

Estrategia de la Secretaría de la OMC centrada en las personas para 2024-2027

Adoptar una cultura que estimule a las personas y promueva la excelencia y las competencias específicas

Contexto

2022 y 2023 fueron años turbulentos para la economía y el comercio mundiales. Aunque la pandemia de COVID-19 empezaba a atenuarse, la comunidad internacional tuvo que lidiar con una crisis tras otra, desde la inflación persistente hasta las perturbaciones climáticas, la inseguridad alimentaria y los conflictos civiles e interestatales.

No obstante, en la **Duodécima** Conferencia Ministerial (CM12) de la OMC, los Miembros lograron superar sus diferencias sobre cuestiones geopolíticas y sustantivas para adoptar una serie de Decisiones Ministeriales sobre las subvenciones a la pesca, la seguridad alimentaria, la respuesta a la pandemia y el comercio electrónico, demostrando que el sistema multilateral de comercio puede contribuir de manera significativa a resolver los desafíos mundiales. En la CM12 también se constató el compromiso con la reforma de la OMC, pues los Miembros convinieron en realizar un examen exhaustivo de las funciones esenciales de la Organización para garantizar que la institución siguiera adaptada a sus objetivos.

La Secretaría, sobre la base de los progresos realizados y con miras a los próximos años, formuló orientaciones estratégicas sobre tres procesos de cambio interrelacionados.

1. En julio de 2023 se anunció una visión de la Secretaría, y actualmente se está elaborando una Estrategia de la Secretaría para 2030, en las que se enuncian las prioridades y medidas de la Secretaría para los próximos años.
2. Se pusieron en marcha y siguen aplicándose otros elementos del ejercicio de transformación de la Secretaría (incluida la transformación digital) con el objetivo de crear un entorno de trabajo en el que todos los funcionarios puedan prosperar y estar mejor preparados para responder a las necesidades de los Miembros.
3. Se están adoptando medidas para revisar la estructura organizativa y velar por que los recursos se asignen allí donde sean más necesarios, en particular en aquellas esferas de nuestra labor que están evolucionando con rapidez.

Al margen de los factores de cambio internos, hay grandes tendencias mundiales que están afectando a la gestión de los recursos humanos en todas partes. El cambio significativo y repentino hacia el trabajo a distancia, asociado en parte a la pandemia de COVID-19, ha acelerado la digitalización, la automatización y la transformación tecnológica, y ha modificado de manera sustancial la forma de trabajar. En un escenario en que los funcionarios de la Secretaría se enfrentan a estas nuevas realidades, así como a otros retos de su vida cotidiana, es más importante que nunca mantener el bienestar y la armonía entre los compromisos profesionales y los personales.

Para ello, es necesario que las políticas y las prácticas se centren en las personas. Al mismo tiempo, el ritmo de los cambios globales requiere funcionarios flexibles y abiertos al cambio.

Este es el contexto cambiante en el que se ha elaborado la Estrategia de la Secretaría de la OMC centrada en las personas. Esta estrategia, que está en consonancia con la próxima Estrategia de la Secretaría para 2030 y facilita su aplicación, establece cómo se apoyará y capacitará a los funcionarios de la Secretaría para que puedan contribuir al objetivo final de construir un mundo mejor para las personas mediante la cooperación mundial y el comercio internacional basado en normas.

Ahora más que nunca, la OMC está llamada a adaptarse y seguir constituyendo un foro fiable y de confianza para el diálogo y la cooperación entre los Miembros. El objetivo de la presente Estrategia es anticiparse a las necesidades futuras y asegurar que nuestro equipo de recursos humanos siga desempeñando un papel fundamental y estratégico, facilitando la aplicación de la visión y la estrategia de la Secretaría y aprovechando al máximo el potencial de una plantilla resiliente y con talento que trabaja en un entorno seguro y propicio.

Al igual que la presente Estrategia, los procesos de cambio tienden a situar cada vez más a las personas en el centro. Este enfoque centrado en las personas nos ayudará a definir cómo elaboraremos las políticas, diseñaremos los sistemas y atenderemos a nuestro personal. Se trata de un elemento esencial para la consecución de los cinco pilares estratégicos identificados en la estrategia de la Secretaría y para el desarrollo de una cultura basada en los valores, en relaciones de trabajo colaborativas y, en última instancia, en la ejecución satisfactoria del mandato de la OMC.

