará especialmente por que los responsables de la contratación se ciñan al criterio de incluir en la listas finales de selección a candidatos cualificados de países no representados;

c) en su informe sobre la gestión de los recursos humanos sometido al Comité en su 18º período de sesiones, la Corte presentó un análisis pormenorizado de los costos y beneficios de una serie de actividades de contratación<sup>9</sup>. Al dar curso a las recomendaciones del Comité a este respecto, la Corte se propone producir material de información sobre el empleo en DVD para enviarlos a las autoridades nacionales, los medios de comunicación, las universidades, etc., con fines de difusión. También planea organizar reuniones de información para funcionarios de embajadas en La Haya y Nueva York. Cabe señalar que estas actividades no pudieron ser llevadas a cabo en 2012 debido a la falta de recursos; y

d) la Corte ha asistido a ferias de empleo y realizado una serie de reuniones de información sobre oportunidades de empleo.

<sup>9</sup> CBF/18/7, párrafos 13 a 28.

## B. Información actualizada sobre actividades y asuntos en curso

16. Se ofrece información actualizada sobre los resultados de la contratación en 2012, la utilización de la asistencia temporaria general, el empleo de de consultores y contratistas individuales, y la introducción del programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico.

### 1. Resultados de la contratación para los puestos de plantilla en 2012: contratación externa, asignación interna y renovación de personal

17. La contratación de personal variado de la más alta calidad siguió siendo una prioridad entre las actividades de gestión de los recursos humanos de la Corte. En 2012, la Corte cubrió un total de 32 vacantes correspondientes a puestos de plantilla. De los puestos cubiertos, 17 (es decir un 53 por ciento) lo fueron mediante nombramientos internos, entre ellos ocho funcionarios que pasaron de puestos financiados en el marco de la asistencia temporaria general a puestos de plantilla. Se cubrieron 15 puestos (es decir, 47 por ciento) con candidatos externos.

18. En 2012 dejaron la Corte 39 funcionarios en total, lo que incluyó ocho contratos que no fueron renovados y dimisiones; uno pasó de un puesto de plantilla a uno de asistencia temporaria general. Esto representa una tasa de renovación de 5,6 por ciento para el año, lo que deja una tasa de retención de 94,4 por ciento frente a 90,7 para 2011. Merece la pena destacar que en los últimos años la tasa de renovación ha descendido regularmente y de hecho representa la mitad de la de hace algunos años.

19. Como consecuencia de las reasignaciones internas y la renovación de personal, la disminución neta de la plantilla a finales de 2012 respecto de 2011 fue de 16 funcionarios. Por lo tanto, al 31 de diciembre de 2012 la Corte contaba con 686 funcionarios en puestos de plantilla. La tasa de vacantes para el año era de 9 por ciento.

20. En los cuadros 1 y 2 que siguen se resumen los resultados de contratación, los nombramientos, la asignación interna y la renovación por programa principal al 31 de diciembre de 2012.

**Cuadro 1: Resultados de contratación en 2012\***

	<i>Puestos presu- puestos</i>	<i>Recuento</i>	<i>Tasa de vacantes (2012)</i>	<i>En curso de contratación/ contratación finalizada**</i>	<i>Ceses en el servicio (2012)</i>	<i>Ceses en el servicio (%, 2012)</i>	<i>Equilibrio de género (mujeres)</i>
Judicatura	48	44	6%	2	4	9,0%	66%
Fiscalía	215	198	8%	13	9	4,5%	51%
Secretaría	477	428	9%	19	25	5,8%	43%
<b>Corte Penal Internacional</b>	<b>761</b>	<b>686</b>	<b>9%</b>	<b>37</b>	<b>39</b>	<b>5,6%</b>	<b>47%</b>

\* Las cifras indicadas no incluyen cinco puestos presupuestados para funcionarios elegidos (tres en la Fiscalía y dos en la Secretaría).

\*\* Puestos vacantes para los que se ha iniciado el proceso de contratación tras el cierre del anuncio.

**Cuadro 2: Nombramientos y renunciaciones en la Corte en 2012**

	<i>Nombramientos externos</i>	<i>Nombramientos internos</i>	<i>Dimisiones</i>	<i>Paso a asistencia temporaria general</i>	<i>No renovación del contrato y despidos</i>	<i>Aumento neto</i>
Judicatura Programa principal I	1	0	4	0	0	-3
Fiscalía Programa principal II	8	3	8	0	1	-1
Secretaría Programa principal III	14	6	17	1	7	-11

Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes	0	0	1	0	0	-1
Programa principal IV						
Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas	0	0	0	0	0	0
Programa principal VI						
Oficina del proyecto de los locales permanentes	0	0	0	0	0	0
Programa principal VII						
<b>Total Corte Penal Internacional</b>	<b>23*</b>	<b>9</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>-16</b>

\* Incluye ocho funcionarios que pasaron de puestos de asistencia temporaria general a puestos de plantilla.

21. En su 20° período de sesiones se presentará separadamente al Comité información actualizada sobre la contratación de personal, la asignación interna y la renovación en los puestos de plantilla durante los tres primeros meses de 2013. También se proporcionará al Comité información al día sobre la representación geográfica.

## 2. Utilización de la asistencia temporaria general

22. En el Anexo III se presenta la información pedida por el Comité sobre la utilización de la asistencia temporaria general y el reglamento para los funcionarios con contratos de corta duración. También se facilitará en un documento separado información actualizada sobre la utilización concreta de la asistencia temporaria general en 2012.

23. En relación con la asistencia temporaria general la Corte desea abordar dos cuestiones específicas adicionales, respecto de las cuales agradecería recibir orientaciones del Comité.

24. La primera cuestión se refiere a la necesidad de convertir en puestos de plantilla una serie de puestos financiados desde hace mucho tiempo con cargo a la asistencia temporaria general. Si bien la modalidad de asistencia temporaria general tenía por objeto responder *temporalmente* a necesidades de personal, en algunos casos la necesidad temporal se ha convertido en permanente. Estos puestos de asistencia temporaria general de larga duración, particularmente algunos que fueron creados en los primeros años de existencia de la Corte, se han convertido de hecho en puestos de plantilla en la medida en que sus titulares desempeñan funciones básicas y se prevé que la necesidad de esos puestos se mantendrá en lugar de desaparecer. Ejemplo de ello son unos 20 puestos de la Sección de Seguridad, que originalmente fueron subcontratados con un proveedor externo y creados en calidad de puestos de asistencia temporaria general en 2004, cuando la empresa quebró, así como puestos de traductor y de asesor de cooperación en la Fiscalía, y varios puestos administrativos en la Secretaría que existen desde 2004 o 2005.

25. En numerosos casos, los titulares de estos puestos de larga duración se han desempeñado en ellos por muchos años, algunos desde 2004, sin los beneficios de la seguridad del empleo a los que tienen derecho los funcionarios de plantilla. En 2012 esta situación llevó a algunos de los interesados a emprender una acción judicial.

26. Por consiguiente, la Corte desea regularizar la situación y solicita que se conviertan en puestos de plantilla todos los puestos de asistencia temporaria general de larga duración cuya prolongación se prevé a largo plazo. A estos efectos se presentará una solicitud en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para 2014.

27. Esas conversiones no entrañarán costos suplementarios.

28. La conversión de los puestos y de quienes los ocupan actualmente estará sujeta a los siguientes criterios:

- a) la necesidad permanente demostrada de la función en el futuro;

b) los interesados deberán haber ocupado esos puestos durante tres años como mínimo y tener un historial de desempeño satisfactorio; y

c) el puesto debe haber sido asignado al interesado mediante un proceso de contratación competitivo.

