

**Decimocuarto período de sesiones**

La Haya, 18 a 26 de noviembre de 2015

Informe de la Corte sobre la gestión de los recursos humanos**Resumen ejecutivo*

La Corte sigue experimentando grandes cambios relativos a su enfoque estratégico y operacional para la ejecución de su mandato, incluso en su estructura y la administración de su personal. El año 2014 fue un año importante para la Corte y de intensa labor para la Sección de Recursos Humanos. Este informe, así como su anexo, se enfoca principalmente en tres asuntos: 1) los informes ordinarios ; 2) las actualizaciones en cuanto a actividades claves llevadas a cabo por la Sección de Recursos Humanos durante el período examinado ; y 3) las respuestas a peticiones específicas y/o recomendaciones formuladas por el Comité de Presupuesto y Finanzas. Asimismo, expone las actividades de la Sección planificadas para 2015.

Las áreas prioritarias identificadas en el informe de 2014 de la Corte sobre la gestión de recursos humanos eran las siguientes: a) apoyar el proyecto de la Secretaría de la Corte para el examen de su funcionamiento (el proyecto *ReVision*); b) revisar la estructura, los puestos y los procesos de la Sección de Recursos Humanos; c) desarrollar, finalizar y/o implementar políticas claves; d) dar prioridad a los proyectos de automatización con miras a incrementar la eficiencia; y e) brindar apoyo a los órganos de la Corte en el marco de actividades relacionadas con los recursos humanos tanto en la sede como sobre el terreno. En 2014, los recursos de la Sección fueron utilizados fundamentalmente para prestar apoyo al examen del funcionamiento de la Sección de los Recursos Humanos en el marco del proyecto *ReVision*, en un contexto de contratación elevada y de aplicación del plan de contrataciones de la Fiscalía.

Otra área de actividad clave ha sido el desarrollo de políticas. La Sección de los Recursos Humanos realizó esfuerzos significativos a fin de desarrollar y mejorar las instrucciones administrativas relativas a la contratación, la selección del personal y la clasificación de los puestos, y restablecer un comité de examen del proceso de selección para toda la Corte a fin de cerciorarse de que el Secretario o el Fiscal, según proceda, reciban asesoría en materia de contratación. Por añadidura, la Sección de los Recursos Humanos ha elaborado y está implantando un nuevo sistema de contratación en línea (*e-Recruitment*) con miras a mejorar los procesos de trabajo, fomentar la contratación externa (incluida la sensibilización) y los procesos automatizados. Además, se dio inicio a una revisión completa de las modalidades contractuales y a la elaboración de un proyecto de marco relativo a los nombramientos de corta duración. Por último, la Sección de los Recursos Humanos visitó oficinas sobre el terreno con miras a revisar y mejorar las condiciones de servicio y la comunicación.

Este informe abordará los esfuerzos realizados por la Sección de los Recursos Humanos para dar curso a las numerosas peticiones y/o recomendaciones del Comité de Presupuesto y Finanzas y de la Asamblea de los Estados Partes. La primera parte del informe contiene la lista de peticiones y recomendaciones específicas que se examinarán en

* Anteriormente publicado bajo la signatura CBF/24/17 y Corr.1.

la sección que les corresponda. Las actividades ejecutadas garantizarán que se apliquen planes y disposiciones convenientes para contratar personal temporalmente, estableciendo una diferencia entre las necesidades de asistencia temporaria general a largo y corto plazo y el uso de nombramientos de corta duración en lugar de recurrir a acuerdos de servicios especiales. En 2014, se han realizado esfuerzos para analizar porqué existen desequilibrios en materia de distribución geográfica e implementar medidas destinadas a mejorar esta situación.

De conformidad con los objetivos estratégicos del Secretario para 2015, las áreas de prioridad de la Sección de Recursos Humanos en 2015 son: 1) la revisión de la estrategia de gestión de los recursos humanos de la Corte; 2) el apoyo a la finalización de la reestructuración y al cambio de gestión de la Secretaría; 3) el apoyo al plan de contrataciones de la Fiscalía; 4) la reestructuración de la Sección de Recursos Humanos y revisión de los procesos de trabajo para mejorar la eficiencia; 5) el desarrollo y la finalización de marcos y políticas claves en relación con los recursos humanos; 6) el bienestar del personal; 7) proyectos de automatización para incrementar la eficiencia.

I. Introducción

1. Este informe facilita información al Comité de Presupuesto y Finanzas (el “Comité”) en relación con las actividades realizadas por la Corte en 2014 en el ámbito de los recursos humanos, y responde a peticiones y recomendaciones específicas formuladas por el Comité y la Asamblea de los Estados Partes (la “Asamblea”). Asimismo, la Corte da cuenta de sus prioridades y actividades planeadas para 2015 en el área de los recursos humanos.
2. La Corte sigue experimentado grandes cambios en relación con el enfoque estratégico y operacional adoptado para llevar a cabo su mandato, incluso en cuanto a su estructura y plantilla. Estos cambios han requerido considerable atención por parte de la Sección de Recursos Humanos a lo largo de 2014, año durante el cual una de las prioridades claves fue prestar apoyo al proyecto *ReVision* de la Secretaría y al plan de contrataciones de la Fiscalía. Además de sus actividades relativas a la reorganización de varias de sus áreas, la Corte se prepara para el traslado a sus nuevos locales permanentes a finales de 2015.
3. Estos cambios otorgarán a la Corte el impulso necesario para perfeccionar su enfoque estratégico y operacional de la gestión de los recursos humanos y plantear una nueva visión de cómo asegurar un servicio óptimo de administración de recursos humanos, permitiendo a la organización resolver sus desafíos presentes y futuros.
4. Una de las actividades claves de la Sección de Recursos Humanos a lo largo de 2014 fue el apoyo a los procesos de cambio, tanto para la reorganización de la Secretaría como para la aplicación del plan de contrataciones de la Fiscalía. La misma Sección de Recursos Humanos fue sometida a una revisión en 2014, como parte del proyecto de reorganización, cuyos resultados se encuentran en fase de finalización en el momento de redactarse este informe.
5. Durante el año 2014, la Sección de Recursos Humanos siguió apoyando las operaciones de la Corte y los principales proyectos en curso, procurando a la vez cumplir con sus otros objetivos estratégicos para el año. En espera de la revisión del funcionamiento de la Sección de Recursos Humanos, ésta tuvo que hacer frente a una escasez de personal en algunas áreas. Por consiguiente, se vio obligada a revisar y reexaminar continuamente sus planes de trabajo a lo largo del año, a fin de priorizar y garantizar el uso eficiente de los recursos. Merecen ser mencionados los incansables esfuerzos del personal de la Sección de Recursos Humanos por asegurar que se siguieran ejecutando las operaciones.
6. Las actividades anteriormente mencionadas relacionadas con la reorganización, el nivel elevado de contrataciones, así como otras áreas prioritarias en 2014, incluso la elaboración de políticas claves de recursos humanos, la impulsión de procesos de recursos humanos automatizados y un mayor apoyo a las oficinas sobre el terreno, explican la importante cantidad de recursos utilizados en 2014 y se tradujeron en otro año de mucha labor para la Sección. Se espera firmemente que la Sección de Recursos Humanos se encuentre en mejor situación para cumplir con todas las necesidades estratégicas y operacionales de la Corte en términos de recursos humanos, una vez que se hayan implementado los resultados de la reorganización, en 2015 y en adelante.
7. Es en este contexto que la Corte presenta sus actividades y logros claves en 2014 en particular en el área del desarrollo de políticas, y detalla los objetivos que la Sección de Recursos Humanos tiene la intención de integrar, a la par que la Corte concluye la revisión de su estructura y de su visión organizacionales con miras a profundizar sus objetivos estratégicos.

II. Peticiones anteriores y recomendaciones formuladas por el Comité

8. Las respuestas de la Corte a peticiones específicas y recomendaciones del Comité, realizadas durante sus 18º, 19º y 20º períodos de sesiones, enfocadas a la gestión de los recursos humanos, se presentan a continuación:

- a) *Representación geográfica:* La Corte tomó nota de las preocupaciones expresadas por el Comité según las cuales “teniendo en cuenta el desequilibrio crónico en la representación geográfica, el Comité recomendó a la Corte que renovara sus esfuerzos para mejorar la situación e informara de las medidas adoptadas, los resultados y las propuestas al Comité en su 24º período de sesiones en el marco del informe de gestión de los recursos humanos”¹. El Comité señaló además “que los grandes cambios estructurales en curso en relación con muchos puestos de plantilla y plazas de asistencia temporaria general, tales como la reorganización de la Secretaría y la aplicación del Plan Estratégico de la Fiscalía, brindarían a la Corte una oportunidad singular para rectificar el crónico desequilibrio en la representación geográfica, y recomendó que la Corte informara al Comité, en su 24º período de sesiones, sobre la incidencia de esos proyectos en la representación geográfica del personal, en el contexto de su informe sobre la gestión de los recursos humanos”². La Corte brindará información relativa a sus esfuerzos de mejoramiento del equilibrio en la representación geográfica en la sección III. A Contratación y dotación de personal, y abordará asimismo la cuestión de la representación geográfica en el contexto de la reorganización;
- b) *Contratación:* La Corte tomó nota de la recomendación del Comité de priorizar su formación de administradores y otros funcionarios en entrevistas basadas en las competencias y de informar al Comité al respecto en su 24º período de sesiones como parte del informe sobre la gestión de los recursos humanos³. Asimismo, la Corte tomó nota de la preocupación expresada por el Comité en cuanto a la suspensión del Comité de Examen de la Selección y de su recomendación de mantener al Comité informado de cualquier novedad, para permitirle formular todas las sugerencias que juzgue adecuadas, y de informarle al respecto en su 24º período de sesiones en el marco del informe sobre la gestión de los recursos humanos⁴.

En la sección III. A del presente informe, la Corte facilita información sobre sus actividades de contratación y el apoyo a los procesos de contratación basados en las competencias. Las secciones III. C.1.1 y III. C.1.2 tratan sobre los esfuerzos de la Corte para mejorar el marco de políticas y reestablecer el Comité de Examen de la Selección;

- c) *Reforma de los contratos:* La Corte prevé llevar a cabo una revisión exhaustiva de sus modalidades contractuales y de las reglas y procedimientos correspondientes, incluso en relación con el personal de asistencia temporaria general y contratado a corto plazo, con miras a maximizar la eficiencia en el uso de los recursos, y tomó nota de que el Comité recomendó “a la Corte que le presentara informes sobre el desarrollo de normas y procedimientos para que este lo examinara en su 24º período de sesiones, puesto que todo cambio de modalidad de contratación podría tener grandes repercusiones en los asuntos financieros, presupuestarios y administrativos dentro del ámbito de competencia del Comité y la Asamblea”⁵. La Corte espera con interés compartir sus iniciativas con el Comité, en particular una propuesta de introducción de nominaciones a corto plazo en la Corte (sección III. C.1.3);
- d) *Reclasificaciones:* El Comité había tomado nota de que “estaba en marcha el examen de la política de la Corte que delineaba los principios y procedimientos para la clasificación y reclasificación e indicó su interés por recibir un resultado que estuviese en consonancia con los principios de contratación establecidos por la Asamblea. Solicitó a la Corte que informase al respecto en el 24º período de sesiones del Comité en el marco del informe de gestión de los recursos humanos”⁶. Por añadidura, el Comité “subrayó que debería examinar la nueva política antes de que se promulgara una instrucción administrativa sobre la reclasificación, con el fin de asegurar su conformidad con los principios de contratación establecidos por la

¹ *Documentos Oficiales de la Asamblea de los Estados Partes en el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, Decimotercer período de sesiones, Nueva York, 8 a 17 de diciembre de 2014 (ICC-ASP/13/20), vol. II, parte B.1, párr. 52.*

² *Documentos Oficiales... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.2, párr. 125.*

³ *Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 54.*

⁴ *Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 55.*

⁵ *Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 56.*

⁶ *Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 60.*

Asamblea. En ese sentido, el Comité recomendó que el informe sobre la reclasificación de puestos se examinara con más detenimiento y se le presentara en su 24º período de sesiones, con la debida consideración de los principios de contratación, en particular, el principio de que no se debiera dar trato preferencial al titular de un puesto reclasificado, y de la autoridad de la Asamblea⁷. La cuestión de la reclasificación de puestos es sumamente importante. La Corte señala que el Comité había requerido que se pospusieran los debates sobre la reclasificación de los puestos y aguarda con interés que el Comité examine esta cuestión durante el próximo período de sesiones, puesto que cualquier postergación adicional acarrearía dificultades operacionales para la Corte.

- e) *Políticas de recursos humanos*: La Corte tomó nota de que el Comité “acogió con satisfacción la elaboración de políticas e instrucciones administrativas o circulares de información en ese sentido y alentó a la Corte a que siguiera perfeccionando las políticas de recursos humanos y aumentando su transparencia. Solicitó a la Corte que informase al Comité sobre los avances logrados en su 24º período de sesiones en el marco del informe de gestión de recursos humanos⁸. La Corte brindará información sobre la situación del desarrollo de políticas prioritarias de recursos humanos en la sección III. C.1 del presente informe;
- f) *Necesidades de formación y aprendizaje*: La Corte tomó nota de la recomendación del Comité de que la Corte “priorizara los programas [de formación y aprendizaje] basados en los planes estratégicos y las cuestiones normativas importantes” y de que el Comité “solicitó a la Corte que informase al Comité sobre los avances logrados en su 24º período de sesiones en el marco del informe de gestión de recursos humanos⁹. La sección III. C.6 del presente informe enumera las actividades de formación y aprendizaje en 2014 que se llevaron a cabo para prestar apoyo a los planes estratégicos teniendo en cuenta los recursos limitados disponibles durante el año.
- g) *Sistema de gestión del desempeño*: La Corte tomó nota de la recomendación del Comité de “incluyera información sobre la aplicación del nuevo sistema de evaluación del desempeño en su informe de gestión de los recursos humanos que se presentaría al Comité en sus períodos de sesiones 24º y 26º¹⁰. De conformidad con lo solicitado por Comité, la Corte facilita información sobre su sistema de evaluación del desempeño en la sección III. C.5;
- h) *Movilidad entre organizaciones*: El Comité expresó su “preocupación por la exclusión de la Corte del último acuerdo de movilidad entre organizaciones de las Naciones Unidas, y recomendó a la Corte que determinase las condiciones que debían cumplirse y movilizase el apoyo de los Estados Partes en un nuevo esfuerzo por acceder al acuerdo. Solicitó a la Corte que informase al Comité sobre los avances logrados en su 24º período de sesiones en el marco del informe de gestión de recursos humanos¹¹. De acuerdo con lo solicitado por el Comité, la Corte presenta informaciones relativas a la movilidad del personal entre la Corte y otras organizaciones de las Naciones Unidas así como al enfoque recomendando con respecto a la movilidad entre las organizaciones, en la sección III. C.3;
- i) *Programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico*: De conformidad con lo recomendado por el Comité¹², la Corte presenta un informe sobre los avances de los preparativos para la introducción de un programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico, en la sección III. D.3;
- j) *Uso de la asistencia temporaria general*: En su 23º período de sesiones, el Comité recomendó que la Corte “mejorase la transparencia y la rendición de cuentas de sus políticas sobre el empleo de asistencia temporaria general y que le informase al respecto en su 24º período de sesiones, en el contexto de su informe sobre la gestión

⁷ Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.2, párr. 171.