La Estrategia centrada en las personas se armonizará con la Estrategia de la Secretaría para 2030, en curso de elaboración, y se instrumentará a través del plan de trabajo anual de la División, a fin de garantizar que siga siendo un documento susceptible de ser modificado, que se ajuste y responda a las nuevas prioridades a medida que estas se presenten.

La Estrategia del Consejo del Personal se adjunta como anexo al presente documento.

Visión y prioridades

Nuestra visión

Adoptar una cultura que estimule a las personas y promueva la excelencia y las competencias específicas

La nueva estrategia de la Secretaría de la OMC insta a la Organización a “adoptar una cultura que estimule a las personas y promueva la excelencia y las competencias específicas, en un entorno inclusivo en el que todos los funcionarios puedan prosperar y crecer, entre otras cosas gracias a la formación continua y al desarrollo de aptitudes”. Este enfoque se recoge en la visión de la División de Recursos Humanos.

Prioridades estratégicas

A fin de guiar nuestra labor de aquí a 2027, hemos establecido ocho orientaciones estratégicas para la gestión de las personas en la Secretaría de la OMC. Estas prioridades estratégicas reflejan los principales ámbitos de nuestra labor diaria.

	Establecer prácticas efectivas y eficaces de adquisición y despliegue de talentos en toda la Secretaría.
	Formar a los funcionarios y promover su perfeccionamiento para obtener resultados en el marco de la Estrategia de la Secretaría.
	Aprovechar la adopción de decisiones y la optimización de procesos basadas en datos en la División de Recursos Humanos.
	Diseñar y mantener procesos basados en un marco de políticas moderno, sólido desde el punto de vista jurídico y accesible.
	Velar por que la administración de las prestaciones y los derechos sea rápida, justa y equitativa.
	Convertir la Secretaría en una organización comprometida con la diversidad, la igualdad y la inclusión de todos los funcionarios.
	Velar por el bienestar de los funcionarios mediante una cobertura médica óptima, iniciativas para el bienestar del personal y disposiciones en materia de seguridad social.
	Reforzar la cultura de gestión de la actuación profesional de la Secretaría y promover un entorno de trabajo armonioso.

Prioridades estratégicas



Establecer prácticas efectivas y eficaces de adquisición y despliegue de talentos en toda la Secretaría

Habida cuenta de que las necesidades de la OMC evolucionan y el presupuesto disponible de la Secretaría sigue sometido a presiones, es necesario analizar con espíritu crítico las necesidades de personal: qué puestos hay y en qué Divisiones, dónde es óptima la asignación de los funcionarios y qué nuevo personal externo a la Organización, y con qué competencias, debemos contratar para cubrir las carencias. Para ello, es necesario analizar detenidamente si deben crearse nuevos puestos de trabajo o cubrir vacantes (y en tal caso, dónde y a qué nivel), anticiparse a las futuras necesidades en materia de aptitudes y reforzar la capacidad interna para responder a esas necesidades.

Seguiremos trabajando en estrecha colaboración con el personal directivo superior y apoyando al órgano interno que examina las necesidades de recursos (actualmente, el Comité sobre Necesidades a Corto Plazo), a fin de adoptar decisiones en materia de dotación de personal que garanticen que la Secretaría esté en las mejores condiciones posibles para aplicar la nueva Estrategia de la Secretaría de la OMC y que sea financieramente sostenible y rentable, ahora y en el futuro.

En colaboración con la Oficina para la Transformación, se elaborará y aplicará una nueva política de contratación con objeto de reducir el tiempo que se dedica a cada proceso de selección, asegurando al mismo tiempo que este sea justo, transparente y centrado en los candidatos, y que se facilite información actualizada sobre los avances de cada proceso. La nueva política garantizará asimismo que se tenga debidamente en cuenta al personal interno, a quienes deben ser objeto de movilidad y a los posibles candidatos procedentes de Miembros no representados o infrarrepresentados, sin abandonar el criterio del mérito. También se seguirá trabajando para fomentar y aumentar la movilidad, sobre todo entre los funcionarios que se encuentran en los primeros años de su carrera en la Secretaría

La asignación rápida y eficaz del personal y la creación estratégica de capacidad son factores clave para lograr la transición hacia una organización ágil y orientada al futuro que pueda aplicar la nueva estrategia. De cara al futuro, nos centraremos en identificar las aptitudes que ya poseen los funcionarios de la Secretaría sobre la base del nuevo marco de competencias, lo que permitirá definir las familias de puestos de trabajo y las perspectivas de carrera, así como reorganizar el actual sistema de clasificación.