29. Se señala que, si se cumplen todos estos criterios, estas conversiones redundarán en eficiencias administrativas y tendrán un efecto positivo en la moral del personal, lo que coincide con el objetivo de la Corte de crear un entorno propicio para el personal.

30. La segunda cuestión se refiere a la duración de la aprobación presupuestaria para los puestos financiados con cargo a la asistencia temporaria general. Hasta la fecha la Asamblea ha procedido habitualmente a aprobar puestos de asistencia temporaria general solamente por una duración comprendida en un determinado año civil. Por lo tanto, la duración no podía ser superior a doce meses. En principio, esta práctica se ajusta al concepto de puesto temporal. Sin embargo, en realidad, la Corte estima que un enfoque diferente podría ser beneficioso tanto en términos de eficiencia administrativa como de las condiciones de empleo para el personal que ocupa puestos financiados con cargo a la asistencia temporaria general. Por ejemplo, cuando la Corte necesita contratar a un abogado para una nueva situación que no estaba prevista en el momento en que se preparó el presupuesto, como la de Malí, puede ser evidente desde el principio que este puesto se seguirá necesitando después del 31 de diciembre de 2013. Pero la Corte solo puede proceder a un nombramiento hasta esa fecha. Como el período de contrato será inferior a doce meses, el interesado deberá hacer frente a una serie de inconvenientes debido a la breve duración del contrato, perdiendo por ejemplo el derecho al pago integral de las prestaciones por traslado. Si el funcionario es contratado solamente en octubre, los inconvenientes pueden ser aún más graves, como por ejemplo perder el derecho al traslado de su cónyuge y de las personas a cargo.

31. Otro ejemplo es la aprobación de puestos financiados con cargo a la asistencia temporaria general para proyectos plurianuales, tales como las IPSAS. Aunque es obvio que el proyecto se extenderá más allá del final de varios años civiles, la Corte tiene que pedir la aprobación cada año y el personal contratado para el proyecto solo puede recibir contratos sucesivos de un año.

32. La Corte considera pues que en algunos casos específicos sería más realista y eficiente recurrir a una categoría de "puesto temporario recurrente" a los efectos de que la aprobación presupuestaria pueda extenderse más allá del final del año civil.

### **3. Empleo de consultores y contratistas individuales**

33. No se ha finalizado todavía la política de la Corte en materia de acuerdos de servicios especiales. Como la política contempla la descentralización de las responsabilidades de la contratación a los administradores de programas (con la asistencia de la Sección de Recursos Humanos), hay una serie de modalidades de aplicación que están aún a la espera de la aprobación final. Antes de poner en práctica la política habrá que proceder además a algunas modificaciones del SAP. Se espera terminar esta tarea en el curso de 2013.

34. Como es habitual, en un documento separado se proporcionan al Comité las estadísticas sobre la utilización de consultores y contratistas individuales en 2012.

### **4. Introducción del programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico**

35. Como lo había pedido el Comité, la Corte preparó unas directrices sobre el empleo de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico en la Corte, las que se presentan en un documento separado.

36. La Corte solicita al Comité que recomiende a la Asamblea la introducción del programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico a partir de enero de 2014.

## IV. Entorno propicio

37. Los objetivos estratégicos de recursos humanos relativos a este ámbito estratégico comprenden las condiciones de servicio interesantes, el bienestar del personal y la administración de los sistemas de justicia interna. Se presenta información actualizada respecto de la situación de cada uno de estos tres objetivos.

### A. Condiciones de servicio

#### 1. Aplicación de la estrategia de recursos humanos

38. Se han emprendido muchas de las actividades previstas en el marco de este objetivo, y otras están todavía pendientes.

39. Los logros hasta la fecha comprenden:

a) examen de diferentes opciones dentro del régimen común de las Naciones Unidas en materia de remuneraciones, particularmente del personal sobre el terreno. En tanto que la mayor parte de los elementos del régimen común son obligatorios, algunos son discrecionales, y la Corte los ha analizado y presentado tanto al Comité como a la Asamblea. Este examen ha concluido y la Corte ha procurado adoptar las soluciones más eficientes. Específicamente, las condiciones de servicio del personal sobre el terreno se ajustan actualmente a las del régimen común de las Naciones Unidas, y se ha establecido una política de transición para dejar de aplicar el régimen de operaciones especiales, con arreglo al modelo propuesto por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI); como es la práctica habitual la Corte ha acompañado las deliberaciones sobre la evolución del régimen de remuneraciones del régimen común, mediante su participación en las reuniones de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación (JJE) a fin de proponer sin tardanza las modificaciones pertinentes de su actual régimen de remuneraciones;

b) se trabaja en un sistema de evaluación de puestos claramente definido y se está preparando una normativa al respecto;

c) la aprobación de un plan de subsidios para el seguro médico de los jubilados, a partir del 1 de enero de 2013, fue un importante adelanto en el dispositivo de seguridad social del personal de la Corte, y se ha previsto promulgar una política al respecto en el segundo trimestre de 2013. La Corte agradece al Comité su apoyo en esta materia; y

d) se avanzó en la elaboración de las políticas de recursos humanos (véase más adelante).

#### 2. B. Información actualizada sobre actividades y asuntos en curso

40. Las actividades y asuntos en curso tienen relación con las políticas de recursos humanos y el aumento de la edad obligatoria de cese en el servicio.

##### a) Políticas de recursos humanos

41. El soporte de un sólido marco de condiciones de servicios reside en la elaboración y el perfeccionamiento de políticas de recursos humanos que sean transparentes y brinden orientación al personal y a los administradores. Esto no fue considerado una prioridad en los primeros años de existencia de la Corte. Sin embargo, en los últimos años la situación ha cambiado y cada año se avanza en la preparación y divulgación de instrucciones administrativas. En 2012 éstas se refirieron al sistema de evaluación del desempeño y a las medidas de transición sobre la eliminación de las actuales condiciones de servicio del personal de terreno de contratación internacional.

42. La labor en curso comprende instrucciones administrativas sobre la situación y las prestaciones de dependencia, la evaluación del desempeño durante el período de prueba, los acuerdos de servicios especiales, la duración y prolongación de los nombramientos, el sistema revisado de evaluación del desempeño, las horas suplementarias y la compensación



en tiempo libre, el seguro de salud para los jubilados, los acuerdos de trabajo flexible, el reposo y la recuperación, la ausencia no autorizada y el abandono de puesto. La Corte elaboró además un proyecto de marco de administración de niveles de puestos y de dotación de personal, que recopila las opciones y medidas necesarias en caso de una reducción de los niveles de puestos y de dotación de personal.

43. Un importante problema que subsiste en relación con las políticas de recursos humanos es la ausencia de una dependencia de política de recursos humanos que cuente con personal del Cuadro Orgánico, como las que existen en cualquier organización comparable. Esta cuestión se planteó también en el examen de la estructura organizativa de la Corte llevado a cabo en 2012. La Corte estudiará la posibilidad de presentar una propuesta al respecto en el proyecto de presupuesto por programas para 2014.

44. En su 16º período de sesiones, el Comité recomendó que las normas y los procedimientos relativos a los recursos humanos se consolidaran en un Manual para la gestión de los recursos humanos<sup>10</sup>. La Corte acogió con agrado la sugerencia y propuso que en el presupuesto para 2012 se consignaran créditos para una consultoría. Debido a las limitaciones presupuestarias esto no fue posible en 2012. Pero la Corte estima que esa inversión sería muy beneficiosa para el funcionamiento de la administración de sus recursos humanos y por ende reitera su solicitud de que en el presupuesto para 2014 se prevean recursos para esta importante tarea.