⁸ Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 61.

⁹ Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 63.

¹⁰ Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 66.

¹¹ Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 67.

¹² Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 69.

de recursos humanos. El Comité tomó nota de que el Auditor Externo había recomendado que se establecieran dos partidas presupuestarias separadas, a saber, asistencia temporaria a largo plazo y asistencia temporaria a corto plazo, de acuerdo con los períodos en que se necesitaran dichos recursos. El Comité reiteró sus recomendaciones anteriores en relación con las políticas de la Corte sobre el uso de la asistencia temporaria general. El Comité aguardaba con interés examinar las propuestas de la Corte en su 24º período de sesiones, incluido el posible uso de los contratos plurianuales de asistencia temporaria general”¹³. En la sección IV A.2, la Corte expondrá su propuesta de uso y administración de las posiciones sufragadas con cargo a la asistencia temporaria general, para que el Comité la examine.

- k) *Edad de separación obligatoria*: El Comité le pidió a la Corte “que presentara, para su examen en su 24º período de sesiones, un informe sobre las posibles decisiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas y los métodos aplicados por otras organizaciones internacionales”¹⁴. En relación con la edad de separación obligatoria del personal actual, la Corte presenta en la sección III.C.2, una propuesta a fin de elevar a 65 años la edad de jubilación del personal que integró la plantilla antes del 1 de enero de 2014;
- l) *Puestos subordinados a una jerarquía exterior a la Corte*: El Comité declaró anteriormente que “había necesidad de aclarar la relación administrativa entre cinco puestos en relación de dependencia con la Asamblea y sus órganos subsidiarios por conducto del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité y el Presidente del Consejo de Administración del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas y/o la Secretaría: 45 CBF/23/9. ICC-ASP/13/20 294 20-S-291114 (a) El Director de la Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes; (b) El Auxiliar Especial del Presidente de la Asamblea de los Estados Partes; (c) El Jefe del Mecanismo Independiente de Supervisión; (d) El Secretario Ejecutivo del Comité de Presupuesto y Finanzas; y (e) El Director Ejecutivo de la Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas. 173. En este sentido, el Comité solicitó a la Corte que examinara el asunto en otras organizaciones de las Naciones Unidas y presentara una propuesta detallada al Comité en su 24º período de sesiones sobre la manera de mejorar la relación administrativa antes mencionada, teniendo en cuenta la naturaleza específica de esos órganos y los puestos de plantilla”¹⁵. De acuerdo a lo solicitado por el Comité, la sección III.C.5.c aborda la cuestión de la jerarquía al exterior de la Corte y la manera de garantizar relaciones administrativas eficientes y efectivas entre el personal que trabaja en la Corte y su jerarquía interna y externa.

III. Actividades llevadas a cabo durante el año 2014

A. Contratación y dotación de personal

9. La Corte considera esencial contar con un proceso de contratación transparente y efectivo a través del cual pueda identificar y contratar a los empleados adecuados que tengan los conocimientos, las competencias y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones. En 2014, la contratación de un personal variado y con las mejores cualificaciones siguió siendo una prioridad entre las actividades de gestión de los recursos humanos de la Corte. Se realizaron esfuerzos para fortalecer los procesos de contratación a través de la modificación de la política de contratación de la Corte. Se promulgará una nueva instrucción administrativa en 2015.

10. El enfoque principal en 2014 siguió siendo el mismo que se había indicado anteriormente al Comité:

- 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);

¹³ *Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014* (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.2, párr.121.

¹⁴ *Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014* (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.2, párr. 124.

¹⁵ *Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014* (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.2, párrafos 172 y 173.

- 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. Resultados de la contratación para los puestos de plantilla (contratación externa, asignación interna y renovación de personal)

11. En 2014, la Corte cubrió un total de 57 vacantes correspondientes a puestos de plantilla. De los puestos cubiertos, 31 (es decir un 54 por ciento) lo fueron mediante nombramientos internos, entre ellos 20 miembros del personal que pasaron de puestos financiados en el marco de la asistencia temporaria general a puestos de plantilla. Se cubrieron 26 puestos (es decir un 46 por ciento) con candidatos externos.

12. En 2014, dejaron la Corte un total de 52 funcionarios. Esta cifra incluyó 14 contratos que no fueron renovados y dimisiones, y 17 que pasaron de un puesto de plantilla a uno de asistencia temporaria general. Esto representa una tasa de renovación de 7,7 por ciento para el año, lo que deja una tasa de retención de 92,3 por ciento comparado con 91 por ciento para 2013 (y 94,4 por ciento para 2012). Cabe destacar que la reducción de 1,3 por ciento de la tasa de renovación en 2014 sigue la misma evolución que en los años anteriores y que las tasas de renovación han ido progresivamente disminuyendo en los últimos años.

13. En conformidad con la regla 104.18 del Reglamento del Personal, titulada “Contratación y miembros del personal existentes”, en el otorgamiento de puestos la Corte ha tenido plenamente en cuenta las cualificaciones y la experiencia de los miembros del personal que ya se encuentran al servicio de la Corte. En los últimos años aproximadamente el 50 por ciento de las vacantes han sido cubiertas con miembros del personal.

14. Excluyendo los movimientos internos, y teniendo en cuenta únicamente las separaciones voluntarias, las tasas de renovación en los años 2011, 2012, 2013 y 2014 fueron de 6,3 por ciento, 4,3 por ciento, 5,8 por ciento y 3,1 por ciento respectivamente.

15. Como consecuencia de las reasignaciones internas y la renovación de personal, la disminución neta de la plantilla a finales de 2014 respecto de 2013 fue de seis funcionarios. Al 31 de diciembre de 2014, la Corte contaba con 682 funcionarios en puestos de plantilla. La tasa de vacantes para el año era de 11,13 por ciento.

16. En los cuadros 1 y 2 a continuación, se resumen los resultados de las contrataciones, los nombramientos, la asignación interna y la renovación por programa principal al 31 de diciembre de 2014.

Cuadro 1: Resultados de contratación en 2014*

	Puestos presupuestados		Tasa de vacantes	Tasa de control de muestreo	En curso de contratación/ contratación finalizada	Separaciones del servicio (2014) **	Separaciones del servicio (%)	Paridad entre hombres y mujeres (mujeres)
Corte Penal Internacional	764	682	11,13%	11%	27	52	7,66	46%
Judicatura	48	47	6,25%	2%	1	4	9,14	62%
Fiscalía	215	199	7,91%	7%	10	21	10,61	49%
Secretaría	476	420	11,76%	12%	12	25	5,96	43%

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

** Las cifras son acumulativas en 2014.

Cuadro 2: Nombramientos y renunciaciones en la Corte en 2014

	<i>Nombramientos externos</i>	<i>Nombramientos internos</i>	<i>Dimisiones</i>	<i>Paso a asistencia temporaria general</i>	<i>No renovación del contrato*/ despidos</i>	<i>Aumento neto</i>	<i>Nombramientos externos</i>
Judicatura Programa principal I	5		3	1			1
Fiscalía Programa principal II	22	7	8	12		1	1
Secretaría Programa principal III	18	4	9	3		13	-7
Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes Programa principal IV				1			-1
Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas Programa principal VI	1						1
Oficina del Director del Proyecto (locales permanentes) Programa principal VII-1			1				-1
Mecanismo de Supervisión Independiente Programa principal VII-5							0
Total Corte	46	11	21	17	0	14	-6

* Incluye 1 jubilación en el Programa principal II.

Incluye la supresión de tres puestos en el Programa principal III (octubre y noviembre de 2014).

Incluye 20 miembros del personal que pasaron de puestos sufragados con cargo a la asistencia temporaria general a puestos de plazo fijo.

17. En su 24º 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 2015. También se proporcionará al Comité información al día sobre la representación geográfica.

2. Asistencia temporaria general y nombramientos a corto plazo

18. Al 31 de diciembre de 2014, la Corte tenía contratados a 233 miembros del personal para plazos fijos con financiamiento en el marco de la asistencia temporaria general. Un listado actualizado de personal financiado por concepto de asistencia temporaria general para el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de marzo de 2015 será entregado al Comité separadamente.

19. Sólo unos pocos nombramientos a corto plazo han sido realizados cada año: 18 en 2013 y 6 en 2014, principalmente para conferencias de la Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes. Se excluyen contratos de corta duración de personal de traducción. Según la práctica aplicada hasta ahora, los nombramientos a corto plazo sólo se concertaron para contratos de una duración inferior a un mes.

3. Paridad entre hombres y mujeres

20. La Corte aspira a alcanzar la paridad entre hombres y mujeres en todos los niveles y se realizaron esfuerzos constantes a este respecto a lo largo de 2014. Al 31 de diciembre de 2014, el porcentaje global de mujeres que ocupaban puestos del Cuadro Orgánico en la Corte era de 48,2 por ciento. En los puestos de funcionario subalterno del Cuadro Orgánico de nivel P-1 y P-2, el número de mujeres excede de forma significativa el número de hombres. Se desplegarán esfuerzos suplementarios para alcanzar un mejor equilibrio de género en las categorías superiores del Cuadro Orgánico y en los puestos de alto rango.

4. Representación geográfica

21. De acuerdo con lo solicitado por el Comité, en 2014, la Corte realizó esfuerzos adicionales para incrementar la proporción de funcionarios de Estados Partes no representados o insuficientemente representados en puestos del Cuadro Orgánico y en las categorías superiores.

22. Con el fin de alcanzar el equilibrio geográfico, la Corte siguió alentando a los grupos de entrevistadores a tener en cuenta este aspecto durante el proceso de selección, informando de forma sistemática al grupo de entrevistadores sobre la procedencia de los candidatos durante la fase de preselección. Se recordó a los grupos de entrevistadores que presten debida atención a la nacionalidad de los candidatos, en particular los originarios de Estados Partes no representados o insuficientemente representados.

23. La Corte reconoce las preocupaciones expresadas por el Comité y ha adoptado varias medidas para mejorar la situación y contribuir a la realización de las metas de la Corte.

24. En el plano de las políticas, a fin de incrementar la sensibilización de los administradores responsables de la contratación acerca de la representación geográfica y darle prioridad, la Corte ha incluido en su proyecto de instrucción administrativa sobre la selección del personal, que reemplazará las directrices en vigor para la contratación, una disposición que conceda prioridad, a efectos de preselección, a los candidatos cualificados de Estados Partes no representados o insuficientemente representados. Se incluyó una disposición pidiendo a los administradores a cargo de la contratación que aporten una justificación si no preseleccionan a un candidato cualificado originario de un estado no representado o insuficientemente representado.

25. Asimismo, aunque la representación geográfica se aplique única y estrictamente a los puestos de plantilla, la Corte reconoce que la representación geográfica en relación con los puestos de asistencia temporaria general podría ser un factor coadyuvante para la representación geográfica en puestos de plantilla, debido al número elevado de traslados internos a puestos de plantilla. Por consiguiente, la Corte tiene la intención de aplicar su nueva política de contratación (dotada de la disposición antes mencionada sobre la preselección de candidatos de Estados Partes no representados o insuficientemente representados) a todos los nombramientos de plazo fijo, independientemente de su fuente de financiación. En 2014, de conformidad con lo solicitado por el Comité, la Corte presentó información sobre el equilibrio geográfico y la paridad entre hombres y mujeres en puestos del Cuadro Orgánico y de categorías superiores sufragados con cargo a la asistencia temporaria general.

26. Sin embargo, estos esfuerzos de contratación de personal originario de Estados Partes no representados o insuficientemente representados sólo podrán dar frutos si se dispone de una reserva suficiente de candidatos que se puedan seleccionar. En 2014, con miras a profundizar la evaluación de los factores que puedan obstaculizar la realización de las metas en materia de representación geográfica, la Sección de Recursos Humanos inició un análisis de las estadísticas correspondientes a las candidaturas para puestos del Cuadro Orgánico y listas de candidatos (puestos de plantilla y asistencia temporaria general). En base a estas estadísticas, la Sección podrá seguir analizando e identificando estrategias de sensibilización. El cuadro 3 a continuación presenta las tasas de presentación de candidaturas para los cinco Estados Partes menos representados.

Cuadro 3: Candidaturas para puestos del Cuadro Orgánico y listas de candidatos en 2014, excluyendo el personal lingüístico

	Japón	Alemania	Brasil	República de Corea	México
Representación geográfica óptima (en número de puestos*)	36	24	12	8	8
Representación geográfica óptima (en porcentaje de puestos*)	10,1%	6,8%	3,3%	2,2%	2,2%
Representación geográfica real (en número de puestos **)	3	10	1	1	3
Representación geográfica real (en porcentaje de puestos **)	0,9%	3,1%	0,3%	0,3%	0,9%
Candidaturas de ciudadanos de Estados Partes (en número de puestos ***)	61	404	160	82	45
Candidaturas de ciudadanos de Estados Partes (% relativo al total de candidaturas ***)	0,3%	1,8%	0,7%	0,4%	0,2%
Candidaturas preseleccionadas (en número de candidaturas)	3	10	5	4	0
Candidaturas preseleccionadas (en porcentaje de candidaturas por ciudadanos de Estados Partes)	4,9%	2,5%	3,1%	4,9%	0,0%

* De acuerdo a la plantilla de la Corte aprobada por la Asamblea en su decimotercer período de sesiones, el número de puestos del Cuadro Orgánico y en las categorías superiores se eleva a 392. Los números óptimos indicados se basan en un total global de 353, que excluye 39 puestos de personal lingüístico para los que se aplican condiciones específicas en materia de equilibrio geográfico.

** Las estadísticas relativas a la representación geográfica real se basan en los 320 puestos, excepto los puestos de personal lingüístico, cubiertos en el momento de la redacción del presente informe. Excluyen 33 puestos vacantes.

*** En 2014, la Corte recibió un total de 22.997 candidaturas.

27. Las tasas de presentación de candidaturas desglosadas por estado son datos nuevos averiguados para la Corte y están sujetos a mayores ajustes. Los datos presentados en el cuadro 3 proporcionan simplemente un panorama global de un período reciente (el año civil 2014) con respecto a las tasas de presentación de candidaturas. Se hicieron generalizaciones e hipótesis relativas a la calidad de las candidaturas. Sin embargo, debido al gran número de candidaturas analizadas, la Sección de Recursos Humanos considera que la correlación entre la tasa de presentación de candidaturas y el equilibrio geográfico proporciona un indicador beneficioso a los efectos de la planificación de campañas de sensibilización para la contratación dirigida a perfiles específicos.

28. Es evidente que para los cinco estados analizados, el porcentaje de candidaturas recibidas no es proporcional a la representación geográfica deseada. Por lo tanto, una estrategia global de sensibilización en todos los estados para dar a conocer la Corte y sus oportunidades de empleo sería necesaria para generar un número más elevado de candidaturas.

29. En el caso de Japón, Alemania, y México, el porcentaje de candidaturas recibidas es inferior al porcentaje de personal empleado. Esto indica que, si bien estos estados se encuentran insuficientemente representados, el porcentaje de personas empleadas en la Corte es en realidad mayor al porcentaje de candidaturas recibidas de estos estados, en relación con el total de candidaturas, a partir de las cuales los administradores a cargo de la contratación pueden hacer una selección. Sólo en el caso de Brasil, el porcentaje de candidaturas recibidas supera considerablemente el porcentaje de personal empleado.