Formar a los funcionarios y promover su perfeccionamiento para obtener resultados en el marco de la Estrategia de la Secretaría

Para apoyar la aplicación de la Estrategia de la Secretaría, aspiramos a promover una cultura y una actitud de formación y perfeccionamiento continuos a nivel individual, de equipo y de Organización. Esto implica que los colegas de la División de Recursos Humanos comprendan el trabajo de todas las divisiones de la Secretaría, recojan sistemáticamente las sugerencias relativas a la formación y el perfeccionamiento, desarrollen vías para reforzar las aptitudes básicas y los conocimientos técnicos, y velen por que el aprendizaje se realice tanto en el empleo como en actividades más formales, como programas de orientación, cursos y talleres. La División de Recursos Humanos trabajará en estrecha colaboración con asociados de dentro y fuera de la Secretaría para evaluar y anticipar qué aptitudes necesita nuestra plantilla y permitir que los funcionarios las adquieran. A estos efectos, colaborará con el personal directivo superior y los directores de las Divisiones para llevar a cabo exámenes de las competencias y ejercicios de planificación de la sucesión en los cargos con objeto de evaluar la actuación profesional y el potencial de los funcionarios. Estos ejercicios ayudarán, entre otras cosas, a identificar a los mejores candidatos a ocupar puestos de rango superior, así como a identificar y abordar los riesgos asociados a la rotación del personal.

En las próximas etapas, adoptaremos un enfoque holístico y mixto de la formación y el perfeccionamiento, haciendo hincapié en el aprendizaje práctico mediante redes de aprendizaje, servicios de tutoría y orientación, actividades de aprendizaje activo y simulaciones profesionales. Los jefes de equipo recibirán apoyo para desarrollar sus aptitudes de dirección y asumir su función de promover la formación y el perfeccionamiento continuos de los miembros del personal. Para mejorar la capacidad de liderazgo de la Secretaría, se elaborarán una serie de programas a medida de desarrollo de la dirección y la gestión, sobre la base de las competencias revisadas de la Secretaría en materia de dirección. Se elaborará el Plan de Servicios de Formación anual, que se compartirá con los colegas de toda la Secretaría para asegurar una dinámica de retroalimentación eficaz. Además, se alentará a los Directores y supervisores a asegurar que los funcionarios dispongan de tiempo suficiente para participar en actividades de formación.

El liderazgo es una competencia clave en numerosos contextos y niveles. Las competencias de dirección y gestión de uno mismo y de los demás, en consonancia con los valores de la OMC, son importantes para todos los funcionarios, y quienes ocupan puestos de rango superior tienen la responsabilidad especial de actuar de forma inclusiva, predicar con el ejemplo y gestionar aquellas situaciones en que los funcionarios no actúen en consonancia con estos valores. Se hará especial hincapié en asegurar que todo el personal pueda acceder y asista a los cursos obligatorios (como la formación sobre ética), en que los funcionarios con responsabilidades de supervisión participen en los planes obligatorios de gestión de la actuación profesional y en elaborar en programas de formación en nuevas esferas importantes, como el comercio digital.



Aprovechar la adopción de decisiones y la optimización de procesos basadas en datos en la División de Recursos Humanos

La puesta en marcha de la plataforma Workday ha brindado a la Organización la posibilidad de automatizar determinados procesos administrativos que antes eran manuales, y ha permitido al personal directivo y a los funcionarios acceder a su información personal, actualizarla y modificarla, solicitar informes y datos en línea, y generar tableros de mando con información pertinente sobre el personal para respaldar la toma de decisiones. Sin embargo, los fallos en la implantación, la decisión de no incluir funciones clave gestionadas por los colegas de finanzas y un cierto desconocimiento de las funcionalidades del sistema han impedido aprovechar por el momento todo el potencial de Workday, incluso antes de que se introduzcan nuevas funciones. Para aprovechar plenamente los conocimientos explícitos (por ejemplo, los datos y la información) y tácitos (por ejemplo, los conocimientos técnicos), y maximizar la integración de los sistemas, es necesario fomentar una cultura que aliente su intercambio activo en todos los niveles de la Secretaría, y utilizar todas las tecnologías disponibles de forma coordinada y colaborativa.