45. En su 18º período de sesiones el Comité recomendó que el Índice temático sobre circulares administrativas relacionadas con la gestión de los recursos humanos preparado por la Corte y publicado en la Intranet, se difundiera también en Internet<sup>11</sup>. La Corte comunica con satisfacción que ya se ha tomado esa medida y que el "Vademecum of Administrative Issuances" está disponible en:

[http://www.icc-cpi.int/en\\_menus/icc/legal%20texts%20and%20tools/vademecum/Pages/default.aspx](http://www.icc-cpi.int/en_menus/icc/legal%20texts%20and%20tools/vademecum/Pages/default.aspx).

46. El Vademecum ha sido compilado con arreglo al siguiente orden jerárquico: i) Estatuto del personal, ii) Reglamento del personal, iii) Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, iv) Directrices presidenciales, v) Instrucciones administrativas, vi) Circulares de información, y vii) otras políticas y directrices pertinentes. A la izquierda de la página figuran los enlaces correspondientes. En cada categoría se presentan los documentos en orden cronológico, del más antiguo al más reciente.

#### **b) Edad obligatoria de cese en el servicio**

47. En 2012 el Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas recomendó que la edad normal de jubilación de la Caja se aumentara a 65 años, solamente para los nuevos afiliados, con efecto el 1 de enero de 2014 a más tardar. La "edad normal de jubilación" para la Caja se define en el artículo 1 de los Estatutos, Reglamentos y Sistema de Ajuste de las Pensiones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Es de 62 años para los afiliados cuya afiliación comience o se reanude a partir del 1º de enero de 1990 y de 60 años para los afiliados antes de 1990.

48. La edad obligatoria de cese en el servicio de la Corte está definida en la cláusula 9.5 del Estatuto del Personal y se ciñe a las disposiciones en vigor de los Reglamentos de la Caja. Al recomendar un aumento de la edad de jubilación de la Caja, el Comité Mixto también instó a la Comisión de Administración Pública Internacional y a las organizaciones miembros que aumentarían la edad obligatoria de cese en el servicio a 65 años, en coincidencia con la modificación propuesta de los Reglamentos de la Caja. En su 67º período de sesiones la Asamblea General de las Naciones Unidas examinó el informe del Comité y, en diciembre de 2012, aprobó la Resolución A/RES/67/240. Con respecto a la edad de jubilación, la Asamblea General "Autoriz[ó] al Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas a aumentar a 65 años la edad normal de jubilación para los nuevos afiliados a la Caja, con efecto a partir del 1 de enero de 2014 a más tardar, siempre que la Asamblea General decida aumentar de la misma manera la edad obligatoria de

<sup>10</sup> *Documentos oficiales ... Décimo período de sesiones ... 2011* (ICC-ASP/10/20), vol. II, parte B.1, párr. 65.

<sup>11</sup> Véase más arriba la nota 4.

jubilación". La Asamblea General considerará un aumento de la edad de cese en el servicio en el contexto del examen del Informe de la Comisión de Administración Pública Internacional correspondiente a 2012, cuando reanude su período de sesiones en marzo de 2013. Se prevé que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas decidirán acerca de la puesta en práctica de la resolución de la Asamblea General de conformidad con sus respectivas necesidades institucionales, particularmente en lo que se refiere a la opción para el personal de plantilla de continuar prestando servicios después de los 62 años.

49. Si la Asamblea General optara por aumentar la edad de cese en el servicio, la Corte desea a ese respecto conformarse al régimen común, por dos razones. Esta medida se ajustaría a las decisiones del sector público de muchos países de aumentar la edad de jubilación de sus funcionarios. Por lo tanto, la Corte se propone someter a la Asamblea de los Estados Partes un proyecto de modificación de las disposiciones del Estatuto del Personal en relación con la edad de jubilación y la edad obligatoria de cese en el servicio del personal una vez que se conozcan los resultados de las deliberaciones de la Asamblea General, en el segundo trimestre de 2013.

50. Si bien la Corte no prevé repercusiones presupuestarias del aumento de la edad de cese en el servicio, desea contar con el parecer y las recomendaciones del Comité sobre este importante asunto.

## **B. Bienestar del personal**

### **1. Aplicación de la estrategia de recursos humanos**

51. A medida que la Corte madura como organización crece la importancia de prestar más atención al bienestar y la salud del personal. Esto se concretiza mediante diversos programas y actividades. Tanto el Oficial médico como el Oficial de bienestar del personal realizan talleres y consultas individuales con el personal. Responden a las situaciones de urgencia, dispensan servicios médicos y de bienestar adecuados sobre el terreno, contribuyen a las políticas y a las nuevas iniciativas de formación en apoyo de la salud y el bienestar del personal, y asesoran a la administración sobre la mejor manera de reintegrar al personal que regresa después de una licencia por enfermedad prolongada.

52. Como consecuencia de la prioridad concedida al bienestar del personal, los resultados en relación con la estrategia de recursos humanos comprenden hasta la fecha los siguientes:

- a) se institucionalizó el apoyo al personal en el traslado y la integración en su nuevo lugar de destino;
- b) se prestó apoyo permanente a los cónyuges o parejas y familias; y
- c) en 2007 y 2010 se llevaron a cabo encuestas relativas al personal ("clima"). Desde entonces se han tomado medidas de seguimiento.

### **2. Información actualizada sobre actividades y asuntos en curso**

53. En 2012, la Dependencia de Salud y Bienestar de la Corte organizó reuniones de grupo, talleres, capacitación de equipos, apoyo para incidentes críticos y sesiones de sensibilización en materia de salud y bienestar del personal, para un total de 523 funcionarios. En el plano individual, la Corte atendió 210 consultas de 137 funcionarios. Los oficiales médico y de bienestar del personal prestaron apoyo activo a la recuperación y reintegración de funcionarios que tenían licencia de enfermedad por razones como agotamiento psicofísico, estrés o problemas en el lugar de trabajo. Esta actividad supuso también una estrecha colaboración con los supervisores con miras a una satisfactoria reintegración de los funcionarios que reanudaban sus funciones. El personal médico de la Corte atendió unas 1.300 consultas sobre salud ocupacional y médicas (urgencias).

54. Se prestó atención permanente a la salud y el bienestar del personal de la Corte sobre el terreno. En este contexto se organizaron tres talleres de formación, con la posibilidad de consultas individuales, para personal de terreno en Bangui y Bunia, y en Abiyán se impartió formación sobre resiliencia frente al estrés y formación sobre traumas al personal de varias oficinas sobre el terreno.

55. En 2012, lamentablemente, algunos funcionarios de la Corte y sus familias y colegas fueron directa o indirectamente afectados por una serie de incidentes críticos, como la detención de cuatro funcionarios en Libia. A consecuencia de ello, en 2012 la Corte consideró una tarea prioritaria de salud y bienestar ofrecer apoyo ante incidentes críticos y atención ulterior a los afectados y sus familias, así como a los colegas y supervisores. Además, la Corte prestó apoyo a la oficina de Bunia tras los ataques sufridos en noviembre, así como a los cinco funcionarios evacuados en esas circunstancias.