30. La Sección de Recursos Humanos siguió analizando el porcentaje de funcionarios originarios de estados insuficientemente representados para detectar si el número de candidatos que avanzan en el proceso de selección es inferior a lo esperado. En los casos en que el número de candidaturas sea menor a lo esperado, la Sección de Recursos Humanos seguirá elaborando nuevas estrategias de sensibilización dirigidas a estos estados, ya que la suposición asumida es que los números reducidos de candidaturas resultan de una falta de conocimiento de la Corte y de su labor o de su diversidad lingüística. La Sección de Recursos Humanos prevé desarrollar tutoriales sobre los procesos de candidatura y de entrevista para proporcionar herramientas de ayuda cuando el número de candidaturas que progresan en el proceso de contratación sea inferior a lo esperado.

31. Según lo ilustrado anteriormente, sobre la base de un examen minucioso de las estadísticas, la Sección de Recursos Humanos debería poder sugerir y proporcionar información pertinente y actividades de sensibilización dirigidas a los estados insuficientemente representados. Por consiguiente, en el caso en que estos Estados Partes

tuvieran interés en colaborar con la Corte en la elaboración de actividades de sensibilización específicas para dar a conocer mejor las oportunidades de empleo y la manera de pasar exitosamente por el proceso de candidatura, se podrían seguir ejecutando las actividades de recolección y análisis de estadísticas y la planificación de actividades de sensibilización en 2015, en función de los recursos disponibles de la Sección y de otras actividades previstas.

32. La Corte tomó nota de la opinión del Comité según la cual los grandes cambios estructurales en los que se verán implicados numerosos puestos, por ejemplo la reorganización de la Secretaría y la aplicación del plan estratégico de la Fiscalía, brindarían a la Corte una oportunidad única de emplearse a reequilibrar la representación geográfica. La Corte es plenamente consciente de este aspecto y hará lo posible por garantizar que se otorgue la consideración debida a la cuestión de la representación geográfica, cerciorándose a la vez de que los procesos de contratación se lleven a cabo de conformidad con las reglas y procedimientos en vigor, siendo el mérito el mayor elemento considerado. Además, se presta la atención debida a los miembros del personal interno, en particular a los que perdieron su empleo como consecuencia de la supresión de su puesto. Se considera que la aplicación de las medidas antes mencionadas se traducirán en mejoras notables en los próximos años.

5. Finalización de la guía para las entrevistas basadas en las competencias y capacitación

33. Como se señaló en el informe de la Corte presentado para el 22° período de sesiones, como muchas otras organizaciones internacionales, la Corte está empleando entrevistas basadas en las competencias como fundamento de su proceso de reclutamiento y metodología de selección. En 2013, en reconocimiento de la necesidad de garantizar un enfoque coherente en la Corte recurriendo de forma estructurada a entrevistas basadas en las competencias como herramienta de evaluación, fueron elaboradas guías destinadas a los administradores y candidatos, sobre la utilización de entrevistas basadas en las competencias.

34. Como lo señaló la Corte en el informe presentado para el 22° período de sesiones, tras la publicación de dos versiones de las guías de entrevistas basadas en las competencias destinadas al personal a cargo de actividades de contratación y a los candidatos respectivamente, y tras una serie de sesiones de formación dirigidas a estos dos grupos, la Corte realizó progresos en la integración sistemática a los anuncios de vacantes publicados en 2014 de las competencias esenciales requeridas, con miras a subrayar que las entrevistas contenían un componente basado en las competencias.

35. En 2014, se llevaron a cabo entrevistas siguiendo un marco centrado en las competencias y la Corte se benefició de las actividades de formación del personal implicado en los procesos de contratación que se llevaron a cabo el año anterior. Con el desarrollo y la promulgación planificada de una nueva instrucción administrativa relativa a la contratación en 2015, el marco centrado en las competencias de la Corte y su aplicación a las entrevistas se volverán a examinar y se seguirán proporcionando sesiones de formación para los funcionarios implicados en los procesos de contratación y el personal en su conjunto.

6. Administración de carrera y ascensos del personal

36. En 2014, 28 miembros del personal ascendieron a categorías de nivel superior al trasladarse de puestos de asistencia temporaria general a puestos de plantilla, de un puesto de plantilla a otro, y de puestos de plantilla a puestos de asistencia temporaria general, incluidos cinco funcionarios que pasaron de la categoría del Cuadro de servicios generales a la categoría del Cuadro Orgánico.

37. El área estratégica de la gestión de la carrera y de los ascensos del personal se examinará con detenimiento en los próximos años en los que se tendrá que asegurar un equilibrio entre la promoción de oportunidades de carrera para los miembros del personal y la contratación de nuevos talentos. Es fundamental para la Corte retener parte de su personal durante un largo período a fin de mantener el nivel necesario de experiencia, de conocimiento especializado de las causas y la jurisprudencia, y de memoria institucional.

Sin embargo, debido a la dimensión de la organización, no es necesariamente deseable o factible, proveer posibilidades de carrera que duren toda la vida a la mayoría del personal que desee desarrollar su carrera profesional en la Corte.

38. Como parte de su estrategia de recursos humanos, la Corte examinará este tema importante con miras a garantizar que se aplique enfoque estable y realista al tema del desarrollo de las perspectivas de carrera y a asegurarse de que las expectativas del personal sean tratadas desde la fase de contratación.

B. Actividades de la Sección de Recursos Humanos relacionadas con el proyecto *ReVision* de la Secretaría

39. Como se señaló más arriba, el proyecto *ReVision* de la Secretaría exigió un apoyo intensivo por parte de la Sección de Recursos Humanos a lo largo de 2014. El apoyo a las fases I (inicio del proyecto) y II (desarrollo de las bases y de la estructura organizacional de la Secretaría) del proyecto, incluyó actividades de asesoramiento al equipo de trabajo del proyecto *ReVision* sobre los aspectos relativos a los recursos humanos en el marco de la estrategia global de reestructuración y sobre el impacto que el Reglamento del Personal de la Corte Penal Internacional, las políticas, y las prácticas en vigor, tendrían sobre la ejecución del proyecto. También se proporcionaron datos claves sobre el compromiso y la satisfacción de los empleados gracias al desarrollo y análisis de una encuesta exhaustiva dirigida al personal.

40. Lo que es más importante aún, numerosas recomendaciones formuladas a raíz del proyecto *ReVision* causarán complejos cambios de gestión en los puestos dentro de las diferentes secciones y de la Secretaría en su conjunto. Fue necesario llevar a cabo proceso de amplias consultas aún en curso a lo largo de 2014 y 2015, con la Sección de Presupuesto y Finanzas, las secciones de la Secretaría implicadas y el equipo de trabajo del proyecto *ReVision*. Un clasificador externo fue contratado para garantizar una evaluación objetiva del impacto sobre los puestos afectados a partir de los cambios indicados en las encuestas en el marco de la nueva estructura.

41. Las fases I y II se llevaron a cabo de acuerdo al calendario de trabajo del proyecto. Al finalizar la Fase II, la estructura organizacional general fue presentada a miembros del personal y se notificó a cinco funcionarios de categoría superior de la supresión de sus puestos por efecto de la nueva estructura. Con el fin de apoyar a los miembros del personal afectados y preparar las consecuencias de la Fase IV para otros funcionarios, la Sección de Recursos Humanos creó una página web y otros medios para prestar asistencia durante la transición hacia la nueva estructura. Estos medios incluyen herramientas para calcular el monto al que podrían percibir con motivo de la separación, fichas informativas sobre la ejecución del proyecto *ReVision*, incluyendo informaciones detalladas destinadas a los candidatos prioritarios y a los que acepten la separación con compensación, información sobre las modalidades de presentación de candidaturas para nuevos puestos creados a consecuencia del proyecto *ReVision*, y puntos focales que pueden ser contactados por los miembros del personal con preguntas específicas. Asimismo, la Sección de Recursos Humanos prestó su asistencia en el marco del período de transición, que incluyó entrevistas, técnicas de redacción de currículos y apoyo psicológico a través del Servicio Médico, para los funcionarios cuyos puestos fueron suprimidos en 2014. La Sección de Recursos Humanos seguirá prestando su apoyo durante el resto del proyecto *ReVision*. Además de estos recursos, el personal de la Sección de Recursos Humanos tuvo que reunirse en varias ocasiones con los funcionarios afectados, para contestar a preguntas individuales, en particular en relación con la naturaleza específica de su acuerdo de separación y con el cálculo final de las prestaciones correspondientes.

42. Con el fin de garantizar la eficiencia en la ejecución de las decisiones de la Fase IV resultantes de las recomendaciones del proyecto *ReVision*, la Sección de Recursos Humanos elaboró instrumentos de seguimiento para controlar los progresos y retrasos de cara a recomendaciones específicas, y asegurar la compleción en todos los aspectos. En septiembre de 2014 comenzaron las actividades de contratación para los nuevos puestos creados a raíz de la Fase II. Varias recomendaciones de cambios dentro de las secciones de la Secretaría, relacionadas con la Fase IV, y las correspondientes acciones para su ejecución, están planeadas para 2015.

C. Condiciones de servicio

1. Políticas de recursos humanos

43. Además de las obligaciones previstas en el Estatuto de Roma, y el Reglamento del Personal, las condiciones de servicio del personal de la Corte también son elaboradas por las políticas de recursos humanos. Como se indicó en el informe anterior sobre la gestión de los recursos humanos, constituye una prioridad para la Corte disponer de un sólido marco de condiciones de servicios a través de la elaboración y el perfeccionamiento de políticas de recursos humanos que sean transparentes y brinden orientación al personal y a los administradores.

44. Desde el último período examinado, las siguientes instrucciones administrativas fueron promulgadas:

ICC/PRES/D/G/2014/001:	Reglamento del Personal (revisión)
ICC/AI/2015/001:	Comité de Examen de la Selección
ICC/INF/2014/011:	Principios y procedimientos aplicables a las decisiones que emanan del proyecto <i>ReVision</i>

La Corte sigue difundiendo las instrucciones administrativas y las circulares de información preparadas por la Corte en el Intranet. El “Vademecum of Administrative Issuances” está disponible en la página siguiente: http://www.icc-cpi.int/en_menus/icc/legal%20texts%20and%20tools/vademecum/Pages/default.aspx.

45. En 2014, se destinaron recursos considerables a la elaboración de políticas consideradas como prioritarias para la Corte, a saber relativas a: 1) la contratación; 2) las reclasificaciones; 3) el Comité de Examen de la Selección; y 4) los nombramientos de corto plazo. Se asignaron recursos adicionales a la Sección de Recursos Humanos para que desarrollara nuevas políticas de recursos humanos y mejorara las ya existentes, así como su interpretación de primera línea. Se considera que el fortalecimiento de las capacidades de elaboración de políticas sería provechoso para la Corte, a fin de permitir que se terminen de elaborar políticas claves de recursos humanos. Ya se indicó anteriormente que en el marco de la evaluación de la Sección de Recursos Humanos, el proyecto *ReVision* recomendó que se aumentaran las capacidades en esta área.

46. Un informe de avances sobre las políticas claves y prioritarias también será presentado al Comité. Es esencial que la Sección de Recursos Humanos esté equipada para seguir progresando rápidamente en la elaboración de políticas.

a) El Comité de Examen de la Selección

47. A lo largo del año 2014, se desplegaron esfuerzos para redactar una política que restableciera el antiguo Comité de Examen de la Selección de la Corte, que asegurara la designación de los miembros del panel y preparara directrices y material de capacitación.

48. El Comité de Examen de la Selección (anteriormente conocido como el Comité de Selección) fue restablecido mediante una instrucción administrativa en presencia de representantes del personal. El Comité de Examen de la Selección es competente para examinar el proceso de selección en su totalidad y asesorar al Fiscal o al Secretario en consecuencia. Los primeros expedientes dentro del ámbito de la competencia del Comité de Examen de la Selección son los que emanan del proyecto *ReVision* de la Secretaría y el Comité de Examen ya dio asesoramiento en varios casos de contratación.

b) Selección del personal

49. Cerciorándose de que las contrataciones externas del personal mejor cualificado y las contrataciones internas sigan siendo uno de los objetivos estratégicos de la Corte durante 2014, se realizaron esfuerzos para reforzar el marco político pertinente.

50. Durante 2014, la Corte trabajó sobre las directrices de contratación de la Corte Penal Internacional para los puestos de plantilla (*ICC Recruitment Guidelines for Established Posts*) elaborando una instrucción administrativa titulada “Sistema de contratación y de selección del personal de la Corte Penal Internacional” (*ICC Staff Recruitment and*

Selection System), que reemplazará las directrices. El alcance de la instrucción administrativa es más amplio que el de las directrices en la medida en que se aplica obligatoriamente al conjunto de los nombramientos de plazo fijo, incluidos los que se sufragan con cargo a la asistencia temporaria general. Se introdujeron obligaciones explícitas en materia de conflictos de intereses entre los miembros del panel de selección y de confidencialidad. Durante la elaboración de esta política, se previeron medidas para mejorar la representación geográfica pidiendo a los administradores a cargo de la contratación que aporten una justificación si no preseleccionan a un candidato cualificado originario de un estado insuficientemente representado.

51. Esta política se encuentra actualmente en la fase de consultas y se prevé su promulgación en la primera mitad de 2015.

c) Creación de un marco para los nombramientos de corta duración (o temporales)

52. En 2014, la Sección de recursos humanos celebró consultas iniciales con los órganos sobre la eventualidad y las ventajas de introducir nombramientos de corta duración en la Corte. Esto constituiría una etapa importante en el proceso de revisión de las modalidades contractuales en la Corte en vista de maximizar la eficiencia y la transparencia en el uso de los recursos.

53. Si bien el Reglamento del Personal se refiere tanto a los nombramientos “de plazo fijo” que a los “de corta duración”, de inicio no se consideró que el antiguo sistema contractual de las Naciones Unidas fuera conveniente para la Corte y de tal modo, sólo los nombramientos de una duración de menos de un mes han sido “de corta duración”. Todos los demás miembros del personal tienen contratos de plazo fijo, incluso cuando el nombramiento sólo tiene carácter temporal, por ejemplo en el caso de un puesto cubierto por una licencia de maternidad. En 2011, las Naciones Unidas reemplazaron los nombramientos “de corta duración” por “nombramientos temporales”, y se considera que la Corte se beneficiaría en gran medida de la introducción de este tipo de nombramiento, que debido a su carácter temporal conlleva menos prestaciones que un nombramiento de plazo fijo.

54. La Corte está considerando armonizar mejor sus reglas y políticas con las del marco para arreglos contractuales de la Comisión de Administración Pública Internacional, al extender el uso de la modalidad contractual “de corta duración” a fin de satisfacer necesidades definidas y de corto plazo de la Corte por menos de un año (excepcionalmente renovables por un período total máximo de dos años). Cualquier otro tipo de contrato sólo se podrá garantizar a través de la participación a procesos abiertos y transparentes de selección. En consonancia con las prácticas óptimas aplicadas en otras organizaciones internacionales con proyección universal, la Corte propone un único reglamento del personal para regular tanto los nombramientos “de corta duración” como los “de plazo fijo”.