Las herramientas de la inteligencia artificial generativa también están revolucionando a una velocidad sin precedentes el funcionamiento y la gestión de los recursos humanos, de modo que en los próximos cinco años se espera que muchos aspectos de la gestión de las prestaciones y derechos, de la formulación de las políticas de recursos humanos y de los procesos de selección se lleven a cabo de forma bastante novedosa. A medida que el mundo del trabajo evolucione, es crucial que la Secretaría se mantenga al día de estos avances y esté en condiciones de adoptar las mejores prácticas.

En este bienio, se hará especial hincapié en resolver los problemas relacionados con Workday y poner en marcha las mejoras asociadas a la implantación de su fase I; automatizar determinados procesos relacionados con las prestaciones y los derechos, como las solicitudes de subsidios de educación; implantar la fase II de Workday; y formar al personal de recursos humanos y a los usuarios finales sobre las funciones y el potencial del sistema.

En términos más generales, el aprovechamiento de las tecnologías digitales en la División de Recursos Humanos forma parte de un esfuerzo institucional para maximizar la armonización y la integración con las herramientas digitales de otros departamentos, y para trabajar de manera colaborativa con vistas a un sistema de planificación de los recursos institucionales para toda la Secretaría.



Diseñar y mantener procesos basados en un marco de políticas moderno, sólido desde el punto de vista jurídico y accesible

Para crear y mantener la confianza, es necesario que las políticas y los procedimientos de una organización se comprendan y se apliquen de manera transparente, equitativa y previsible, y que las políticas respondan a los intereses estratégicos de la OMC y garanticen el bienestar del personal. Seguiremos trabajando para modernizar y simplificar el marco de políticas de la Secretaría, velando por que las disposiciones sean claras, sólidas desde el punto de vista jurídico y basadas en prácticas modernas. Además, recopilaremos todas estas disposiciones en un manual de políticas de recursos humanos al que tendrá acceso todo el personal.

La planificación y difusión de las políticas nuevas en materia de recursos humanos es una piedra angular para facilitar la comprensión de las políticas, lo que ayuda al personal a entender y cumplir las normas. En colaboración con los homólogos de otros servicios internos, organizaremos sesiones informativas y actividades de divulgación para familiarizar al personal de la Secretaría con las políticas, así como con sus funciones y responsabilidades. Se reforzarán la transparencia y el control del cumplimiento de las políticas y procedimientos.

También seguiremos dialogando con los funcionarios en seminarios en línea y grupos de debate para recabar aportaciones acerca de las nuevas políticas e iniciativas que se están elaborando, como el posible examen del marco y las políticas y prácticas que diferencian entre el personal profesional y el personal de apoyo.

Para asegurar que las decisiones sobre recursos humanos se adopten al nivel correcto y por las personas adecuadas, y que estén debidamente documentadas, se elaborará y divulgará un marco consolidado de delegación de facultades en materia de recursos humanos. A estos efectos, se facilitará en el futuro una lista en la que se determinarán las facultades y responsabilidades delegadas a los funcionarios que desempeñan diversas funciones, lo que contribuirá a una toma de decisiones más descentralizada. Se reforzarán la transparencia y el control interno del cumplimiento de las políticas y otras normas.



Velar por que la administración de las prestaciones y los derechos sea rápida, justa y equitativa

La piedra angular de la labor de la División de Recursos Humanos consiste en determinar y administrar las prestaciones y los derechos del personal de forma rápida, transparente y equitativa. Ello contribuye enormemente a una organización eficiente y bien gestionada en la que los funcionarios pueden confiar en que recibirán la remuneración y las prestaciones que les corresponden de forma puntual y previsible, y en la que las decisiones que se adoptan en toda la Secretaría sean transparentes y coherentes.

La División de Recursos Humanos seguirá trabajando con sus homólogos de otras Divisiones para garantizar la buena marcha de las operaciones de recursos humanos, automatizar los procesos administrativos en la medida de lo posible (tanto los componentes de la División de Recursos Humanos como los de otras Divisiones que colaboran en el flujo de trabajo, incluida la División de Administración y Servicios Generales) y elaborar un conjunto de procedimientos operativos normalizados que asegure la coherencia en la administración de las prestaciones y facilite una rápida integración de los funcionarios nuevos en las Divisiones. En 2024, la automatización de los procesos administrativos afectará a los módulos de ausencias/licencias, la contratación y gestión del personal con contratos de corta duración, el proceso de evaluación del período de prueba y las prestaciones por familiares a cargo.