56. Con arreglo a las recomendaciones de la auditoría interna, se preparó un proyecto de política de bienestar del personal, que será examinado en 2013. Además, la Corte emprendió preparativos para participar en un programa de formación en línea impartido por las Naciones Unidas, relativo a la prevención y la gestión del acoso, y para promulgar una política de condiciones de trabajo flexibles.

57. Con respecto a la más reciente encuesta sobre el personal, la Corte ha adoptado una serie de medidas de seguimiento. En particular, estableció un grupo de trabajo entre órganos sobre el clima laboral, que está elaborando propuestas concretas para responder a las preocupaciones del personal.

## **C. Administración de la justicia interna**

### **1. Aplicación de la estrategia de recursos humanos**

58. En lo tocante al sistema de justicia interna formal, se ha alcanzado este objetivo estratégico de recursos humanos, y la Corte ya estableció los mecanismos apropiados, es decir, la Junta de Apelaciones, la Junta Consultiva Disciplinaria y un sistema de impugnación de la evaluación del desempeño. Las apelaciones sometidas al Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo se referían principalmente a la no renovación de contratos y en los últimos años se respetaron las decisiones de la administración tomadas a ese respecto.

### **2. Información actualizada sobre actividades y asuntos en curso**

59. Quedan tareas para realizar en el futuro, particularmente en cuanto a la mediación informal y la solución de litigios y quejas antes de su presentación a los órganos oficiales. Se prevé impartir más formación a este respecto a los coordinadores internos. Como la Corte no dispone actualmente de un mediador, está estudiando también la posibilidad de colaborar con otras organizaciones internacionales en esta materia.

## **V. Promoción en el empleo**

60. Este ámbito estratégico abarca tres objetivos específicos, a saber, la institucionalización de un sistema eficiente de gestión de la actuación profesional, el suministro de oportunidades de formación y desarrollo que contribuyan al logro de las metas de la Corte, y la elaboración y aplicación de metodologías y sistemas de gestión de las carreras y la promoción del personal.

### **A. Gestión de la actuación profesional**

#### **1. Aplicación de la estrategia de recursos humanos**

61. Un marco de gestión del desempeño profesional sólido, considerado creíble y eficaz por los supervisores y el personal, debe ser el núcleo de los esfuerzos de gestión de los recursos humanos de cualquier organización. Desde 2008 la Corte ha avanzado considerablemente en la institucionalización de su sistema de evaluación de la actuación profesional. Sobre la base de la experiencia acumulada y también en respuesta a una solicitud de la Asamblea<sup>12</sup>, en 2012 se revisó el formulario de evaluación de la actuación

<sup>12</sup> *Documentos Oficiales de la Asamblea de los Estados Partes en el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, décimo período de sesiones, Nueva York, 12 a 21 de diciembre de 2011 (ICC-ASP/10/20), vol. I, parte III, ICC-ASP/9/Res.4 sección I.*

profesional a fin de simplificar y mejorar el sistema de puntaje. La nueva metodología se expuso en una Instrucción administrativa. Se facilitó al Comité un informe provisional en su 19º período de sesiones, en septiembre de 2012<sup>13</sup>. Se presentará al Comité un informe final en su 22º período de sesiones. En el informe final se incluirán también las conclusiones de la Corte respecto de la posibilidad de introducir incentivos basados en el desempeño, como se había contemplado en la estrategia de 2008.

## **2. Información actualizada sobre actividades y asuntos en curso**

62. La Corte ha implantado un programa de formación en gestión de la actuación profesional a los 145 funcionarios que tienen responsabilidades de supervisión. La formación es obligatoria y comprende todos los aspectos pertinentes tales como la determinación de objetivos, el retorno de información, la motivación del personal, el sistema de impugnación y otros.

63. Asimismo la Corte promulgará en breve una política sobre el uso más riguroso del período de prueba, que fue contemplada en la estrategia de recursos humanos.

64. En los próximos años se estudiará la posibilidad de incluir información de calificaciones múltiples (360 grados) en el sistema de evaluación de la actuación profesional. En la actualidad se utiliza con fines de desarrollo en el programa de liderazgo administrativo.

## **B. Formación y desarrollo**

### **1. Aplicación de la estrategia de recursos humanos**

65. Se han realizado satisfactoriamente varias de las actividades previstas en la estrategia de recursos humanos.

66. En 2009 se introdujo una metodología sistemática para determinar las necesidades de aprendizaje del personal, que comportaba la preparación de planes de aprendizaje estratégico anual para los órganos. Los planes de aprendizaje estratégico se refieren a siete temas:

- a) liderazgo, gestión y desarrollo institucional;
- b) conocimiento sustantivo y técnico;
- c) tecnología de la información;
- d) idiomas;
- e) bienestar del personal;
- f) gestión de recursos humanos y financieros; y
- g) orientación inicial y promoción de las perspectivas de carrera.

67. Se elaboró y se está aplicando un programa de liderazgo administrativo. Está dirigido a todos los administradores de categoría P-3 y superiores, e incluye un componente de retroinformación de calificadores múltiples. Además, en 2012 la Corte prestó apoyo a programas de formación en seis de los siete temas mencionados. Tras la reducción del 50 por ciento del presupuesto de la Corte para capacitación en 2012, y la persistencia de las limitaciones presupuestarias en 2013, no se trabaja actualmente en el tema estratégico d) idiomas.

68. Desde finales de 2010 la Secretaría prepara un sistema de control de gestión. El sistema comprende instrumentos de rastreo de finanzas, planes de trabajo y recursos humanos. En 2012 se introdujo el sistema de rastreo de finanzas en algunas partes de la Secretaría y se impartió formación en la materia. Para contribuir a la elaboración del sistema de control de gestión se trasladó a un funcionario de la Sección de recursos humanos a la oficina del Secretario Adjunto, que tiene a su cargo este proyecto.

<sup>13</sup> CBF/19/20.

## 2. Información actualizada sobre actividades y asuntos en curso

69. Además de la formación a la gestión del desempeño mencionada, la Corte prepara actualmente un programa de formación en Ética, centrado también en el Código de Conducta.

70. El acceso a una formación y aprendizaje oportunos es de importancia capital para una organización que se propone conseguir un desempeño de alta calidad de su personal. Además, las organizaciones están plenamente conscientes de que invertir en el desarrollo de las carreras de su personal proporcionándole oportunidades de aprendizaje que le ayude a avanzar hacia nuevos retos es un factor clave de la eficacia de la organización y la motivación del personal. Por lo tanto, se acepta ampliamente, como punto de referencia, que las organizaciones debieran invertir al menos dos por ciento de sus costos de personal, y de preferencia cinco por ciento, en formación y aprendizaje. La Corte, que invierte menos del uno por ciento, está lejos de esa meta. La Corte desea solicitar el parecer del Comité en esta materia y estudiar las posibilidades de un aumento del presupuesto en aprendizaje y formación en la segunda década de funcionamiento de la Corte.

## C. Gestión y promoción de la carrera

### 1. Aplicación de la estrategia de recursos humanos

71. En los últimos años, más de la mitad de los puestos vacantes de la Corte fueron cubiertos con personal interno. Muchos funcionarios han alcanzado altos niveles en su carrera profesional en la Corte. Esto comprende la promoción de personal del Cuadro de Servicios Generales al Cuadro Orgánico, situación menos restrictiva en la Corte que en otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas. Estas tendencias demuestran las oportunidades de carrera en la Corte. Los resultados han sido:

a) el desarrollo de un proceso de evaluación culturalmente sensible en la prospección de candidatos a la selección. Se llevaron a cabo dos ejercicios en el centro de evaluación para puestos de categoría D-1; sin embargo, se considera que son demasiado onerosos para realizarlos en gran escala;

b) se ofreció al personal asesoramiento sobre su carrera, con apoyo a la transición profesional temporal y permanente. Sería conveniente que en el futuro la Sección de recursos humanos contara con una función específicamente dedicada al asesoramiento sobre la carrera profesional.