55. Con estas reformas contractuales, se tiene pensado que una proporción de los nombramientos sufragados con cargo a la asistencia temporaria general, así como coberturas a corto plazo de puestos de plantilla (por ejemplo en casos de licencia de maternidad o por estudios), que anteriormente correspondían a la modalidad contractual de “plazo fijo”, serían gestionados de forma más apropiada formando parte de la modalidad “de corta duración”. De la misma manera, se prevé que algunas funciones actualmente desempeñadas por personal empleado con arreglo a acuerdos de servicios especiales se ejecutarían de forma más apropiada a través del nuevo tipo de nombramiento “de corta duración”.

56. La Corte propone adoptar un enfoque escalonado para controlar y corregir cualquier uso inapropiado de los acuerdos de servicios especiales. La Corte propone implementar reformas contractuales que desembocarían en un uso más amplio de los nombramientos “de corta duración”. La próxima política relativa a los acuerdos de servicios especiales haría entonces al jefe de la Sección de Recursos Humanos responsable de optar entre un nombramiento de corta duración y un acuerdo de servicios especiales, haciendo necesaria una verificación seria en caso de recurrir a la segunda opción.

57. En la actualidad, la modalidad de contratos de corta duración está siendo examinada por los órganos de la Corte y una política será elaborada durante el año 2015. Si bien la política aún exige un proceso importante de consultas entre los distintos órganos, la Corte es consciente de que el Comité requerirá un entendimiento del marco aplicado para los nombramientos de corta duración para poder apoyar la ejecución de dicha modalidad. Con el fin de proporcionar una indicación sobre el futuro marco regulatorio de la Corte, se presenta a continuación un resumen de los elementos claves del marco regulatorio de la Comisión de Administración Pública Internacional para los nombramientos temporales. La Corte se adherirá a las normas de la Comisión de Administración Pública Internacional y este resumen ilustra el sistema.

58. Se presenta a continuación la descripción del sistema:

- a) *Requisitos y contratación:* Cuando se prevea una necesidad de servicios por un período de seis meses o más pero de menos de un año, el administrador a cargo del reclutamiento anunciará una vacante de puesto de corta duración, de conformidad con las directrices actualizadas de contratación. Se iniciará, después, un procedimiento de contratación competitivo. Las vacantes para contratos de una duración inferior a seis meses podrán ser cubiertas sin necesidad de anuncio de vacante o procedimiento de contratación competitivo. Si bien la decisión de publicar un anuncio de vacante para una necesidad de servicio por un período de menos de seis meses es tomada a discreción del administrador a cargo de la contratación, para cualquier extensión de contrato de más de seis meses se deberá anunciar una vacante de corta duración. Si la selección del miembro del personal se lleva a cabo sin proceso competitivo de contratación, éste no podrá beneficiar de una extensión de contrato de más de seis meses.
- b) *Duración del contrato:* Generalmente la duración de un nombramiento de corta duración no excede 364 días civiles, pero dicho nombramiento puede ser otorgado todas las veces que sean necesarias, sin límites de tiempo. El período de 364 días civiles comienza el primer día del nuevo contrato, incluso cuando el período anterior de 364 días no llegó a su fin. Sin embargo, no se usará un período entre dos nombramientos de corta duración como medio para eludir la duración máxima de un nombramiento de corta duración.
- c) *Selección:* se ofrecerá al candidato seleccionado un nombramiento de corta duración a menos de que ya esté nombrado con plazo fijo. En este caso, el candidato o la candidata conservará su nombramiento de plazo fijo y será asignado al puesto de corta duración por un período inferior a la duración total de su nombramiento de plazo fijo. Un miembro del personal contratado con nombramiento de corta duración será considerado como candidato externo cuando presente su candidatura para otros puestos, sea cual sea el nivel. Un miembro del personal anteriormente contratado con un nombramiento de corta duración que haya llegado a su período máximo de duración, no podrá beneficiar de un reemplazo en ninguna posición, ni podrá ser reclutado como consultor o contratista particular en los seis meses subsiguientes a la conclusión de su nombramiento más reciente. Un contrato de corta duración no pasará a ser otro tipo de nombramiento.

59. Para la Corte, los nombramientos de corta duración son menos costosos que los nombramientos de plazo fijo, principalmente en términos de prestaciones de viaje, dado que se espera que el personal nombrado con este tipo de contrato no permanezca empleado por más de un año. Por ejemplo, un miembro del personal con contrato de corta duración tiene derecho a un envío de equipaje no acompañado de 100 kg o 0,62 m³ (mientras que un funcionario con contrato de plazo fijo tiene derecho a una mudanza de efectos personales de 1000 kg y de 500 kg para el primer familiar y 300 kg por cada familiar adicional).

60. El Comité pidió a la Corte que sometiera información relativa a la elaboración de reglas y procedimientos¹⁶ para su examen durante el 24º período de sesiones del Comité, ya que cualquier modificación de las modalidades contractuales podría tener un impacto sobre cuestiones financieras, presupuestarias y administrativas pertenecientes a las áreas de competencia del Comité y de la Asamblea. Basándose en un análisis de las necesidades

¹⁶ *Documentos Oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014* (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 56.

temporales en 2013 y 2014, la Corte considera que la introducción de los nombramientos de corta duración y la regulación en proceso de elaboración sobre el uso de los acuerdos de servicios especiales; no resultarán en ningún aumento de los gastos de personal temporal.

61. La Corte tiene la intención de implementar la modalidad del nombramiento de corta duración durante 2015, tal y como lo exigen los requisitos operacionales y contractuales antes mencionados. La Corte acogerá con agrado los comentarios que el Comité quiera someter a su consideración.

d) Reclasificaciones

62. La reclasificación de puestos es un tema que fue debatido en períodos de sesiones anteriores y la Corte tiene presentes las preocupaciones expresadas por la Asamblea y el Comité en relación con la gestión de las reclasificaciones. A continuación se presenta un informe sobre los principios normativos y procedimientos propuestos por la Corte respecto de la clasificación y reclasificación. Éstos deberían aportar respuestas a las preocupaciones anteriormente formuladas por el Comité. No sobra insistir en la importancia de aplicar políticas y permitir a la Corte que resuelva las cuestiones, pendientes desde hace tiempo, relativas a los niveles de puestos. Una organización dinámica debe adaptar los puestos a las necesidades operacionales y a través de los cambios organizacionales o la aplicación de nuevas estrategias, podrá hacer frente mejor a cualquier desafío externo.

63. A lo largo de la última década, la Corte ha experimentado cambios operacionales y organizacionales significativos. El volumen de actividades ha aumentado y va aumentando, y los administradores han tenido que ajustar las funciones y responsabilidades entre los puestos para cumplir rápidamente con los requisitos operacionales cambiantes. Como consecuencia, numerosas solicitudes de reclasificación fueron recibidas en los últimos años, lo que ha dado lugar a preocupaciones legítimas en relación con la forma en que la Corte administra los niveles de puestos.

64. Es imprescindible para la Corte disponer de un sistema de administración de los puestos en el que los puestos sean aprobados para fines específicos y a un nivel específico. Incumbe a los administradores cerciorarse de que las funciones correspondientes a cada puesto estén en consonancia con el puesto aprobado. Sin embargo, un sistema de administración de los puestos sólo podrá funcionar si viene acompañado de procedimientos adecuados que permitan realizar revisiones integrales y aprobar cambios de funciones (hacia un nivel superior o inferior) y si la organización permite a los administradores que respondan de manera rápida y flexible a las necesidades cambiantes. La Corte considera que dispondrá de un marco apropiado para la administración de puestos gracias a políticas de clasificación y los procedimientos normalizados correspondientes para garantizar una administración adecuada de los puestos, en combinación con la introducción de los nombramientos de corta duración para hacer frente a necesidades urgentes y temporales. Por consiguiente, es crucial el apoyo del Comité a las propuestas de políticas relacionadas con las reclasificaciones (y los nombramientos de corta duración que se abordan en otra parte del presente informe).

65. Las reclasificaciones se aprueban de forma excepcional y puede tratarse de una transición a un rango superior o inferior. En este sentido, en circunstancias habituales, sólo un número limitado de reclasificaciones se prevén en la preparación del presupuesto anual. Ahora bien, durante la fase inicial de desarrollo de la Corte, los cambios de funciones conllevaron la creación de cierto número de puestos en los que las personas reclasificadas desempeñaron funciones correspondientes a un nivel superior, durante varios años, sin recibir la debida compensación. Por añadidura, en términos de personal y de nivel de los puestos, el Fiscalía ha ido creciendo de forma exponencial. Huelga decir que esta situación no es sostenible y que la Corte debe solucionar estas cuestiones para garantizar el cumplimiento del Reglamento del personal y de los principios de contratación. Por lo tanto, la Corte solicita la comprensión y flexibilidad del Comité ya que la situación anterior, que resultó en una acumulación de puestos con niveles de clasificación inadecuados, tendrá que ser corregida.

Los principios y procedimientos de la Corte en materia de reclasificación

66. De conformidad con lo solicitado por el Comité, la Corte presenta en este informe el enfoque propuesto en materia de reclasificación de puestos¹⁷. Como pidió la Asamblea, la Corte, en el enfoque adoptado, tiene debidamente en cuenta los principios de contratación, en particular el principio de que no se debiera dar trato preferencial al titular de un puesto reclasificado, y la autoridad de la Asamblea¹⁸.

67. La Corte indica que dos cuestiones distintas han de examinarse en materia de reclasificación: i) la política en sí, a través de la regulación de procedimientos, por ejemplo el momento en que se puedan presentar las solicitudes, cómo se han de gestionar, quién toma las decisiones y como se pone en práctica la transferencia a un puesto de rango superior o inferior; y ii) las consecuencias presupuestarias y financieras de la reclasificación y su presentación en el marco de la preparación del proyecto de presupuesto sometido al examen del Comité y a la aprobación de la Asamblea.

68. En cuanto a la política en sí, la Corte desea notificar que el proyecto de instrucción administrativa relativa a la reclasificación está armonizado con las normas del régimen común de las Naciones Unidas¹⁹ y que tiene en consideración las recomendaciones del Comité. La Corte reconoce plenamente que las reclasificaciones deberían ser únicamente una medida excepcional aplicada en casos en que aumenta el nivel de responsabilidades funcionales. No se debería recurrir a las reclasificaciones como herramienta de promoción o para justificar un aumento de los volúmenes de trabajo. El cumplimiento de estos principios será supervisado de cerca por una Junta de examen de las clasificaciones²⁰. Estas políticas se encuentran sometidas al proceso habitual de consultas en la Corte. Se prevé finalizarlas y presentarlas al Comité antes de su 24° período de sesiones.

69. Con respecto a las consecuencias presupuestarias y financieras y a la posible necesidad de someter el proceso al examen del Comité y a la aprobación de la Asamblea, la Corte, a la luz de las recomendaciones del Comité, sugiere que por el momento se mantenga el proceso de aprobación anterior. Esto significa que la Asamblea seguirá siendo la última autoridad que apruebe las reclasificaciones, en espera de que se afiancen los criterios de aplicación propuestos en el nuevo enfoque de la Corte²¹.

70. En lo que se refiere al contenido de la instrucción administrativa, se aplicarán los principios presentados a continuación:

- a) Las solicitudes de reclasificación sólo serán aceptadas:
 - i) cuando la Dependencia/Sección/División a la que pertenece el puesto está sometida o ha estado sometida a cambios organizacionales significativos resultantes de la reestructuración de una Sección, División u órgano; y/o
 - ii) cuando el carácter del trabajo, de las tareas y de las responsabilidades propias de un puesto han cambiado sustantivamente y de modo significativo desde la clasificación anterior, a tal punto que una reclasificación a un puesto de categoría superior o inferior podría ser apropiada.
- b) Se contratan a los miembros del personal para que desempeñen funciones específicas correspondientes a la descripción de su puesto. El hecho de que un miembro del personal pueda ejecutar funciones más complejas no constituye en sí un motivo de solicitud de reclasificación de un puesto. La reclasificación no se debe solicitar con el propósito de recompensar a un miembro del personal por su buen desempeño.
- c) Los administradores actuarán con la diligencia oportuna al observar los principios delineados en la política.

¹⁷ *Documentos oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014* (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 60.

¹⁸ *Documentos oficiales ... Decimotercer período de sesiones ... 2014* (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.2, párr. 171.

¹⁹ Salvo cuando sea necesario someter la reclasificación a la aprobación de la Asamblea, según lo previsto en el párrafo 70.

²⁰ En espera de la creación de una Junta de examen de las clasificaciones, un comité que incluye personal de recursos humanos de la Sección de Recursos Humanos y de la Fiscalía estará a cargo de controlar el cumplimiento de los principios.

²¹ *Documentos oficiales ... Undécimo período de sesiones ... 2012* (ICC-ASP/11/20), Vol. II, parte B.1, párr. 50.

- d) Una Junta de examen de las clasificaciones examinará las solicitudes y formulará recomendaciones al Secretario y al Fiscal, según proceda, sobre la conformidad o falta de conformidad de la solicitud con la política, y se cerciorará de que se hayan tenido en cuenta las preocupaciones de la Asamblea. Durante su examen, la Junta de examen de las clasificaciones considerará también si el incremento de las responsabilidades de un puesto pueden haber conllevado una reducción de responsabilidades en otro puesto u otros puestos.
- e) Un experto externo especializado en clasificaciones revisará un puesto de acuerdo con los estándares de clasificación pertinentes fijados por la Comisión de Administración Pública Internacional. Una clasificación puede resultar en un puesto de rango superior, inferior o sin ningún cambio de categoría.
- f) En el caso de las reclasificaciones de puestos del Cuadro Orgánico o al nivel directivo, o en el caso de reclasificaciones de puestos del Cuadro de servicios generales (SG-OC) al Cuadro de servicios generales – categorías principales (SG-CP) o al Cuadro Orgánico, se requiere la aprobación de la Asamblea y será solicitada su aprobación a través de la inclusión de la propuesta en el proyecto de presupuesto.
- g) Cuando una solicitud de reclasificación es presentada en el marco de la adopción del presupuesto, la reclasificación será efectiva a partir del 1 de enero del año siguiente a la aprobación por la Asamblea. Las reclasificaciones dentro de la categoría de servicios generales serán efectivas a partir del primer día del mes subsiguiente a la aprobación por el Secretario o el Fiscal.
- h) La reclasificación de un puesto a un nivel superior deberá en todo caso dar lugar a un anuncio de puesto y a un proceso de selección de conformidad con los procedimientos de contratación de la Corte. El titular del puesto reclasificado tendrá la oportunidad de presentar su candidatura para la posición, siempre y cuando cumpla los requisitos formales para el puesto. Si un candidato, que no sea el titular actual del puesto, es seleccionado, la decisión se aplicará siempre que se notifique el nombramiento con antelación suficiente.
- i) El titular de un puesto reclasificado a un nivel inferior mantendrá su grado contractual hasta el final de su contrato en curso, siempre que se notifique el nuevo nombramiento con antelación suficiente.
- j) Debido al carácter temporal de las posiciones de asistencia temporaria general, las reclasificaciones no se aplicarán a este tipo de puestos a menos de que, excepcionalmente, las aprueben el Secretario o el Fiscal, según proceda. Se podrán autorizar excepciones, por ejemplo cuando la misma labor es desempeñada por miembros del personal que ocupan puestos permanentes y personal de asistencia temporaria general. En tal caso, tras la reclasificación de puestos permanentes, convendrá reclasificar los puestos de asistencia temporaria general, aplicando el principio de igualdad de retribución para un mismo trabajo.