Se seguirán revisando a fondo los procesos y se introducirán cambios cuando sea necesario para reducir la burocracia, velando al mismo tiempo por un registro suficiente de las decisiones en materia de recursos humanos que asegure que estas se ajustan a las normas y muestre que los recursos de la Organización se gastan de forma responsable y de conformidad con las políticas y normas aplicables. En última instancia, nuestro objetivo es cultivar y fortalecer una cultura centrada en el servicio y en la mejora continua dentro de la Secretaría.

También contribuirá al logro de este objetivo estratégico la puesta en marcha de nuevas iniciativas relacionadas con las prestaciones del personal, como el nuevo programa de recompensas, el proceso anual de ascensos y el proceso de determinación de la condición diplomática.



Convertir la Secretaría en una organización comprometida con la diversidad, la igualdad y la inclusión de todo el personal

El objetivo de la Secretaría es desarrollar una organización cuyo personal sea representativo de los Miembros a los que sirve y en la que los principios de igualdad de género, diversidad, equidad e inclusión ocupen un lugar central en la toma de decisiones.

Para fomentar la diversidad, la División de Recursos Humanos elaborará y pondrá a disposición del personal directivo cuadros interactivos en los que se muestre de forma resumida el desglose del personal de cada División por grado, sexo y nacionalidad. Esta herramienta ayudará a fundamentar la adopción de decisiones, preservando al mismo tiempo el carácter meritocrático y competitivo del proceso de contratación. También adoptaremos un enfoque de divulgación más activo y selectivo a fin de diversificar nuestra reserva de candidatos, examinaremos programas destinados a funcionarios con puestos de nivel de comienzo de carrera para desarrollar de forma activa una cantera diversa de jóvenes talentos en la Secretaría y pondremos en marcha el nuevo programa de cesión temporal de funcionarios.

La equidad y la inclusión consisten en velar por que todo el personal reciba el mismo trato, con independencia de características sociales como la identidad de género, la raza, la clase social, la discapacidad, la orientación sexual y la edad; que no albergue recelos en compartir o preservar la confidencialidad de dicha información, y que tenga un sentimiento de pertenencia a la Organización. La encuesta anual del personal incluirá un mayor número de preguntas demográficas facultativas para que la Secretaría pueda conocer mejor a su personal y promover así la inclusión.

El nuevo Oficial de Diversidad, Equidad e Inclusión examinará y emprenderá una serie de iniciativas para incorporar en la Organización los principios de diversidad e inclusión, tal como prevé el Marco sobre Igualdad de Género de la OMC. Entre otras cosas, se pondrán en marcha iniciativas de formación y perfeccionamiento y se revisarán las políticas y otras disposiciones administrativas para asegurar que reflejen un lenguaje inclusivo y, en última instancia, una cultura que estimule a las personas.



Velar por el bienestar de los funcionarios mediante una cobertura médica óptima, iniciativas para el bienestar del personal y disposiciones en materia de seguridad social

Es de suma importancia crear un lugar de trabajo que mejore la salud y el bienestar, mentales y físicos. La División de Recursos Humanos, incluido el equipo del servicio médico, colaborará con asociados pertinentes para garantizar la seguridad y el bienestar de todos nuestros funcionarios y promover su bienestar físico y psicosocial.

Esto se traducirá en una atención a nuestro personal, que incluirá la codificación de nuestros compromisos de "deber de diligencia" y el establecimiento de las funciones y obligaciones respectivas del personal y de la administración. Nuestro objetivo es promover una cultura del lugar de trabajo que valore el bienestar y el cuidado de sí mismo; aborde de forma activa los factores de estrés asociados a trabajar en un entorno complejo y bajo presión; invierta en desarrollar la resiliencia de nuestros funcionarios; y refuerce las funciones del Médico de la OMC, los Directores de las Divisiones y la División de Recursos Humanos en la gestión activa de las licencias prolongadas de enfermedad.

El Plan de Seguro Médico de la OMC es un elemento importante de nuestro paquete de bienestar y seguridad social. Durante el período examinado se modificarán algunas de las disposiciones del Plan de Seguro Médico, que se revisará para asegurar la claridad de los criterios de admisibilidad y el cálculo de las primas, así como para formalizar la función del Comité de Gestión del Seguro Médico. La División de Recursos Humanos también revisará la cobertura de la seguridad social de los funcionarios con contrato de corto plazo y evaluará de nuevo el mercado de los servicios de seguros.