### 2. Información actualizada sobre actividades y asuntos en curso

72. Pese a lo señalado, este noveno objetivo de la estrategia de recursos humanos es el menos logrado. Por lo tanto, en el Plan estratégico revisado de la Corte se considera que, en el presente bienio, la Corte elabore un plan de carrera y promoción que incluya oportunidades de movilidad que puedan ponerse en práctica en el corto plazo. La Corte se propone comenzar a elaborar un enfoque sistemático y estratégico para apoyar la gestión de la carrera de su personal.

73. Por otra parte, la Corte ha actuado activamente al participar de manera continua en el acuerdo de movilidad entre organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas, habida cuenta del número de intercambios y traslados de personal desde y hacia organizaciones del sistema.

## VI. Resumen y conclusiones

74. Una de las prioridades de la Corte sigue siendo la gestión de su personal multicultural, polivalente y multilingüe. La gestión de los recursos humanos se rige por el Plan estratégico de la Corte, específicamente las metas relativas a la contratación, al entorno propicio y a la gestión y promoción de la carrera profesional, así como por los nueve objetivos específicos de la estrategia de recursos humanos establecida en 2008. Dichos objetivos conservan su pertinencia en circunstancias en que la Corte ha entrado en su segunda década y cuenta con más de 800 funcionarios de más de 80 países.

75. En lo que atañe a la aplicación de la estrategia de recursos humanos, se registraron importantes avances en el establecimiento de un conjunto coherente de políticas y sistemas de contratación, y respecto de los mejoramientos en las condiciones de servicio, comprendida la elaboración de disposiciones y políticas de seguridad social, el bienestar del personal, la administración de la justicia, la gestión del desempeño y la formación y el aprendizaje.

76. Todavía falta avanzar en particular en cuanto a la representación geográfica, el desarrollo de la carrera y la elaboración de la política de recursos humanos.

77. Con respecto a las actividades previstas para 2013 y 2014 en el ámbito de la gestión de los recursos humanos, la Corte solicita al Comité que le proporcione orientaciones y recomendaciones sobre las siguientes cuestiones, expuestas en las secciones precedentes:

a) orientar sobre la conversión de puestos financiados durante largo tiempo con cargo a la asistencia temporaria general en puestos de plantilla y sobre la posibilidad de incluir los puestos de asistencia temporaria general de larga duración en el presupuesto por programas;

b) recomendar a la Asamblea que apruebe el programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico con efecto el 1 de enero de 2014, y al mismo tiempo recomendar que la Corte comience en 2013 a prepararse para establecer acuerdos bilaterales con países patrocinadores (se presenta una propuesta al respecto en un documento separado).

c) orientar sobre la posibilidad de incluir en el proyecto de presupuesto por programas para 2014 una consignación para servicios de consultoría que contribuyan a la preparación de un manual de recursos humanos, que había sido recomendado por el Comité;

d) recomendar a la Asamblea que aumente la edad obligatoria de separación del servicio de 62 a 65 años para el personal que entre al servicio de la Corte el 1 de enero de 2014 o ulteriormente, si la Asamblea General de las Naciones Unidas decidiera aumentar la edad de cese en el servicio para el régimen común de las Naciones Unidas; y

e) orientar sobre la posibilidad de restablecer en el proyecto de presupuesto por programas para 2014 una consignación más elevada para formación y aprendizaje en la Corte. El presupuesto para formación fue recortado en 2012 y la Corte considera que la consignación actual no es suficiente para ofrecer al personal el apoyo necesario.

## Anexo I

### Objetivos y actividades de la estrategia de recursos humanos

1. Definir y aplicar un proceso de selección sistemático, justo y transparente para asegurar la máxima calidad en la selección de personal (externa) y la asignación de personal (interna).	Examinar, revisar y, en caso necesario, elaborar y aplicar un conjunto coherente de políticas y sistemas de contratación.
	Definir y aplicar un enfoque sistemático del proceso de selección basado en las competencias.
	Mejorar los instrumentos de comunicación y los sistemas de presentación de informes sobre recursos humanos, y establecer otros adicionales.
2. Reforzar las capacidades de los funcionarios con responsabilidades en materia de contratación.	Prestar más apoyo a los administradores que tienen responsabilidades de contratación.
	Elaborar un juego de instrumentos para la contratación.
3. Aumentar la sensibilización externa respecto de las oportunidades de empleo por la Corte.	Elaborar y poner en práctica una estrategia para colaborar más estrechamente con los Estados Miembros, las organizaciones no gubernamentales, las universidades y otros interlocutores potenciales, inclusive del sector comercial, para sensibilizar acerca de las oportunidades de empleo en la Corte, comprendidas las pasantías. Recurrir a "cazadores de talentos" para determinados puestos.
	Participar en ferias de empleo y organizar misiones de contratación específicas.
	Publicar un folleto sobre las posibilidades de empleo en la Corte.
	Colaborar con las oficinas de la Corte sobre el terreno para establecer redes y con fines de prospección.
4. Asegurar unas condiciones de servicio y unos sistemas de remuneración interesantes para todo el personal de la Corte tanto en la Sede como en los lugares de destino sobre el terreno.	Examinar las diferentes opciones de remuneración del personal que existen en el régimen común, a fin de determinar cuáles son los modelos más apropiados para la labor de la Corte, haciendo especial hincapié en los sistemas de compensación de la Corte para el personal sobre el terreno de contratación internacional.
	Ampliar las categorías de personal para incluir el personal del Cuadro Orgánico de contratación nacional ("oficiales nacionales") y del Cuadro de Servicios Generales de contratación internacional ("nivel de servicio sobre el terreno").
	Elaborar y mantener en toda la organización un sistema claramente definido de descripción y evaluación de puestos para garantizar la clasificación de los puestos y, si procede, reclasificarlos de forma oportuna, justa y transparente.
	Revisar, y modificar de ser necesario, el sistema de seguridad social de la Corte.
	Elaborar y revisar las políticas y directrices sobre las condiciones de servicio pertinentes y preparar materiales de información sobre las condiciones de servicio para el personal potencial y en funciones. Esto incluye los tipos y la duración de los contratos que ofrece la Corte al personal.
5. Aumentar el bienestar del personal reforzando los programas de apoyo existentes y desarrollando otros nuevos.	Prestar apoyo apropiado al personal en el traslado y la integración en su nuevo lugar de destino.
	Garantizar un apoyo permanente a los cónyuges o parejas y las familias del personal en la Sede y fuera de ella.
	Ofrecer condiciones de trabajo saludables y alentar el equilibrio entre la vida cotidiana y el trabajo, comprendidas las disposiciones de flexibilidad en el trabajo cuando sea viable.
	Realizar periódicamente encuestas sobre el personal ("clima") a fin de detectar los ámbitos menos tangibles que permitan mejorar el bienestar individual y adoptar medidas de seguimiento adecuadas.
6. Reforzar y seguir desarrollando la administración de un sistema de justicia interna integral, accesible, transparente, imparcial y razonable.	Elaborar y aplicar una política integrada de gestión oficiosa y oficial de los conflictos y desacuerdos, que comprenda mecanismos para informar acerca de la percepción de injusticias.
	Estudiar la posibilidad de crear un puesto de Mediador.
	Establecer una función jurídica (interna y/o externa) para asesorar sobre cuestiones de justicia interna.
	Capacitar a encargados internos de la mediación oficiosa.