71. Como se mencionó en el párrafo 70, la Corte incluiría las solicitudes de reclasificación para puestos de rango superior en su proyecto de presupuesto, a menos de que las reclasificaciones atañan a posiciones que permanecen dentro del cuadro de servicios generales – otras categorías (SG-OC). En estos casos, la Corte mantendría la flexibilidad que se le otorgó en el pasado para implementar cualquier reclasificación a una categoría superior a través del año, sin necesidad de solicitar la aprobación de la Asamblea, dado que estas reclasificaciones se mantienen dentro del presupuesto de la Corte.

72. Reconociendo que hasta la fecha, no han existido sistemas apropiados para responder a las necesidades a corto plazo y administrar los puestos, la Corte reitera que la preparación del presupuesto para 2016 incluirá solicitudes de reclasificación de puestos en casos donde cabe la posibilidad de que los titulares hayan desempeñado funciones de rango superior durante varios años. Antes de presentar cualquier solicitud, la Corte habrá actuado con debida diligencia a fin de cerciorarse de que se acaten los principios de la política de reclasificación, incluso a través de exámenes en profundidad realizados por una Junta de examen de las clasificaciones y un experto especializado en clasificaciones. Mientras que la autoridad de aprobación recae en la Asamblea, la Corte solicita la comprensión y el apoyo

de la Asamblea ante la necesidad de abordar estas cuestiones de forma apropiada y garantizar que el principio de igualdad de retribución para un mismo trabajo sea respetado. En consecuencia, si bien la Corte está firmemente comprometida a ejecutar una administración de los puestos y a aplicar de forma estricta los principios relativos a la reclasificación enunciados en su nueva política, pide a la Asamblea que tenga en cuenta la situación pasada a la hora de considerar las próximas solicitudes de reclasificación. De la misma manera, la Corte cumplirá con sus procedimientos de contratación y anunciará todos los puestos reclasificados a una categoría superior debido a cambios ocurridos en las funciones del puesto desde su creación, pero puede que tenga que ejercer cierta flexibilidad en casos en que las funciones no cambiaron pero en que los puestos pueden haber sido clasificados de forma errónea en el momento de su creación²².

73. La Corte reitera que la capacidad de reclasificar puestos constituye una herramienta crucial para la administración al proporcionar la flexibilidad necesaria para adaptar las posiciones a la evolución de las necesidades, protegiendo al mismo tiempo los derechos del personal. Las últimas reclasificaciones se dieron en 2011 para puestos del cuadro de servicios generales y era hora de que la Corte elaborara un sistema adecuado para la reclasificación de los puestos.

74. La Corte acoge con agrado todos los comentarios y consideraciones que pueda tener el Comité respecto de la intención de la Corte de implementar una política de reclasificación y una revisión de sus puestos durante el año 2015.

75. La política se encuentra actualmente en fase de consultas y se espera finalizarla antes del período de sesiones del Comité, durante el cual será presentada.

2. Edad de separación obligatoria

76. El 29 de diciembre de 2014, la Asamblea General de las Naciones Unidas decidió elevar a 65 años la edad de jubilación del personal que integró su plantilla antes del 1 de enero de 2014, y pidió a la Comisión de Administración Pública Internacional que propusiera lo antes posible una fecha de ejecución a la Asamblea General de las Naciones Unidas, pero antes de su septuagésimo primer período de sesiones (2016-2017), tras un proceso de consultas con todas las organizaciones que pertenecen al régimen común.

77. La Corte acoge con agrado la decisión de la Asamblea General de las Naciones Unidas de elevar la edad de separación obligatoria, lo que refleja las tendencias existentes tanto en los países desarrollados como en los países en vías de desarrollo, coincidiendo mejor con la edad promedio del personal de la Corte, y permitiendo asegurar que el personal acumule el número de años necesarios para recibir una pensión de las Naciones Unidas. Siendo 67 años la edad de jubilación en los Países Bajos, el aumento de la edad de separación en la Corte disminuiría la diferencia de edad de jubilación en la Corte y en el Estado anfitrión.

78. La Corte pide al Comité que apruebe su propuesta de enmienda del artículo 9.5 del Estatuto del Personal, a fin de elevar a 65 años la edad de mantenimiento en activo de los miembros del personal (sea cual sea la edad en que fueron contratados), quedando entendido que la decisión no tendrá efecto sobre los derechos adquiridos por el personal actualmente en función.

79. La Corte propone reemplazar el artículo 9.5 del Estatuto del Personal con el texto siguiente:

[Traducción] “No se mantendrá en servicio activo a los funcionarios que hayan alcanzado la edad definida en los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas como edad normal de jubilación. Sin embargo, los miembros del personal cuya edad normal de jubilación sea sesenta o sesenta y dos años pueden mantenerse en servicio activo hasta la edad de sesenta y cinco años. En casos excepcionales, el Secretario o el Fiscal pueden, según proceda, extender estos límites de edad, en beneficio de la Corte”.

²² Por ejemplo, cuando la descripción inicial del puesto no reflejó la totalidad de las responsabilidades en el momento de la clasificación, o cuando no se redactó una descripción apropiada del puesto que indicara las funciones y responsabilidades específicas del puesto.

3. Movilidad el personal

80. La Corte considera que la movilidad del personal es un tema importante y durante 2014 continuó sus esfuerzos por crear y facilitar los préstamos, las adscripciones y los intercambios de personal con las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales, como Interpol. En 2014, catorce miembros del personal se beneficiaron de acuerdos de movilidad.

81. Habiendo estos acuerdos bilaterales demostrado su eficiencia, la Corte considerará también adherirse a otros acuerdos que otras organizaciones similares no pertenecientes a las Naciones Unidas que forman parte del Acuerdo Interinstitucional sobre el traslado, la adscripción o el préstamo de personal entre las organizaciones que aplican el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas, han concluido con las Naciones Unidas con miras a asegurar la movilidad de su personal.

82. A pesar de no haber podido unirse al último “Acuerdo Interinstitucional sobre el traslado, la adscripción o el préstamo de personal entre las organizaciones que aplican el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas” en 2014, la Corte negoció con éxito la adscripción de miembros del personal a las Naciones Unidas, en las mismas condiciones que si se hubiera concluido la adscripción en el marco del Acuerdo Interinstitucional. Estos acuerdos entre la Corte y sus interlocutores para aplicar el Acuerdo Interinstitucional constituyen el mejor método del que dispone la Corte actualmente para alentar la movilidad y las oportunidades de desarrollo que la acompañan. Se creó un modelo de acuerdo para movimientos futuros, ya sea para personal que entre o que deje la Corte.

83. La Corte comprende la preocupación formulada por el Comité en lo que respecta la exclusión de la Corte del último acuerdo interinstitucional de las Naciones Unidas sobre la movilidad y tomó nota de la recomendación sugiriendo a la Corte que determine las condiciones que se han de cumplir y movilice el apoyo de los Estados Partes como esfuerzo suplementario para adherirse al acuerdo. El Comité pidió a la Corte que brindara información sobre los progresos realizados en su 24^o período de sesiones, en el marco del informe sobre la gestión de los recursos humanos²³.

84. La Corte ha conseguido concluir acuerdos bilaterales y recíprocos y seguirá esforzándose para alentar la conclusión de acuerdos de movilidad con otras organizaciones internacionales que apliquen el régimen común de las Naciones Unidas. Entre tanto, la Corte seguirá estudiando las posibilidades de las que dispone en cuanto a la movilidad, y en particular los acuerdos pertinentes entre las Naciones Unidas y otras organizaciones independientes, para determinar si enfoques similares pueden adaptarse a su propia situación.

4. Salud y bienestar del personal

85. Durante 2014, la Corte procuró mejorar los mecanismos preventivos en apoyo al bienestar del personal. A lo largo del año, la Dependencia de Salud y Bienestar de la Corte organizó cursos de capacitación en grupo, talleres y sesiones de sensibilización en el ámbito de la salud y del bienestar. Estas actividades abordaron la creación de resistencia y la formación de resiliencia, la gestión de los traumas para personal viajando en misión o en función sobre el terreno, e incluyeron presentaciones durante la hora del almuerzo, apoyo a los equipos y discusiones en grupo y, a petición de las personas interesadas, otros talleres o sesiones en el ámbito psicológico.

86. En 2014, la Dependencia de Salud y Bienestar llevó a cabo 236 consultas individuales para 171 miembros del personal, incluido el apoyo a larga distancia para el personal de la Corte sobre el terreno en Bangui y Nairobi durante períodos de crisis. Esto incluyó consultas con administradores que expresaron su preocupación en relación con miembros del personal a quienes supervisaban, sobre temas como el estrés o el estado de ánimo en el trabajo y el funcionamiento de su equipo. La Dependencia prestó apoyo en materia de bienestar del personal y de capacitación para misiones en Arusha, Kinshasa, Kampala y Nairobi. Además el consejero del personal, facilitó la capacitación en materia de

²³ *Documentos Oficiales ...Decimotercer período de sesiones ... 2014 (ICC-ASP/13/20), Vol. II, parte B.1, párr. 67.*

gestión del estrés del personal de la Corte, llevada a cabo por consejeros de las Naciones Unidas.

87. La Dependencia de Salud y Bienestar desplegó un programa de información obligatorio sobre la prevención de los traumas secundarios, para miembros específicos del personal de la Dependencia de Víctimas y Testigos, con objeto de extender este programa a otras secciones y a la Fiscalía en 2015. Además de mantener la información preventiva al día sobre la intranet y en folletos, se prestó apoyo para el proyecto de política de la Corte sobre el bienestar del personal. La Dependencia de Salud y Bienestar se asoció a la red de Consejeros del Personal y Asesores sobre Estrés de las Naciones Unidas y participó en reuniones de consejeros y de agentes neerlandeses encargados de cuestiones de bienestar empleados en organizaciones internacionales, con la finalidad de fortalecer la cooperación y ampliar la red de asesoramiento para los miembros del personal. Asimismo, la Dependencia de Salud y Bienestar participó (a distancia) en el Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre estrés por incidente crítico y en teleconferencias con personal de apoyo del sistema de las Naciones Unidas, durante el conflicto en la República Centroafricana y la crisis provocada por la epidemia de Ébola. Por añadidura, a petición de la Organización para la Prohibición de las Armas Químicas y de la Corte Internacional de Justicia, se prestó apoyo a ambas entidades.

88. Al igual que años anteriores, la Dependencia de Salud y Bienestar siguió proporcionando servicios de salud en el trabajo para el personal tanto en La Haya como sobre el terreno. Estos servicios incluyeron asistencia y apoyo para una amplia gama de cuestiones de salud vinculadas con el trabajo tales como consejos de salud previos a una misiones o a viajes de despliegue de funcionarios, consultas de ergonomía, remisiones a médicos especialistas, gestión de las licencias de enfermedad y reintegración al trabajo, respuestas a emergencias médicas (incluso los servicios de ambulancia), asesoría en el trabajo sobre el embarazo y la licencia de maternidad, recomendaciones preventivas sobre los estilos de vida, vacunación contra la gripe estacional, información sobre el cáncer de mama, y campañas públicas sobre las enfermedades transmisibles emergentes.

89. En este contexto, el brote de Ébola en 2014 en África occidental y en la RDC representó un reto importante para la Dependencia de Salud y Bienestar en términos de atenuación de la ansiedad de los administradores, del personal y de sus familias. Fueron elaborados y actualizados regularmente folletos informativos sobre el virus del Ébola, se transmitieron informaciones actualizadas en línea y se organizaron sesiones de información para la Dependencia de Seguridad sobre el Terreno, la Dependencia de Víctimas y Testigos, el Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas y la Fiscalía. En las oficinas sobre el terreno, fueron organizadas sesiones de formación preventiva sobre el virus del Ébola. Todos los administradores en función sobre el terreno recibieron circulares de información sobre la gestión del estrés y la ansiedad provocados por el virus del Ébola y se distribuyeron esquemas instructivos sobre los pasos a seguir cuando un miembro del personal o un pariente puede estar infectado por el virus.

5. Gestión del desempeño

90. Como se analizará con mayor detenimiento cuando se aborden los objetivos para 2015, la gestión del desempeño del personal es fundamental para la eficiencia global de la Corte. Contar con personal motivado, competente y preparado es esencial para asegurar el éxito de una organización y la gestión del desempeño seguirá siendo una de las prioridades de la Corte. En los próximos años, la Corte dará prioridad al desarrollo de un espíritu de gestión del desempeño que garantice a los miembros del personal que: 1) sepan lo que se espera de ellos; 2) dispongan de los conocimientos y las competencias para responder a estas expectativas; 3) sean evaluados y reciban retroalimentación sobre la calidad de su desempeño; 4) sean motivados; 5) trabajen dentro de un marco con condiciones que favorezcan un buen desempeño; y 6) sean considerados como responsables de su desempeño. Si bien el nuevo sistema de evaluación del desempeño de la Corte introducido por la Corte mediante la promulgación de la instrucción administrativa correspondiente efectiva a partir del 6 de marzo de 2013 ha constituido un paso útil hacia una mejora de la eficiencia y la responsabilidad en la gestión del desempeño, este sistema sólo servirá de base para el desarrollo generalizado de una cultura propia de gestión del desempeño en la Corte.

91. El personal directivo de la Corte ya adoptó un enfoque consolidado para la gestión del desempeño y se realizarán esfuerzos notables en el próximo año para profundizar el desarrollo de dos áreas en el sistema de gestión de la Corte, a saber: 1) objetivos de desempeño claramente definidos e interrelacionados del más alto nivel a los niveles operacionales 2) impulsar y evaluar comportamientos de liderazgo y de gestión con la finalidad de que los problemas estén claramente definidos, las causas sean bien comprendidas por todos y se trabaje en equipo de forma efectiva para resolver cualquier dificultad identificada.

92. La Corte desea proporcionar información al día sobre la aplicación del sistema de evaluación del desempeño del personal.

93. Desde la presentación del informe de la Corte sobre los avances del nuevo sistema de evaluación del desempeño del personal en el 22º período de sesiones del Comité, la Corte finalizó un ciclo completo de evaluación del desempeño, cubriendo el período del 1 de marzo de 2013 al 28 de febrero de 2014. En el momento de redactarse el presente informe, estaba a punto iniciarse el ciclo de evaluación del desempeño para el período del 1 de marzo de 2015 al 28 de febrero de 2016.

94. Durante el nuevo ciclo para 2015-2016, los jefes de órganos, a quienes incumbe la responsabilidad principal de asegurar la ejecución dentro de los plazos y el cumplimiento general del sistema de evaluación del desempeño del personal en la Corte, harán hincapié en la importancia de este sistema y los supervisores serán responsables del uso efectivo del sistema de evaluación del desempeño del personal durante todas las etapas del proceso.