Reforzar la cultura de gestión de la actuación profesional de la Secretaría y promover un entorno de trabajo armonioso

La gestión eficaz de la actuación profesional es una de las prioridades fundamentales. Ayuda a identificar, retener y recompensar a los mejores talentos, así como a mejorar la eficacia y la rendición de cuentas a fin de que los progresos realizados en relación con los objetivos individuales, de los equipos y de las Divisiones permitan el cumplimiento efectivo de las prioridades estratégicas de la Secretaría. Las malas prácticas de gestión de la actuación profesional se consideran uno de los principales riesgos institucionales. Algunos funcionarios consideran que la gestión de la actuación profesional no es sino un "ejercicio teórico" anual, y otros no cumplen los componentes obligatorios. Reforzaremos la cultura de gestión de la actuación profesional de la OMC, prestando servicios de formación y de orientación colectiva con objeto de apoyar la evaluación de los objetivos; gestionar la actuación profesional insatisfactoria; velar por que las evaluaciones de la actuación profesional incluyan, además de los resultados operativos, observaciones sobre comportamientos positivos y éticos; y dotar a los directivos de recursos que les permitan ayudar a mejorar la actuación profesional. Asimismo, vigilaremos el cumplimiento y pediremos explicaciones al personal directivo que no realice las evaluaciones de la actuación profesional en los plazos estipulados y de acuerdo con la normativa, o que realice evaluaciones positivas generales a todo el personal de su equipo.

Se introducirá un mecanismo de evaluación en 360°, inicialmente para todos los Directores, junto con un programa de orientación individualizada que permita a los funcionarios superiores reforzar su conocimiento de sí mismos y sus aptitudes.

Trabajando en estrecha colaboración con la Oficina de Supervisión Interna (OIO) y apoyándola, la División de Recursos Humanos velará por que la Secretaría adopte un enfoque de tolerancia cero frente a las faltas de conducta y sea un lugar de trabajo en el que el personal se sienta seguro para denunciar esas faltas, en particular el abuso de autoridad, la discriminación y el acoso. Además, se informará sobre el mecanismo para abordar las faltas de conducta y asegurar que el personal pueda confiar en que se adoptarán las medidas adecuadas.

Plan de trabajo de la División de Recursos Humanos



Establecer prácticas efectivas y eficaces de adquisición y despliegue de talentos en toda la Secretaría

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
Elaborar un inventario de talentos basado en las aptitudes	<p>Terminar de elaborar el marco de competencias y utilizarlo como base para inventariar el talento.</p> <p>Incorporar a la plataforma Workday una función que permita realizar búsquedas basadas en las aptitudes descritas en el marco de competencias.</p>	<p>Perfeccionamiento y formación del personal</p> <p>Personal de la División de Recursos Humanos</p>	Segundo trimestre de 2024
Elaborar y aplicar una nueva política de contratación	Elaborar y aplicar una nueva política general de contratación, asegurando que en las decisiones de selección y despliegue se tenga debidamente en cuenta a los funcionarios que ya están al servicio de la Organización, a quienes deben ser objeto de movilidad y a los candidatos procedentes de Miembros no representados o infrarrepresentados.	Personal de la División de Recursos Humanos	Primer trimestre de 2024
Gestionar los procesos de contratación de personal con nombramientos de corto plazo y de plazo fijo de acuerdo con la política	Garantizar que todos los procesos de selección de personal con contratos fijos y de corta duración sean transparentes, justos, centrados en los candidatos y conformes con la política de contratación, y que se lleven a cabo con la mayor celeridad posible.	Personal de la División de Recursos Humanos	En curso
	Alertar al personal directivo sobre la importancia de mantener conversaciones previas y posteriores con los funcionarios que participen en iniciativas de formación para velar por que puedan poner en práctica lo aprendido en el lugar de trabajo.		En curso



Formar a los funcionarios y promover su perfeccionamiento para obtener resultados en el marco de la Estrategia de la Secretaría