7. Institucionalizar un sistema de evaluación de la actuación profesional que funcione debidamente.	Elaborar perfiles de puestos y competencias que describan los productos, resultados, relaciones y comportamientos necesarios para cada puesto.
	Revisar, y modificar si es necesario, el actual sistema de evaluación de la actuación profesional, entre otras cosas con miras a introducir los sistemas de retroinformación de calificación múltiple.
	Como parte del sistema revisado de evaluación de la actuación profesional, determinar y registrar objetivos de carrera (vinculación con el aprendizaje y la formación y con la promoción en el empleo).
	Estudiar las posibilidades de vincular la remuneración al desempeño, con o sin ampliación de los rangos (fusión) de las categorías actuales, y de elaborar diversos sistemas de recompensa y sanción, aceleración de los aumentos anuales de escalón por méritos y un uso más riguroso de período de prueba para el personal nuevo.
8. Proporcionar oportunidades para la formación y la capacitación que contribuyan al logro de los objetivos de la Corte y cubran las necesidades individuales de desarrollo.	Determinar las necesidades de aprendizaje y desarrollo del personal analizando las diferencias entre las competencias deseadas y las reales.
	Elaborar programas de aprendizaje que resuelvan las insuficiencias detectadas y concuerden con las prioridades de la organización, comprendido un programa revisado de orientación para el personal nuevo.
	Mejorar la capacidad de la Corte para medir las repercusiones de los programas de aprendizaje en los individuos, así como en el desempeño institucional.
	Mejorar las prácticas de liderazgo y gestión mediante programas de desarrollo del liderazgo y de orientación para las funciones ejecutivas.
	Examinar y en lo posible aumentar la capacidad de la Corte para invertir en el aprendizaje y el desarrollo de sus recursos humanos.
9. Elaborar y poner en práctica metodologías y sistemas para la gestión de las carreras y la promoción del personal.	Elaborar y aplicar metodologías estratégicas para la planificación del reemplazo y la gestión de los talentos.
	Proporcionar al personal orientación sobre la carrera, comprendido apoyo de transición profesional temporal y permanente.
	Elaborar y mantener un proceso de evaluación que tenga en cuenta los aspectos culturales de un conjunto de talentos presentes y potenciales con fines de selección y desarrollo.
	Comunicar claramente las prácticas de la Corte en materia de gestión de carreras al personal potencial y en funciones.



## Anexo II

### Mandato del Comité de Examen de la Selección

De conformidad con el párrafo 5 del anexo de la Resolución ICC-ASP/1/Res.10, aprobada por la Asamblea de los Estados Partes el 9 de septiembre de 2002 e incorporado como apéndice en el Estatuto del Personal de la Corte Penal Internacional, aprobado por la Asamblea de los Estados Partes por su Resolución ICC-ASP/2/Res.2 el 12 de septiembre de 2003, se establece un Comité de Selección y se designa a sus miembros. En el presente mandato se alude oficialmente al Comité de Selección como Comité de Examen de la Selección.

#### 1. Cometido

1.1 El Comité de Examen de la Selección asesorará al Secretario o el Fiscal, según proceda, sobre la selección y el nombramiento de personal por una duración de un año o más, de conformidad con el Estatuto del Personal antes mencionados.

1.2 El Comité de Examen de la Selección asesorará al Secretario o el Fiscal en los casos en que un funcionario que ocupa un puesto temporal financiado con cargo a la partida de asistencia temporaria general por menos de un año, es recomendado para un puesto de plantilla de plazo fijo de un año o más. El Comité de Examen de la Selección examinará tales casos solamente cuando la descripción de ambos puestos sea idéntica y cuando se haya llevado a cabo un proceso de selección plenamente documentado para el cargo ocupado en ese momento por el interesado.

1.3 A efectos de proporcionar ese asesoramiento, el Comité de Examen de la Selección considerará el procedimiento para cubrir el puesto de la manera siguiente:

a) para los puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores y los puestos del Cuadro de Servicios Generales de grado G-6 a G-7, el asesoramiento del Comité de Examen de la Selección será obligatorio a menos que el Secretario o el Fiscal, según proceda, decida otra cosa; y

b) para los puestos del Cuadro de Servicios Generales de grado G-2 a G-5, el Comité de Examen de la Selección podrá ser convocado a pedido del Secretario o el Fiscal, según proceda, el grupo de entrevistadores o el Jefe de la Sección de recursos humanos.

1.4 El Comité de Examen de la Selección verificará si el procedimiento en cuestión se ajusta a los requisitos de procedimiento establecidos en el Estatuto y el Reglamento del personal y la Instrucción administrativa relativa a la contratación en puestos de plantilla (del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Cuadro de Servicios Generales).

1.5 Además, el Comité de Examen de la Selección se cerciorará de que el grupo de entrevistadores tuvo en cuenta las disposiciones del párrafo 2 del artículo 44 y del párrafo 8 del artículo 36 del Estatuto de Roma que exigen el “más alto grado de eficiencia, competencia e integridad” y la aplicación de los principios de una representación geográfica equitativa, si procede, el equilibrio de género y la representación de los principales sistemas jurídicos del mundo, de ser pertinente. El Comité de Examen de la Selección verificará además que el grupo de entrevistadores tuvo en cuenta los requisitos relativos a idiomas estipulados en el artículo 50 del Estatuto de Roma.

El requisito de representación geográfica equitativa no se aplicará al personal lingüístico de las categorías del Cuadro Orgánico, el Cuadro de Servicios Generales o los puestos financiados con cargo a la asistencia temporaria general .

1.6 El Comité de Examen de la Selección fundará su examen en el informe del grupo de entrevistadores, que especificará el procedimiento aplicado de conformidad con el párrafo 1.4 e indicará la manera en que el grupo tuvo en cuenta los criterios enunciados en el párrafo 1.5 del presente mandato.

1.7 El Comité de Examen de la Selección no podrá sustituir la evaluación del desempeño del candidato realizada por el grupo de entrevistadores: La evaluación técnica y de competencias del desempeño del candidato sólo podrá ser realizada por el grupo de entrevistadores.

## 2. Composición

2.1 En el cumplimiento de su cometido los miembros del Comité de Examen de la Selección actuarán de manera independiente de conformidad con el presente Mandato.

2.2 Los miembros del Comité de Examen de la Selección tendrán obligación de confidencialidad. A estos efectos, antes de asumir sus funciones cada miembro firmará una declaración de confidencialidad.

2.3 El Comité de Examen de la Selección estará compuesto, como se dispone más adelante, de funcionarios que tienen contratos de plazo fijo de un año o más, de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal. No se escatimarán esfuerzos por seleccionar a los miembros sobre la base de una representación geográfica equilibrada y de equilibrio de género, así como de una distribución uniforme de los órganos de la Corte:

a) ocho miembros designados por el Secretario entre los funcionarios de la Secretaría y otros órganos (cinco del Cuadro Orgánico y categorías superiores y tres del Cuadro de Servicios Generales) y seis miembros designados por el Fiscal entre los funcionarios de la Fiscalía (cuatro del Cuadro Orgánico y categorías superiores y dos del Cuadro de Servicios Generales);

b) seis miembros designados por el Consejo del Sindicato del Personal (tres funcionarios de la Secretaría y otros órganos y tres funcionarios de la Fiscalía);

c) uno de los miembros, seleccionado conjuntamente por todos los miembros del Comité de Examen de la Selección, cumplirá funciones de Presidente del Comité y uno de los miembros, seleccionado conjuntamente por todos los miembros, será el Presidente suplente; y

d) un representante de la Sección de recursos humanos, designado por el Jefe de la Sección, participará por derecho propio en las reuniones del Comité de Examen de la Selección sin derecho a voto.