95. Se notificará al personal antes del comienzo del ciclo. Para la formación y la gestión necesarias relativas al sistema de evaluación del desempeño del personal, se pondrán a disposición apoyo financiero y recursos de personal. Los jefes de órganos proporcionarán asesoramiento y recomendaciones y predicarán con el ejemplo en el proceso de ejecución de este sistema. A fin de reforzar la rendición de cuentas en la Corte, los administradores principales se reunirán con los jefes de órganos para desarrollar los planes de trabajo para las dependencias operacionales de conformidad con la estructura, las prioridades y las metas estratégicas de cada órgano.

a) Ciclo del sistema de evaluación del desempeño para 2013-2014

96. Durante el ciclo de evaluación del desempeño para 2013-2014, fueron remitidos 561 de los 913 formularios de evaluación, situando en el 61% la tasa de cumplimiento del ciclo del sistema de evaluación del desempeño para 2013-2014. A pesar de que a primera vista estas cifras son poco alentadoras, si se toman en cuenta los comentarios de otras organizaciones y sus estadísticas en el momento de aplicación de su nuevo sistema, la tasa registrada en la Corte parece estar cerca de la norma.

97. Las estadísticas constituyen un buen punto de referencia en el cual basarse para realizar esfuerzos e incrementar de forma significativa la tasa de cumplimiento.

Cuadro 3: Estadísticas relativas a los indicadores de desempeño global en la Corte tras la finalización del ciclo 2013-2014:

<i>Indicadores de desempeño</i>	
No se han cumplido	0%
Parcialmente alcanzados	1,8%
Plenamente alcanzados	74,2%
Excedidos	19,9%
Excedidos con creces	4,2%

Cuadro 4: Tasa de cumplimiento con el sistema de evaluación del desempeño 2013-2014 por órgano u oficina

Judicatura	40%	
Fiscalía	77%	
Secretaría	69%	
Oficina de Auditoría Interna	50%	
Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes	25%	
Secretaría del Fondo Fiduciario en Beneficio de las Víctimas	11%	
Oficina de la Secretaría Para los Locales Permanentes	20%	
	<i>Número de miembros del personal</i>	<i>Evaluaciones</i>
Judicatura	55	22
Fiscalía	255	197
Secretaría	480	329
Oficina de Auditoría Interna	4	2
Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes	8	2
Secretaría del Fondo Fiduciario en Beneficio de las Víctimas	9	1
Oficina de la Secretaría Para los Locales Permanentes	5	1

Cuadro 5: Estadísticas de cierre de año relativas a los indicadores de desempeño por órgano u oficina

<i>Indicadores globales de desempeño</i>	<i>Judicatura</i>	<i>Fiscalía</i>	<i>Secretaría</i>
No se han cumplido	0%	0%	0%
Parcialmente alcanzados	0%	3%	1.2%
Plenamente alcanzados	27,3%	70,6%	79,6%
Excedidos	36,4%	23,9%	16,4%
Excedidos con creces	36,4%	2,5%	2,7%

98. Las estadísticas relativas al sistema de evaluación del desempeño figuran en el anexo. Cabe mencionar que las estadísticas correspondientes al ciclo 2013-2014 fueron recopiladas manualmente. Sin embargo, con la aplicación del sistema de evaluación del desempeño en línea (ePAS), de ahora en adelante estas informaciones estarán disponibles automáticamente cuando finalice el ciclo de la evaluación.

99. Al igual que con la aplicación de cualquier otro sistema, la formación y el seguimiento son fundamentales. En el caso del sistema de evaluación del desempeño, los dos aspectos antes mencionados son aún más importantes para una evaluación del personal coherente y realista y la Corte debe reforzarlos. Habida cuenta de las estadísticas disponibles, los patrones que se vislumbran a partir de las evaluaciones globales atribuidas al personal deben seguir siendo examinados para garantizar que cualquier resultado que supere el indicador “plenamente alcanzado” haya sido o sea otorgado de conformidad con la instrucción administrativa junto con una justificación válida. Sesiones suplementarias de capacitación también garantizarían que todos los supervisores directamente implicados en la Corte apliquen las mismas normas para atribuir un indicador de conformidad con las explicaciones adoptadas en la instrucción administrativa.

100. También conviene mencionar el pequeño porcentaje de miembros del personal que obtuvieron el indicador “parcialmente alcanzado”. De acuerdo a la sección 10 de la instrucción administrativa sobre el sistema de evaluación del desempeño y los aumentos de

salario, medidas pertinentes relativas a la retención del incremento de salario pueden, según proceda, ser aplicadas.

101. Con miras a intensificar la importancia del sistema de evaluación del desempeño para asegurar la efectividad de la Corte a través de la optimización de su desempeño a todos los niveles, incluso favorecer un ambiente de trabajo positivo, se espera que la ausencia de un coordinador para asuntos relativos al sistema de evaluación del desempeño en la Corte se solucione mediante el proyecto *ReVision* la nueva propuesta de estructura de la Sección de Recursos Humanos. Tal y como lo subraya el Comité, es fundamental que el nuevo sistema de evaluación del desempeño se aplique de forma constante y equitativa en toda la Corte, gracias a una capacitación y un seguimiento adecuados.

b) Ciclo del sistema de evaluación del desempeño para 2014-2015

102. En comparación con el ciclo de desempeño anterior, este ciclo registró mayores progresos en materia de capacitación y seguimiento aportados. También se puso a disposición del personal el sistema automatizado ePAS, acompañado por una guía de usuario para las tres etapas del ciclo de desempeño. Asimismo, se enviaron recordatorios a los miembros del personal para la finalización de las diferentes etapas de la evaluación. Sobre la base de la información *supra*, se prevé que la tasa de cumplimiento sea más alta para el ciclo de desempeño 2014-2015.

103. En el momento de redacción del presente informe, aún transcurre el plazo de entrega para 2014-2015. Los datos estadísticos pertinentes, al igual que los correspondientes al período 2013-2014, serán remitidos al Comité en su período de sesiones de abril de 2015.

104. Para asegurar la aplicación adecuada, justa y regular del sistema de evaluación del desempeño, es esencial nombrar a un coordinador asignado para asuntos relacionados con el sistema de evaluación del desempeño, que oriente a los administradores y miembros del personal en materia de evaluación del desempeño, bajo desempeño y resolución de conflictos, que esté a cargo de sesiones de capacitación sobre asuntos relacionados con el sistema de evaluación del desempeño para el personal sobre el terreno y de cursos obligatorios sobre el sistema de evaluación del desempeño para los nuevos funcionarios que entren a formar parte de la Corte, así como de cursos de actualización.

105. Como se ha mencionado anteriormente, la Corte está resuelta a disponer de un sistema de gestión del desempeño eficiente, a fin de evaluar de forma apropiada el desempeño del personal en la Corte. El sistema debería ser utilizado de manera constructiva y sentar las bases para que dialoguen los administradores y el personal bajo su supervisión, con miras a asegurar un desempeño óptimo. Según lo solicitado por el Comité, una vez que el sistema de gestión del desempeño alcance los niveles esperados en términos de cumplimiento y de continuidad, la Corte examinará la introducción de la faceta de la responsabilidad personal, incluyendo las recompensas y sanciones en caso de buen desempeño o de desempeño insuficiente, respectivamente.

106. Un mecanismo de reconocimiento y recompensa de este tipo tendría que ser cuidadosamente concebido con el fin de estimular la creación de un ambiente propicio para un desempeño sostenible. La responsabilidad de alentar y reconocer las aportaciones valiosas del personal, y de participar en la creación de una cultura que celebre los éxitos individuales o de equipo, incumbe a los administradores. Por lo tanto, la Corte examinará formas de recompensa y de reconocimiento, tomando en consideración las recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional sobre el marco de trabajo para el reconocimiento y las recompensas y las enseñanzas adquiridas por otras organizaciones internacionales.

107. Asimismo, se deberán identificar y tratar los casos en que el desempeño no es satisfactorio. El desempeño efectivo del personal está subordinado al compromiso y a la voluntad de los administradores de hacer frente a los problemas con seriedad cuando éstos surjan. Una intervención temprana y un apoyo positivo pueden resultar en un desempeño mejorado. Es importante establecer un diálogo efectivo y dar retroalimentación de forma regular para identificar y resolver problemas o insuficiencias en el desempeño de un funcionario. Una mala gestión o un desempeño insuficiente por parte de los administradores puede acarrear problemas aún más complejos. Es esencial adoptar un enfoque sistemático

de resolución de los problemas de desempeño insatisfactorio y crear una cultura de apoyo y de desarrollo del personal, sin dejar de reconocer que en algunas ocasiones, los problemas de insuficiencia en el desempeño pueden conducir a la formulación de recomendaciones de no renovar un contrato o de cese de contrato. A este respecto, es fundamental recibir asesoramiento para tomar las decisiones apropiadas.

c) Puestos subordinados a una jerarquía exterior a la Corte

108. Según lo solicitado por el Comité, la Corte examinó la relación administrativa entre puestos dentro de las oficinas independientes de la Corte, cuya jerarquía es externa, tratándose por ejemplo de la Asamblea y de sus órganos subsidiarios mediante la Presidencia de la Asamblea, la Presidencia del Comité y la Presidencia del Consejo de Dirección del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas y/o la Secretaría.

109. Tras la revisión, la Corte identificó los siguientes puestos en los que los titulares desempeñan funciones “independientes” a la cabeza de “oficinas independientes” que se encuentran administrativamente vinculadas con la Secretaría. La Corte reconoce el valor del análisis de este tema y de la claridad necesaria desde la perspectiva de la buena gobernanza y en aras de los interesados:

- a) Director de la Oficina de Auditoría Interna;
- b) Director de la Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes (que a su vez supervisa un puesto de auxiliar especial y de Secretario Ejecutivo);
- c) Jefe del Mecanismo de Supervisión Independiente; y
- d) Director Ejecutivo de la Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas.

110. En general, las relaciones jerárquicas directas vienen establecidas y documentadas en las descripciones de puestos en los anuncios de vacante, con el fin de proteger la independencia de esas funciones. Sin embargo, los cuatro puestos tienen una relación con la Secretaría por razones administrativas. Se destaca que, si bien operan de forma independiente en lo que respecta a la parte sustancial de sus funciones, estas oficinas no dejan de encontrarse, *a efectos administrativos*, bajo la responsabilidad administrativa general del Secretario.

111. Esta relación administrativa con la Secretaría es necesaria y/o solicitada por varias razones:

- a) El Reglamento y el Estatuto del Personal indican que el Presidente y el Secretario o el Fiscal son, según corresponda, la máxima autoridad en materia de asuntos relacionados con el personal y en consecuencia, asumen una responsabilidad global;
- b) Los derechos y las obligaciones del personal de la Corte se inscriben dentro de la jerarquía encabezada por estos funcionarios;
- c) Todas las “oficinas independientes” están administrativamente vinculados con la Secretaría, y los miembros de su personal son nombrados por el Secretario. Por consiguiente, forman parte de la jerarquía encabezada por el Secretario.
- d) El hecho de que miembros del personal tengan obligaciones y derechos determinados por partes externas a la estructura jerárquica de la Corte podría parecer incompatible con una buena gobernanza y también constituiría una carga administrativa para la persona externa a la organización;
- e) Otorgar una autoridad administrativa a partes externas, como se ha sugerido, significaría que éstas fueran responsables ante la Corte y le rindieran cuentas en áreas como los derechos a prestaciones del personal y, por consiguiente, algunos aspectos de la gestión financiera. La Corte considera que no es aconsejable, o incluso que es imposible, otorgar esta responsabilidad a partes externas; y
- f) El tema de las relaciones jerárquicas con partes externas no afecta sólo al puesto directivo de la oficina independiente o al puesto independiente (es decir, cinco personas), sino también a los puestos en los niveles inferiores. Los funcionarios que se encuentran directamente bajo la supervisión de estas cinco personas debe seguir

los mismos principios. Por consiguiente, si la cuestión puesta de relieve es la de las relaciones jerárquicas, lo mismo aplica para estos funcionarios.

112. Por las razones antes citadas, la Corte considera que si la independencia de estas oficinas es incuestionable en lo esencial de sus funciones, la autoridad administrativa debería seguir siendo de competencia de la Corte.

113. En lo referente a los planes de trabajo, los objetivos de desempeño, las evaluaciones del desempeño u otros asuntos esenciales que no involucran los derechos y las obligaciones del personal, el asesoramiento, las recomendaciones o aprobaciones, según proceda, pueden y deberían, en el caso de los cinco puestos antes mencionados, provenir de partes externas. Evidentemente lo mismo aplicaría, como en el pasado, en el caso de la contratación para dichos puestos.

114. Los asuntos relacionados con los derechos y las obligaciones generales del personal y la administración de las prestaciones y derechos a prestaciones para estos miembros del personal se encuentran bajo la autoridad del Secretario (o su autoridad delegada). Asimismo, el Secretario es la autoridad responsable de apelar contra decisiones.

115. Varias cuestiones podrían tener un impacto tanto sobre los derechos y obligaciones del personal así como sobre el desempeño de sus funciones principales, por ejemplo el trabajo a tiempo parcial, las solicitudes de vacaciones anuales, o la licencia especial sin sueldo y las vacaciones en el país de origen. En estos casos, los miembros del personal dependen de la autoridad administrativa del Secretario y la Corte seguirá un enfoque coherente, sea cual sea la posición de la parte externa sobre estos asuntos.

116. La Corte tomó nota de la solicitud del Comité de que se explore la práctica en otras organizaciones de las Naciones Unidas que han podido experimentar dificultades similares respecto de las relaciones jerárquicas externas. Se destaca que las organizaciones pueden diferenciarse en cuanto a los enfoques que adoptan y las soluciones que aplican en función de sus circunstancias propias. Similarmente, la Corte considera imperativo definir su enfoque respecto de la estructura jerárquica destinada a asegurar una relación administrativa efectiva entre el personal que trabaja en la Corte y sus superiores internos y externos, tomando en consideración las circunstancias singulares y propias de la Corte.

117. La Corte solicita que el Comité examine esta cuestión en su próximo período de sesiones, a fin de que la Corte profundice su examen de la mejor manera de conservar la calidad de la supervisión operacional y administrativa, incluyendo la transparencia y la protección de todos los implicados (la organización, la parte externa y el individuo), estudie apropiadamente las prácticas y experiencias de otras organizaciones y proponga procedimientos claros para temas tan específicos como la evaluación del desempeño, las licencias y la conducta indebida.

6. Aprendizaje y desarrollo del personal

118. 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; f) orientación inicial y promoción de las perspectivas de carrera.

119. Las secciones utilizan su propio presupuesto destinado a la capacitación para gestionar la capacitación técnica y la Sección de Recursos Humanos utiliza un presupuesto de capacitación centralizado para tratar las cuestiones de liderazgo, administración, iniciación, apoyo a la carrera, desarrollo institucional y otros tipos de proyectos de capacitación en la Corte. A pesar de la disminución del presupuesto destinado al aprendizaje centralizado y al desarrollo en los últimos tres años, la Corte ha conseguido ejecutar con éxito varias actividades planeadas en el marco de la estrategia de recursos humanos.