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
Promover una cultura y una actitud de formación y perfeccionamiento continuos de los funcionarios, necesarias para operar y obtener resultados en un entorno que evoluciona rápidamente	<p>Ofrecer apoyo profesional personalizado a los funcionarios cuyas funciones y responsabilidades puedan cambiar como resultado del ejercicio de identificación de aptitudes y del examen de los puestos.</p> <p>Diseñar programas de formación mixtos y a medida, en colaboración con las Divisiones pertinentes, para actualizar y mejorar las competencias del personal con vistas a aplicar la nueva Estrategia de la Secretaría.</p> <p>Desarrollar competencias en esferas centradas en el futuro, como la alfabetización digital.</p> <p>Reforzar el multilingüismo mediante la organización de cursos de idiomas que permitan a cada funcionario estudiar a su propio ritmo o bajo la dirección de un instructor.</p> <p>Poner en marcha un mecanismo que permita recopilar de manera sistemática las observaciones de los funcionarios y el personal directivo sobre las necesidades de aprendizaje, y elaborar y compartir el plan de aprendizaje anual para asegurarse de recabar aportaciones y observaciones útiles.</p>	Perfeccionamiento y formación del personal	En curso
Aumentar la participación en las actividades de formación y mejorar el cumplimiento de los planes de estudios obligatorios	<p>Establecer un mecanismo para informar sobre los funcionarios que se inscriben en talleres y cursos a los que no asisten, y para gestionar las consecuencias.</p> <p>Elaborar y poner en marcha programas de formación obligatorios que incluyan i) formación en ética, ii) formación en liderazgo y gestión y iii) formación para los instructores encargados de la asistencia técnica.</p>	Formación y perfeccionamiento del personal y Oficina de Supervisión Interna	Primer trimestre de 2024

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
	Alertar al personal directivo sobre la importancia de mantener conversaciones previas y posteriores con los funcionarios que participen en iniciativas de formación para velar por que puedan poner en práctica lo aprendido en el lugar de trabajo.		En curso
Aumentar la transferencia del aprendizaje en el lugar de trabajo	Evaluar las iniciativas de perfeccionamiento para verificar el grado de transmisión del aprendizaje	Perfeccionamiento y formación del personal	En curso



Formar a los funcionarios y promover su perfeccionamiento para obtener resultados en el marco de la Estrategia de la Secretaría

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
Reforzar la capacidad de liderazgo	<p>Ofrecer programas de desarrollo de la capacidad de gestión y el liderazgo para ayudar al personal directivo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) perfeccionar las aptitudes actuales de los funcionarios y hacer realidad la visión, la misión y los pilares estratégicos de la Secretaría; ii) dirigir asegurando la inclusión y el respeto de la diversidad; y iii) gestionar la actuación profesional de manera eficaz. <p>Ofrecer orientación a los Directores y poner en marcha para ellos un programa modular de liderazgo ejecutivo a medida a fin de corregir las lagunas detectadas en el ejercicio de gestión de la actuación profesional en 360°.</p>	Perfeccionamiento y formación del personal	Segundo y tercer trimestres de 2024



Aprovechar la adopción de decisiones y la optimización de procesos basadas en datos en la División de Recursos Humanos

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
Elaborar un inventario de aptitudes funcionales y niveles de especialización	<p>Elaborar un inventario de aptitudes funcionales y niveles de especialización en toda la Secretaría y utilizar esa información como base para el proceso de selección y despliegue de talentos.</p> <p>Establecer los fundamentos que permitan definir las familias de puestos y las perspectivas de carrera, así como reorganizar el actual sistema de clasificación.</p>	Toda la División de Recursos Humanos	2024
Optimizar la plataforma Workday	<p>Identificar y resolver los problemas y poner en marcha mejoras en el marco de la fase I de implantación de Workday.</p> <p>Automatizar determinados procesos relacionados con las prestaciones y los derechos, como las solicitudes de subsidios de educación.</p> <p>Implantar la fase II de Workday y formar a los usuarios finales sobre el sistema.</p> <p>Fomentar la utilización de Workday en el marco de todos los procesos en los que participen la División de Administración y Servicios Generales y la División de Recursos Humanos para contribuir al objetivo a largo plazo de establecer una solución única para la planificación de los recursos en la Secretaría.</p>	Toda la División de Recursos Humanos	2024
Aplicar las tecnologías digitales a la gestión del personal	Hacer un seguimiento de las innovaciones digitales y asociadas a la inteligencia artificial en materia de gestión de los recursos humanos, y estudiar las opciones de aplicarlas.	Toda la División de Recursos Humanos	En curso

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
	Participar de forma activa en grupos de trabajo conexos de las redes de recursos humanos de las Naciones Unidas y las instituciones financieras internacionales en iniciativas relacionadas con la tecnología digital.		