2.4 Los miembros serán designados por un período de dos años.

2.5 Cada Comité de Examen de la Selección individual estará compuesto por cuatro miembros como mínimo, un Presidente y tres miembros adicionales, uno de los cuales será designado por el Consejo del Sindicato del Personal con arreglo a lo dispuesto en el inciso 2.3 c). También estará presente por derecho propio un representante de la Sección de recursos humanos.

2.6 De producirse una situación en la cual un miembro del Comité de Examen de la Selección tuviera intereses profesionales o personales que puedan menoscabar el fiel cumplimiento de sus deberes, informará al Presidente por escrito y se retirará.

2.7 Un miembro del Comité de Examen de la Selección que haya participado en el proceso de selección no podrá participar en las deliberaciones del Comité de Examen de la Selección relacionadas con el caso de contratación de que se trate.

## 3. Procedimiento

3.1 El Comité de Examen de la Selección será convocado por la Sección de recursos humanos, que procurará seleccionar miembros sobre la base de una distribución geográfica y de género equitativas, la representación de los diferentes órganos de la Corte y la disponibilidad.

3.2 Antes de la fecha prevista para la reunión, la Sección de recursos humanos proporcionará a los miembros del Comité de Examen de la Selección la documentación siguiente:

- a) el anuncio del puesto vacante;
- b) la lista completa de candidaturas;
- c) el informe del grupo de entrevistadores;

d) el formulario de datos personales de los candidatos de la lista restringida, comprendidos el curriculum vitae y, de haberlas, las cartas de intención; y

e) el informe mensual sobre equilibrio de género y la representación geográfica, según proceda.

3.3 En la reunión, el representante de la Sección de recursos humanos explicará los procedimientos seguidos y entregará toda la información pertinente relacionada con el proceso de selección.

3.4 El Comité de Examen de la Selección examinará el proceso de selección como se estipula en el artículo 1 y asesorará al Secretario o el Fiscal, según proceda.

3.5 Una vez que el Comité de Examen de la Selección haya concluido que se respetaron los procedimientos prescritos y que se tuvieron debidamente en cuenta los criterios de selección exigidos, el Presidente del Comité firmará el informe que confirma dichas conclusiones.

Si el Comité de Examen de la Selección se plantea preguntas respecto del procedimiento o los criterios de selección, pedirá por escrito la información necesaria al grupo de entrevistadores o invitará al Presidente del mismo a dar explicaciones orales.

En caso de que, una vez obtenida la información suplementaria a que se refiere el párrafo 3.5, el Comité de Examen de la Selección concluya que no se aplicaron los procedimientos prescritos o que no se tomaron debidamente en cuenta los criterios de selección exigidos, someterá sus conclusiones y/u observaciones y/o recomendaciones a la consideración del Secretario o el Fiscal, según proceda.

3.6 Al formular su parecer, los miembros del Comité de Examen de la Selección procurarán alcanzar la unanimidad. De no ser posible, el hecho será consignado en el informe y el Comité de Examen de la Selección decidirá por mayoría.

3.7 A menos que circunstancias ajenas a su voluntad se lo impidan, el Comité de Examen de la Selección someterá su recomendación al Secretario o el Fiscal, según proceda, a más tardar treinta (30) días civiles después de recibir de la Sección de recursos humanos toda la documentación pertinente.

## Anexo III

### Utilización de la asistencia temporaria general y reglamento para los funcionarios con contratos de corta duración<sup>1</sup>

#### I. Introducción

1. El personal financiado con cargo a la asistencia temporaria general y el personal con contratos de corta duración son categorías distintas. En tanto que la primera es una fuente de financiación, la segunda es una modalidad contractual, es decir, un tipo de nombramiento. Para comprender la diferencia entre ambas es útil consultar el *Marco revisado de la Comisión de Administración Pública Internacional para los arreglos contractuales en las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas*, establecido por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI)<sup>2</sup>.

#### II. El marco de la CAPI para los arreglos contractuales

2. Hasta hace poco, las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas aplicaban una serie de modalidades contractuales diferentes para el personal y diferentes estatutos y reglamentos del personal. A fin de armonizar las modalidades contractuales la CAPI estableció un marco compuesto por tres tipos básicos de nombramiento:

a) *nombramientos continuos*; son el equivalente de los nombramientos llamados "permanentes" que se utilizaban anteriormente. No tienen fecha de expiración y generalmente se conceden a funcionarios que han prestado servicios durante un cierto número de años y se han desempeñado satisfactoriamente. La inclusión en esta categoría está sujeta a las necesidades permanentes de las organizaciones y abarca el personal que cumple funciones básicas para el mandato de cada organización;

b) *nombramientos de plazo fijo*: Los nombramientos de plazo fijo abarcan los contratos por un período de tiempo determinado para cumplir funciones que forman parte de las actividades ordinarias y permanentes de la organización. El nombramiento de plazo fijo tiene una duración limitada y no conlleva expectativas de renovación; y

c) *nombramientos temporales*: el nombramiento temporal tiene por objeto dar cabida a necesidades precisas de la organización por menos de un año.

3. La CAPI no pide a las organizaciones que recurran a los tres tipos de nombramiento expuestos en el marco. Las organizaciones pueden utilizar cualquier combinación de los tipos de nombramiento definidos, con arreglo a las necesidades particulares de cada organización.

4. En julio de 2009 las Naciones Unidas establecieron el Reglamento del Personal y Estatuto del Personal provisionales, en los que se definen las tres nuevas modalidades contractuales y las condiciones de empleo, y que entraron en vigor mediante el Boletín del Secretario General ST/SGB/2011/1.

#### III. Utilización de los tipos de nombramiento en la Corte

5. En su segundo período de sesiones, celebrado en 2003, la Asamblea de los Estados Partes ("la Asamblea") aprobó el Estatuto del Personal de la Corte Penal Internacional<sup>3</sup>. La Regla 4.5 a) del Estatuto del Personal estipula que "A los funcionarios se les otorgarán nombramientos a plazo fijo o a corto plazo, con arreglo a las modalidades y condiciones, compatibles con el presente Estatuto [...]". Estos dos tipos de nombramiento iban a ser configurados con arreglo a las modalidades contractuales existentes en la época en la

<sup>1</sup> De conformidad con lo pedido por el Comité en su 18º período de sesiones, *Documentos Oficiales de la Asamblea de los Estados Partes en el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, undécimo período de sesiones, La Haya, 4 a 22 de noviembre de 2012* (ICC-ASP/11/20), vol. II, parte B 1, párr. 45.

<sup>2</sup> *Informe de la Comisión de Administración Pública Internacional correspondiente a 2010 (A/65/30)*, Anexo V.

<sup>3</sup> *Documentos oficiales ... Second session ... 2003 (ICC-ASP/2/10)*, parte IV, ICC-ASP/2/Res.2

Secretaría de las Naciones Unidas. En el marco de esas modalidades, las condiciones de los nombramientos de corto plazo estaban cubiertas por una serie separada de reglas del personal de las Naciones Unidas. Desde 2011 este tipo de nombramiento ha sido sustituido por nombramientos temporales en el marco del régimen común de las Naciones Unidas.