120. En 2014, la Fiscalía siguió aplicando su metodología sistemática de identificación de las necesidades de aprendizaje de su personal. A raíz de esto, los jefes de equipos se reunieron con los miembros del personal para determinar las necesidades de aprendizaje al

nivel de los equipos. Éstas fueron recopiladas y presentadas a la dirección ejecutiva para que tome decisiones a este respecto. Asimismo, la Secretaría siguió aplicando su metodología sistemática de identificación de las necesidades de aprendizaje de su personal y el plan elaborado a raíz de esto sigue sirviendo de base para priorizar la capacitación en la Secretaría en 2014 y 2015. A continuación se enumeran las listas de proyectos principales llevados a cabo por la Dependencia de Formación y Desarrollo.

a) Liderazgo, gestión y desarrollo institucional

i) Proyecto de evaluación y perfeccionamiento de los administradores

121. El proyecto de evaluación y perfeccionamiento de los administradores forma a los administradores sobre la manera en que pueden: 1) descubrir y definir precisamente problemas que están afectando el desempeño de un órgano; 2) identificar los elementos que son la fuente de estos problemas, y 3) modificar los comportamientos de gestión para llevar a la resolución de estos problemas. El jefe de la Dependencia de Formación y Desarrollo dirige la ejecución del proyecto de evaluación y perfeccionamiento de los administradores que en la actualidad, cuenta con 11 participantes (el fiscal adjunto, el Director de la División de Procesamiento y nueve fiscales auxiliares principales). El proyecto de evaluación y perfeccionamiento de los administradores se basa en cinco disciplinas en el ámbito del liderazgo y de la administración: el pensamiento sistémico, el dominio personal, los modelos mentales, el aprendizaje en equipo y el desarrollo de una visión común. El proyecto de evaluación y perfeccionamiento de los administradores será un elemento decisivo para el desarrollo de nuestra cultura de gestión del desempeño, como se subrayó en la sección 3.5 *supra*.

ii) Programa de liderazgo administrativo

122. La Dependencia de Formación y Desarrollo sigue coordinando el programa de liderazgo administrativo, impartido por formadores externos. El programa de liderazgo administrativo forma a los participantes sobre la manera en que pueden: 1) comprender su papel como gerente; 2) desarrollar las habilidades necesarias para dirigir de forma eficiente a su(s) equipo(s); y 3) desarrollar prácticas en materia de liderazgo personal. Cada programa de liderazgo administrativo involucra un máximo de 25 participantes de todos los órganos de la Corte. Un grupo participó en este programa en 2014.

iii) Apoyo al proyecto ReVision de la Secretaría

123. La Dependencia de Formación y Desarrollo dedicó una parte importante de su tiempo al apoyo del proyecto *ReVision*, efectuando una encuesta dirigida al personal al nivel de toda la Secretaría y una encuesta dirigida a los clientes para toda la organización. A diferencia de las encuestas de personal de 2006 y 2011, este proyecto se llevó a cabo recurriendo únicamente a recursos internos. Además, la Dependencia de Formación y Desarrollo coordina la capacitación para el apoyo a la transición dirigido al personal cuyos puestos se verán afectados por las decisiones del proyecto *ReVision*.

b) Conocimientos técnicos y de fondo, recursos humanos y gestión financiera

i) Mejorar la capacitación sobre el terreno

124. De forma general, ha sido una de las prioridades de la Secretaría mejorar la gestión del personal sobre el terreno, lo que incluyó el mejoramiento de la capacitación. La Dependencia de Formación y Desarrollo trabajó con puntos focales en las oficinas sobre el terreno con objeto de identificar las necesidades de aprendizaje del personal y coordinar las formaciones impartidas. Se organizó una amplia variedad de cursos de capacitación, incluso sobre estos temas: Microsoft Office, el derecho y la acción humanitaria, la planificación estratégica, habilidades de comunicación y presentación, gestión del desempeño y gestión financiera.

ii) *Gestión financiera*

125. En el marco del proyecto de supervisión financiera, los participantes aprenden a: 1) medir cotidianamente su propio desempeño en materia de gestión financiera y 2) trabajar con espíritu de equipo entre las dependencias, secciones y divisiones, con miras a maximizar el uso del presupuesto asignado a los órganos. El jefe de la Dependencia de Formación y Desarrollo lidera el proyecto de supervisión financiera en el cual, actualmente, están involucrados 50 participantes (incluidos el Secretario, los directores de la Secretaría y los jefes de Sección).

c) **Sesiones de orientación inicial del personal de la Corte (Inducción)**

126. La Dependencia de Formación y Desarrollo organiza un máximo de cuatro sesiones de orientación al año, para nuevos miembros del personal. Como se indicó en el informe anterior de recursos humanos, las sesiones de orientación constituyen una oportunidad para el personal nuevo de conocer a una gran variedad de funcionarios de las categorías superiores así como funcionarios elegidos de distintos órganos de la Corte. Los nuevos miembros del personal tienen la oportunidad de entender mejor los desafíos diversos a los que se enfrenta la Corte. Las sesiones de orientación permiten informarse sobre la Corte de forma divertida e informal, y permite a los participantes involucrarse en conversaciones con gente que no tendrían la oportunidad de conocer en otro contexto (por ejemplo magistrados, jefes de órganos, directores y otros administradores). Las sesiones de orientación también incluyen un taller de media jornada sobre concienciación respecto de la cultura en el entorno de trabajo, animado por un experto externo.

D. Otros asuntos

1. Actividades de automatización

127. En 2014, la Sección de Recursos Humanos realizó esfuerzos para seguir automatizando sus procesos. La Sección dirigió un equipo multidisciplinar para ejecutar el nuevo sistema de contratación en línea de la Corte (eRecruitment). El nuevo sistema fue configurado y probado y se prevé que los aspectos finales de su configuración finalicen durante el mes de febrero de 2015. La comunicación interna y la capacitación al respecto están en curso y se aplicará el sistema con el primer anuncio de vacante previsto para marzo de 2015. Este sistema de contratación en línea automatiza varios de los procesos de reclutamiento que no abarcaba el antiguo sistema. Estos incluyen los flujos de trabajo en formato electrónico entre el personal de la Dependencia de Contratación, los administradores a cargo de la contratación, el personal encargado de las autorizaciones de seguridad y los jefes de órganos. Asimismo, el nuevo sistema de contratación en línea es de uso mucho más intuitivo, tanto para los candidatos como para los usuarios internos de la Corte.

128. A lo largo del año, y en colaboración con la Sección de Presupuesto y Finanzas, se realizaron esfuerzos para seguir fortaleciendo el nuevo sistema de nómina de sueldos cuyo uso se inició en octubre de 2013. El sistema automatizó muchas de las operaciones de control y ponderación, anteriormente manuales, y contribuyó a incrementar la eficiencia del trabajo de la Sección de Recursos Humanos. Sin embargo, se requieren mejoras adicionales para que el sistema se transforme en una plataforma eficiente para la gestión de salarios y prestaciones.

129. El nuevo sistema electrónico de evaluación del desempeño (e-PAS) fue lanzado en 2014, facilitando el trabajo del personal y de los administradores para finalizar evaluaciones de desempeño y el trabajo de la Sección de Recursos Humanos en materia de recopilación de estadísticas y de verificación del cumplimiento.

130. La Sección de Recursos Humanos inició el proceso de digitalización de sus registros con otras secciones pertinentes de la Corte, comenzando por el escaneo de los expedientes oficiales de los miembros del personal que han dejado la Corte. Esta labor se sigue realizando en 2015, como parte de un esfuerzo para disminuir el exceso de trámites administrativos.

2. Relaciones entre el personal y la administración

131. Durante el año 2014 se llevaron a cabo encuentros regulares con el Consejo del Sindicato del Personal de la Corte sobre asuntos de política, derechos y prestaciones, y sobre asuntos generales de bienestar del personal. Los representantes nominados por el Consejo del Sindicato del Personal forman también parte de los comités de la Corte y de los comités de entrevistas. En el contexto actual de reestructuración y la moral baja que pudo provocar en miembros del personal durante el año 2014, la Sección de Recursos Humanos y el Consejo del Sindicato del Personal han realizado esfuerzos significativos para mantener una relación productiva. La Sección de Recursos Humanos reconoce la contribución brindada hasta ahora por el Consejo del Sindicato del Personal para la elaboración de políticas de recursos humanos y otras iniciativas.

3. Programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico

132. Tras la aprobación por la Asamblea del programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico a partir del 1 de enero de 2014, fue enviado un cuestionario sobre el programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico a los Estados Partes implicados, con objeto de reunir datos pertinentes provenientes de Estados Partes interesados en ser donantes. Por añadidura, en 2015 todas las embajadas serán contactadas nuevamente y recibirán informaciones complementarias pertinentes. De ahora en adelante, se repetirá esta práctica cada año.

133. A raíz del envío de un cuestionario de seguimiento, para determinar si existe un interés entre los Estados Partes en participar en el programa, fueron recibidas dos respuestas positivas. Los perfiles de puestos transmitidos por las oficinas participantes fueron comunicadas con varios Estados, a petición de éstos. Por su parte, la Corte estudia la posibilidad de crear nuevos fondos fiduciarios para facilitar las transacciones financieras con los Estados participantes. Se prevé que los preparativos para la formalización de un memorando de entendimiento con los Estados participantes inicien una vez que uno o varios estados expresen su interés por patrocinar el programa.

134. A pesar de que el interés por el programa haya sido limitado, la Corte sigue esforzándose por asegurar que el programa sea completamente operacional a partir de enero de 2016. Se hará hincapié en la posibilidad de que estados que actualmente son insuficientemente representados financien el programa de funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico.

IV. Actividades previstas para 2015

A. Prioridades para 2015

135. En 2015, las áreas de prioridad para la Sección de Recursos Humanos, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Corte para 2015, serán las siguientes:

- a) revisar la estrategia de gestión de los recursos humanos de la Corte
- b) apoyar la finalización de la reestructuración y de los cambios relativos a la gestión en la Secretaría;
- c) apoyar el plan de contrataciones de la Fiscalía;
- d) reestructurar y revisar los procesos de trabajo en la Sección de Recursos Humanos para mejorar la eficiencia;
- e) elaborar y finalizar marcos de trabajos y políticas claves de recursos humanos; y
- f) el bienestar del personal.

136. El año 2015 será un año importante para la Corte y se prevén muchos cambios estratégicos y estructurales. Para apoyar la efectividad global de la Corte a fin de que alcance sus metas a largo plazo, la estrategia de gestión de los recursos humanos será revisada para garantizar que se proporcione un marco de trabajo adecuado en apoyo al cambio de gestión de los procesos en la Corte.

137. La Sección de Recursos Humanos seguirá apoyando el proyecto *ReVision* en 2015 a medida que se acerca su finalización, y se cerciorará de que las decisiones del Secretario tocantes a la estructura y la dotación de personal sean implementadas. Asimismo, la Sección prestará asistencia al proceso de cambios de gestión emprendido por el Secretario, en particular en el ámbito de la gestión del desempeño.

138. La Sección de Recursos Humanos seguirá prestando asistencia a todos los órganos para sus contrataciones tanto en la Sede como sobre el terreno. La Sección de Recursos Humanos se centrará especialmente y brindará una atención particular a la Fiscalía para la aplicación exitosa de su plan de contrataciones para 2014-2015.

139. A lo largo de 2015, la Sección de Recursos Humanos implementará sus propios cambios estructurales y llevará a cabo una revisión minuciosa de todos sus procesos de trabajo, con la finalidad de lograr una eficiencia óptima y garantizar la agilidad necesaria para adaptarse a los cambios y satisfacer las necesidades imprevistas.

140. La elaboración de políticas claves de recursos humanos sigue siendo una prioridad en 2015. Se realizarán esfuerzos con miras a lograr una aplicación exitosa de las instrucciones administrativas sobre la selección del personal (la contratación) y las reclasificaciones así como el trabajo del Comité de Examen de la Selección. Además, se dará prioridad al desarrollo de un marco normativo para los nombramientos de corta duración y los acuerdos de servicios especiales.

141. Como se indicó anteriormente, la Sección de Recursos Humanos planea iniciar una revisión en profundidad de los diferentes nombramientos y las modalidades contractuales y procedimientos correspondientes en 2015, con miras a maximizar la eficiencia en el uso de los recursos. A este respecto, la Corte debe resolver las dificultades a las que hace frente en la actualidad en relación con la estructura de puestos y la gestión de los puestos de asistencia temporaria general. Por consiguiente, la Corte resume a continuación algunos de sus desafíos y preocupaciones a fin de conseguir el apoyo del Comité en relación con las propuestas para solucionar estas cuestiones.

1. Revisión del marco de nombramientos y modalidades de contratación

142. Es sumamente importante para la Corte contar con un marco contractual que favorezca su necesidad de flexibilidad para responder inmediatamente y con facilidad a las necesidades operacionales cambiantes.

143. Esta flexibilidad viene prevista en la estructura de puestos de la Corte, en la que la intención, como lo mencionaron los auditores, es que se disponga de un número aprobado de puestos de plantilla que deben ser utilizados para responder a sus necesidades continuas y a largo plazo, y partidas aprobadas para sufragar cierto número de puestos de asistencia temporaria general para cubrir las necesidades temporales.

144. Si bien este principio tiene justificación, la dificultad actual, que también reconocieron los auditores, es que actualmente la Corte cuenta con un número elevado de puestos de asistencia temporaria general que desempeñan funciones periódicas y continuas y se han convertido *de facto* en puestos de plantilla. Uno de los factores que contribuyeron a esta situación es el largo período de congelación de la creación de puestos de plantilla, acompañado por el aumento notable del volumen de trabajo de la Corte. Esta situación obligó a los administradores a elegir entre la imposibilidad de conseguir resultados o utilizar puestos de asistencia temporaria general para actividades regulares.

145. De este modo surgió una situación insostenible en la cual casi un cuarto de los puestos de la Corte son sufragados con cargo a la asistencia temporaria general, con contratos de una duración de un año y extensiones de contrato que ocurren de última hora al fin del año, a pesar de que las funciones de estos puestos no sean temporales. A consecuencia de la corta duración de los contratos de asistencia temporaria general y del impacto en el derecho a prestaciones, es difícil para la Corte atraer a candidatos y retener a su personal. Además, la incertidumbre relacionada con la renovación de contratos para puestos de asistencia temporaria general tiene un impacto extremadamente negativo en la moral del personal y, por consiguiente, en las operaciones de la Corte. Se ha de poner remedio a esta situación.

146. Al revisar las modalidades contractuales, se debe diferenciar claramente entre los *puestos* (establecidos o de asistencia temporaria general) y *nombramientos* (por un plazo fijo y por un corto plazo/temporales). Mientras la primera modalidad está relacionada con un recurso de financiamiento, la segunda está relacionada con un tipo de nombramiento o modalidad contractual.

147. Exceptuando a un número muy limitado de nombramientos de corta duración de menos de un mes (para puestos lingüísticos y personal de apoyo para las sesiones de la Asamblea), todos los nombramientos en la Corte son nombramientos de plazo fijo, incluso los que se realizaron para cubrir necesidades temporales. Por consiguiente, si bien se hace a menudo referencia a los “contratos de asistencia temporaria general”, éstos no existen y los nombramientos de plazo fijo conllevan los mismos beneficios y derechos a prestaciones, independientemente de que el puesto sea financiado como puesto de plantilla o puesto de asistencia temporaria general. La única diferencia entre los nombramientos financiados como puestos de plantilla o puestos de asistencia temporaria general radica en la duración del contrato, y los puestos sufragados con cargo a la asistencia temporaria general no pueden exceder el presupuesto anual. Como se mencionó más arriba, y se describirá a continuación, en la parte relativa a la gestión de la asistencia temporaria general, esto representa un desafío en sí.

148. Es evidente que una revisión de las modalidades contractuales es necesaria, así como lo son varios de los pasos requeridos para garantizar un uso más transparente y eficiente de las modalidades contractuales:

- a) Es fundamental que sea aprobada una plantilla apropiada de puestos de plantilla, con un número suficiente de puestos para dedicarse a la parte periódica y continua del trabajo de la Corte. Se crearán puestos de asistencia general para cubrir funciones temporarias causadas por períodos de sobrecarga de trabajo, que no están destinados a seguir existiendo después de la duración necesaria. Tras las revisiones de las estructuras y la dotación de personal en todos los órganos de la Corte, se presentarán al Comité y a la Asamblea nuevas plantillas adecuadas recomendadas. Es crucial reflejar de forma apropiada en la dotación de personal las actividades que la Corte debe llevar a cabo. Por consiguiente, se solicita el apoyo del Comité en relación con la dotación de personal propuesta por la Corte a raíz de la revisión de sus estructuras y de su plantilla.
- b) Las solicitudes anteriores del Comité pidiendo a la Corte que proporcione un “esqueleto de estructura” fueron examinadas con atención. Si bien la Corte puede sin duda alguna iniciar una tarea de identificación el número mínimo de puestos necesarios en caso de ausencia de actividades, considera que un enfoque de este tipo no es óptimo con respecto a la necesidad actual de determinar cuál es dotación de personal apropiada. La Corte considera que una estructura básica de este tipo sería muy pertinente si la Corte se encontrara en una fase de reducción de sus dimensiones, una situación contraria a de la Corte actualmente: las actividades siguen aumentando y, tomando en cuenta los procesos judiciales en curso y el ciclo de las actuaciones, se prevé que los volúmenes de trabajo se mantengan al mismo nivel o aumenten en los próximos cuatro o cinco años. Además, la Corte está a punto de mudarse a sus nuevos locales permanentes que cuentan con tres salas de audiencia y se espera que se lleven a cabo juicios concurrentes. Cabe mencionar que independientemente de la naturaleza de un puesto, que sea de plantilla o de asistencia temporaria general, todos los nombramientos en la Corte son de plazo fijo y pueden ser cesados si se produce un cambio de operaciones. Por lo tanto, la Corte espera que el Comité apoye una visión centrada en determinar cuál sería el número total apropiado de puestos de plantilla en vez de proponer un esqueleto hipotético de la estructura.
- c) Se reconoce plenamente que tras establecer la dotación de personal adecuada, la Corte debe ser disciplinada para cerciorarse de que la asistencia temporaria general no se siga utilizando para financiar funciones regulares y continuas. La Corte se compromete a gestionar de forma estricta los puestos en función de su finalidad y a responder a las necesidades existentes y regulares, recurriendo a la reasignación de puestos de plantilla cuando sea necesario. La introducción de nombramientos de corta duración ayudará a la Corte a asegurar que la creación de posiciones para

cubrir necesidades temporales no siga aplicándose. Se pide al Comité que aporte su apoyo a la introducción de la modalidad contractual para nombramientos de corta duración.

- d) Además de lo anterior, la Corte se compromete a asegurar que los acuerdos de servicios especiales se usen de conformidad con su propósito y durante 2015, tras la introducción de los nombramientos de corta duración, la Corte elaborará una política que regule el uso de los acuerdos de servicios especiales.

2. Gestión de los puestos de asistencia temporaria general

149. Como bien sabe el Comité, la Corte se enfrenta a retos significativos debidos al hecho de que se cubren las mismas funciones regulares y a largo plazo tanto con puestos de plantilla que con puestos de asistencia temporaria general – en combinación con la percepción según la cual ser contratado en un puesto de asistencia temporaria general es una desventaja.

150. La creación de una plantilla con el número apropiado y adecuado de puestos permitirá a la Corte avanzar hacia una solución para paliar las frustraciones del personal. Sin embargo, la Corte siempre contará con cierto número de puestos que sirvan para cubrir necesidades temporales y se pueden tomar varias medidas para facilitar la gestión de estos puestos de asistencia general, teniendo asimismo en consideración las recomendaciones de los auditores internos y externos.

a) Retos actuales

151. Actualmente, en la estructura del presupuesto de la Corte, los puestos de plantilla y los puestos de asistencia temporaria general financiados se aprueban para un año fiscal específico (puestos de asistencia temporaria general aprobados). Los puestos de asistencia temporaria general financiados se limitan entonces al término de un nombramiento para un año fiscal particular, y una aprobación tardía tiene varias desventajas. Esto incluye actividades adicionales de recursos humanos en forma de notificaciones de no renovación y extensiones de contratos de última hora, que preocupan al personal y prácticamente dificultan el proceso de atraer a personal de asistencia temporaria general cuando solamente muy cortos contratos pueden ser ofrecidos en los últimos meses del año fiscal. Una de las consecuencias de esta situación es una baja moral del personal. Las actuales prácticas presupuestarias podrían asimismo provocar ineficiencia e inseguridad y podrían limitar las posibilidades de reclutamiento.

152. Además de los retos relacionados con las extensiones de contratos, existen otros desafíos relacionados con la administración financiera de la asistencia temporaria general (se considera que las categorías actuales de asistencia temporaria general y las normas de presentación de la información financiera son demasiado complejas y se beneficiarían de una revisión). Se espera que los aspectos presupuestarios relacionados con la asistencia temporaria general y las normas de presentación de la información sean objeto de una revisión, en el contexto de creación de una nueva Oficina de presupuesto en la Secretaría, con el fin de optimizar la planificación y presentación de informes de la Corte en relación con la asistencia temporaria general y transmitir al Comité la información sintética requerida.

153. Se presentan a continuación las medidas que, según la Corte, podrán facilitar la gestión de la asistencia temporaria general y responder a las preocupaciones del personal en lo referente a las extensiones de contrato de última hora.

b) Asistencia temporaria general de corto y largo plazo

154. En su informe de 2014 sobre el uso de la asistencia temporaria general por la Corte, los auditores externos recomendaron que se crearan dos partidas presupuestarias separadas para la asistencia temporaria general, a saber una partida para contratos de larga duración y otra para contratos de corta duración. En los casos en que los puestos de asistencia temporaria general de largo plazo sean comparables con los puestos de plantilla, en el sentido en que cubrirían necesidades a largo plazo, la información presentada debería

adecuarse a la presentación de informes aplicada en la actualidad, enumerando todos los puestos financiados con recursos de asistencia temporaria general y asegurándose de que hayan sido utilizados para los fines aprobados. Por otra parte se administraría mejor la asistencia temporaria general de corta duración como una “hucha” de la que se extraen recursos de forma flexible para responder a las necesidades de corto plazo, como hacen actualmente la Fiscalía y la Judicatura. En cuanto a la presentación de informes, no se requeriría ningún ejercicio de cotejo con las funciones aprobadas puesto que la asistencia temporaria general de corto plazo es cambiante y flexible en esencia.

155. La ejecución de esta recomendación requerirá la creación de dos partidas presupuestarias distintas en el proyecto de presupuesto de la Corte para 2016. Durante la preparación del presupuesto para 2016, se pedirá a los administradores que indiquen en sus propuestas la duración prevista de todos los contratos, nuevos o ya existentes, de asistencia temporaria general. Basándose en los fines del puesto y en la duración prevista, la Corte evaluará si el puesto de asistencia temporaria general debería considerarse de largo plazo y ser solicitado como puesto específico o de corta duración financiado con fines flexibles.

156. En la actualidad, los puestos de asistencia temporaria general de largo plazo cubren necesidades regulares y constantes (y deberían ser puestos de plantilla) y necesidades de larga duración que no dejan de ser temporales (por ejemplo proyectos de larga duración como el de los locales permanentes, de las normas IPSAS u otros similares). En el futuro, con la esperanza de que el número de puestos de plantilla haya sido ajustado, los puestos de asistencia temporaria general de largo plazo corresponderían a puestos aprobados o puestos previstos como necesarios por varios años.

157. Estos puestos de asistencia temporaria general de largo plazo son similares a los puestos anteriormente denominados como “contratos plurianuales de asistencia temporaria general”, que corresponden a asistencia temporaria general solicitada por un tiempo limitado pero que excede un año de duración (por ejemplo para necesidades específicas como proyectos necesidades lingüísticas, contrataciones a nivel local en las oficinas sobre el terreno). Cuando un puesto de asistencia temporaria general ha sido aprobado para una duración de más de 12 meses (por ejemplo un proyecto como el de las normas IPSAS, cuya duración prevista es de tres años), la duración del contrato podría ajustarse a la duración aprobada. De este modo, si un puesto de asistencia temporaria general es aprobado por dos años, se establecería un contrato inicial por dos años que indique claramente la duración del contrato (en el anuncio de vacante y en la oferta de nombramiento), con miras a asegurar que las expectativas sean tratadas de forma clara. El principio consistiría en determinar si la necesidad de un puesto es temporaria a la luz de proyectos o planes operacionales específicos y por cuánto tiempo se requeriría, pero cerciorándose de que no existe una necesidad recurrente.

c) Extensiones de contratos

158. En relación con las extensiones de contratos, es fundamental revisar el proceso actual en materia de extensión de puestos sufragados con cargo a la asistencia temporaria general, ya que muchos miembros del personal reciben extensiones de contratos de última hora debido a las fechas en que se celebra el período de sesiones de la Asamblea, hacia el fin del año. Como consecuencia, los períodos mínimos de preaviso no son plenamente respetados.

159. Se propone que los puestos de asistencia temporaria general sean aprobados por un período correspondiente más cercano a la duración esperada de la necesidad temporal. Si la propuesta de nombramientos temporales se aprueba, el tipo de nombramiento (de plazo fijo o de corto plazo) deberá estar basado en la duración esperada de la tarea, en concordancia con las políticas del sistema común de las Naciones Unidas.

160. La aprobación de un puesto de asistencia temporaria general de largo plazo, cuando un contrato de plazo fijo (en lugar de un puesto de asistencia temporaria general) es lo apropiado, estará sujeto a un estricto control de la duración específica. Se propone que los contratos se establezcan por una duración correspondiente a la del puesto aprobado y se limiten a un período máximo de dos años (renovables, dependiendo de las necesidades de la Corte en ese momento). Si la actividad temporal se termina antes de lo esperado, los

contratos suscritos terminarán antes de su fecha de expiración, en conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal de la Corte.

d) Conversión de puestos de asistencia temporaria general de larga duración a puestos de plantilla

161. Como se indicó en el Informe sobre la gestión de los recursos humanos del año pasado y en el presente informe, una serie de puestos financiados con cargo a la asistencia temporaria general desempeñan funciones centrales y a largo plazo en la Corte. 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. Se prevé que la necesidad de esos puestos se mantenga en el futuro.

162. En el caso de la Secretaría, esta cuestión será tratada a través del proyecto *ReVision*, en el marco del cual se evaluará la nueva dotación de personal necesaria. Tras las revisiones de las estructuras óptimas y de las dotaciones de personal necesarias, cabe la posibilidad de que otros programas principales requieran y soliciten conversiones de puestos en las propuestas para el presupuesto para 2016.

163. Con respecto a la aplicación de la decisión de convertir un puesto, la Corte considera que este tipo de solicitud debería basarse en la duración de la existencia del puesto así como en la necesidad de mantener dicho puesto en el futuro.

164. En lo que respecta a la ejecución de la decisión de convertir un puesto, independientemente de la decisión de mantener al titular del puesto anterior en el puesto de plantilla creado, la Corte quisiera volver al examen de los criterios anteriormente aplicados, a saber a) el titular debe haber sido seleccionado a través de un proceso de competitivo de contratación; b) el titular debe haber trabajado por un período mínimo de tres años en el puesto convertido y c) el desempeño debe haber sido satisfactorio.

165. Mientras estos criterios se justificaban en un momento en que los puestos de asistencia temporaria general estaban sometidos a procedimientos de contratación menos exigentes, cabe destacar que desde 2009, el proceso de contratación es exactamente el mismo para puestos de asistencia temporaria general y puestos de plantilla. Los anuncios de vacantes para puestos de asistencia temporaria general indican que el proceso se realiza con fines de selección y también con miras a establecer listas de candidatos posibles, tanto para puestos de asistencia temporaria general como para puestos de plantilla. En consecuencia, una persona que esté inscrita en una lista tras un proceso competitivo para un puesto de asistencia temporaria general puede ser considerada para un puesto de plantilla vacante. Siguiendo este principio, no parece justificarse el requisito según el cual el titular debe haber ocupado el puesto de asistencia temporaria general durante tres años antes de poder ser nombrado para un puesto de plantilla.

166. Por consiguiente, se propone que todas las personas que hayan sido seleccionadas a raíz de un proceso competitivo de selección y estén inscritas en una lista para posibles puestos, tanto de asistencia temporaria general o como de plantilla, y cuyo desempeño haya sido satisfactorio, puedan ser nombradas en puestos de plantilla aun cuando no han ocupado funciones en la Corte durante tres años.

V. Conclusión

167. A medida que la Corte avanza en su segunda década y hace frente a nuevos retos para el futuro, sigue siendo una prioridad para ella la administración efectiva y el apoyo a su personal multicultural, multicapacitado y multilingüe.

168. Si bien el 2014 fue un año de desafío para la Sección de Recursos Humanos, ésta continúa brindando servicios de recursos humanos en apoyo a las actividades de la Corte; y asimismo, ha llevado a cabo diversas actividades de apoyo a sus objetivos estratégicos, tales como la elaboración de políticas claves de recursos humanos, la promulgación de una instrucción administrativa relativa al Comité de Examen de la Selección, la actualización de sistemas automatizados, así como varias iniciativas de aprendizaje y desarrollo, y de salud y bienestar.

169. Siguiendo los nuevos enfoques estratégicos adoptados por la gerencia y la próxima revisión de las estructuras y procesos en aplicación actualmente, ha llegado el momento de revisar la estrategia de recursos humanos de la Corte con miras a reforzar la eficiencia general de la Corte.

170. Las actividades planificadas para 2015 en el área de administración de recursos humanos se centrarán en brindar apoyo al proyecto de Revisión de la Secretaría, así como a la revisión de la Sección de Recursos Humanos. Se realizarán asimismo esfuerzos para abordar las necesidades más críticas de la política de la Corte, para maximizar la eficiencia mediante la continua actualización de los sistemas automatizados y para otorgar el apoyo en materia de recursos humanos a las actividades cruciales de los órganos y programas, tales como el plan de contrataciones de la Fiscalía.

171. La Corte informará al Comité sobre sus nuevos progresos y espera con interés compartir su punto de vista acerca de la gestión de recursos humanos con el Comité durante los próximos períodos de sesiones.

Anexo

Estadísticas relativas al sistema de evaluación del desempeño