6. En la sección "Alcance y finalidad" del Reglamento del Personal de la Corte Penal Internacional se dispone que "Este Reglamento del Personal será aplicable a los funcionarios de la Corte que hayan sido nombrados por un plazo fijo. Los funcionarios de la Corte con un contrato de corta duración se regirán por otro reglamento que preparará la Secretaría [...]"<sup>4</sup>. Los nombramientos de corta duración han sido utilizados en escala muy limitada (es decir, aproximadamente 10 por año) para nombramientos de menos de un mes de duración, y generalmente sólo en relación con servicios temporales solicitados por la Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes. Cuando se ha aplicado la modalidad del nombramiento de corta duración, se ha hecho de conformidad con la modalidad de nombramientos de corta duración, ahora obsoleta, de la Secretaría de las Naciones Unidas.

7. La Corte no ofrece a su personal nombramientos continuos.

8. Así pues, virtualmente todo el personal empleado por la Corte tiene nombramientos a plazo fijo. Los nombramientos a plazo fijo se conceden tanto a los funcionarios que ocupan puestos de plantilla como a los que ocupan puestos financiados con cargo a la asistencia temporaria general. Cuando un nombramiento a plazo fijo expira, puede ser renovado y la duración máxima de renovación de un nombramiento a plazo fijo en un puesto de plantilla es actualmente de tres años, a reserva de las necesidades operacionales y de un desempeño satisfactorio.

9. Cabe señalar que los consultores y los contratistas individuales empleados mediante acuerdos de servicios especiales no son funcionarios.

#### **IV. Aplicación del Reglamento del Personal en la Corte**

10. El Estatuto y Reglamento del Personal se aplica a todos los funcionarios titulares de un nombramiento a plazo fijo. Por lo tanto, no hay diferencias en las condiciones de empleo del personal de plantilla y el financiado con cargo a la asistencia temporaria general.

11. La diferencia principal reside en la duración del nombramiento. Los nombramientos a plazo fijo en puestos de plantilla pueden actualmente ser renovados cada vez hasta por tres años. El personal financiado con cargo a la asistencia temporaria general puede recibir nombramientos a plazo fijo de 12 meses como máximo, ya que el presupuesto de la asistencia temporaria general está sujeto a la aprobación anual de la Asamblea.

12. Habida cuenta del pequeño número de funcionarios titulares de nombramientos de corta duración, la Corte no ha dado prioridad a la preparación de un reglamento específico en la materia. En cambio, ha aplicado el Reglamento para el personal con contratos de duración limitada tal como se aplicaba en las Naciones Unidas antes de 2011<sup>5</sup>.

13. En lugar de elaborar normas separadas que rijan los nombramientos de corta duración, la Corte desea modificar el Reglamento del Personal existente de modo que abarque tanto los nombramientos a plazo fijo como los de corta duración. La utilización de nombramientos de corta duración será entonces conforme a la modalidad de los nombramientos temporales del marco elaborado por la CAPI para los arreglos contractuales.

14. De momento la Corte no desea introducir la modalidad de nombramientos continuos.

<sup>4</sup> Reglamento del Personal de la Corte Penal Internacional, "Alcance y finalidad".

<sup>5</sup> Boletín del Secretario General ST/SGB/2004/3 del 1 de enero de 2004; *Reglas 301.1 a 312.6 del Reglamento del Personal aplicables a los funcionarios contratados por periodos de duración limitada.*

## V. Utilización de la asistencia temporaria general en la Corte

15. En la Corte se utilizan las siguientes categorías de puestos financiados con cargo a la asistencia temporaria general:

*a) Función aprobada*

La asistencia temporaria general se utiliza para cumplir una función aprobada por la Asamblea en el presupuesto. La finalidad y la descripción de la función figuran en el proyecto de presupuesto por programas. Se prevé que la función será temporal, es decir, de una duración limitada por la índole del trabajo necesario. En la actualidad la aprobación de la Asamblea se concede por una duración de 12 meses como máximo en cada año civil. Sin embargo, cabe señalar que una serie de plazas financiadas con cargo a la asistencia temporaria general se han convertido de hecho en puestos "de plantilla" por cuanto ha quedado demostrado que se necesitan de forma permanente. En tales casos el Comité ya ha aprobado algunas conversiones y la Corte tiene la intención de proponer que los puestos restantes sean convertidos en 2014.

*b) Función nueva o modificada*

La asistencia temporaria general se utiliza para cumplir tareas que no estaban presupuestadas. Un ejemplo clásico es la necesidad de asistencia temporaria general para un aumento imprevisto de la carga de trabajo, como cuando un nuevo proyecto necesita apoyo suplementario.

*c) Reemplazo*

*i) Reemplazo directo*

La asistencia temporaria general se utiliza para cumplir las tareas de un puesto de plantilla:

a) que está vacante. Por ejemplo, cuando el titular de un puesto de plantilla dimite, se inicia un procedimiento de contratación. Sin embargo, dada la duración media de dicho proceso, pueden transcurrir varios meses antes de que el reemplazante asuma sus funciones. Durante ese período puede ser necesario recurrir a un reemplazo temporal y proceder a un contrato con cargo a la partida de asistencia temporaria general;

b) cuyo titular se encuentra en licencia prolongada sin goce de sueldo (como la licencia especial sin goce de sueldo, la adscripción o el préstamo). Por ejemplo, se adscribe a un funcionario de la Corte durante un año a una organización de las Naciones Unidas, con derecho a reintegrarse a su puesto. En ese caso se procede a contratar a un reemplazante mediante la modalidad de asistencia temporaria general.

*ii) Reemplazo indirecto*

Los fondos de un puesto vacante se utilizan para contratar asistencia temporaria general en un nivel diferente, la que se utiliza para efectuar un reemplazo interno del puesto vacante. Por ejemplo, un puesto P-4 está vacante, se recurre a un funcionario P-3 para las funciones del P-4 y un nuevo P-3 en régimen de asistencia temporaria general cumple las funciones del primer P-3: de este modo, esta asistencia temporaria general es un reemplazo "indirecto" del puesto P-4.

*d) Específico*

Asistencia temporaria general para la que se necesita notificación separada, por ejemplo:

a) en lugar del Fondo para contingencias; y

b) para apoyar proyectos del Fondo Fiduciario u otras funciones financiadas mediante recursos extrapresupuestarios.

16. Es de señalar que para los nombramientos a plazo fijo financiados con cargo a la asistencia temporaria general de una duración superior a dos meses, la Corte aplica los mismos procedimientos y criterios de selección que para los nombramientos en puestos de plantilla. El puesto es objeto de un anuncio y se utiliza un procedimiento competitivo. Como se ha indicado, una vez que un funcionario recibe un nombramiento a plazo fijo en un puesto de asistencia temporaria general, las condiciones de empleo se rigen por el Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal de la Corte.

## VI. Resumen

17. En la actualidad, los funcionarios de plantilla y los que ocupan puestos financiados con cargo a la asistencia temporaria general tienen nombramientos a plazo fijo que se rigen por el Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal de la Corte.

18. En la Corte se han concedido muy pocos contratos de corta duración y sus nombramientos han estado regidos por el Reglamento del Personal de la serie 300 que estuvo en vigor en las Naciones Unidas hasta 2011.

19. La Corte analizará el Marco de la Comisión de Administración Pública Internacional para arreglos contractuales a fin de estudiar más a fondo la modalidad del nombramiento temporal.

---