Diseñar y mantener procesos basados en un marco de políticas moderno, sólido desde el punto de vista jurídico y accesible

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
Elaborar un marco de delegación de facultades en materia de recursos humanos	Elaborar y difundir un marco completo de delegación de facultades en materia de recursos humanos en el que se especifique quién toma las distintas decisiones en este ámbito	Políticas y seguridad social	Primer trimestre de 2024
Elaborar un compendio de políticas de recursos humanos	Elaborar un compendio completo de políticas de recursos humanos al que todos los funcionarios puedan acceder en línea. Examinar y actualizar el contenido de las políticas de recursos humanos, asegurando que las disposiciones sean claras y precisas.	Políticas y seguridad social	Segundo trimestre de 2024
Mejorar el conocimiento de las políticas	Mejorar el conocimiento de las políticas, la rendición de cuentas y el cumplimiento, por ejemplo mediante hojas informativas y visitas periódicas a las reuniones de las Divisiones para ofrecer información y explicaciones sobre la aplicación de las políticas en la práctica. Seguir dialogando con el personal para recabar su opinión con vistas a la elaboración de nuevas políticas.	Políticas y seguridad social	En curso



Velar por que la administración de las prestaciones y los derechos sea rápida, justa y equitativa

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
Velar por que la administración de las prestaciones del personal sea precisa y coherente	<p>Velar por que las nóminas mensuales sean precisas y reflejen todas las prestaciones y derechos del personal, en estrecha colaboración con la División de Administración y Servicios Generales.</p> <p>Determinar con precisión los derechos del personal, incluido el sueldo, las vacaciones en el lugar de origen, los subsidios de educación, los viajes y la condición local o internacional.</p> <p>Automatizar determinados procesos, como los módulos de ausencias/licencias, la contratación y gestión del personal con contratos de corta duración, el proceso de evaluación del período de prueba y las prestaciones por familiares a cargo.</p>	Operaciones de recursos humanos	En curso
Elaborar un conjunto de procedimientos operativos normalizados en materia de recursos humanos	Elaborar un conjunto amplio de procedimientos operativos normalizados en materia de recursos humanos para asegurar la coherencia de las operaciones de recursos humanos y permitir que los nuevos funcionarios se integren sin dificultades en la División.	Operaciones de recursos humanos	2024
Ejecución de programas de prestaciones	Ejecutar y administrar programas relacionados con las prestaciones del personal, como el programa de recompensas, el proceso anual de ascensos y el proceso de determinación de la condición diplomática.	Políticas y seguridad social	2024



Convertir la Secretaría en una organización comprometida con la diversidad, la igualdad y la inclusión de todo el personal

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
Promover de forma activa la diversidad en las decisiones relativas a la selección	<p>Elaborar cuadros interactivos de recursos humanos en los que se desglose el personal de cada División por grado, sexo y nacionalidad. Esta herramienta ayudará a fundamentar la adopción de decisiones, preservando al mismo tiempo el carácter meritocrático y competitivo del proceso de contratación.</p> <p>Poner en marcha el nuevo programa de cesión temporal de funcionarios</p> <p>Examinar los programas de nivel de comienzo de carrera para desarrollar una cantera diversa de jóvenes talentos en la Organización</p>	Personal de la División de Recursos Humanos	2024
Examinar y aplicar las recomendaciones del Plan de Acción sobre Cuestiones de Género	<p>Examinar las políticas de recursos humanos y otras disposiciones administrativas para asegurar que empleen un lenguaje inclusivo.</p> <p>Dar prioridad a las recomendaciones del Plan de Acción sobre Cuestiones de Género y elaborar un plan de acción para su aplicación.</p>	Toda la División de Recursos Humanos	En curso
Poner en marcha iniciativas de formación para promover la inclusión	<p>Desarrollar y poner en marcha una serie de iniciativas de formación y perfeccionamiento en torno a cuestiones clave relacionadas con la diversidad, la equidad y la inclusión, como la comunidad LGBTIQ, la discapacidad y la raza.</p> <p>Elaborar un conjunto de directrices para la Secretaría que tengan en cuenta las cuestiones de género.</p>	Perfeccionamiento y formación del personal	En curso
Mejorar las actividades de divulgación	Llevar a cabo actividades específicas de divulgación en materia de contratación para contar con un conjunto diverso de candidatos a futuros puestos en la OMC.	Personal de la División de Recursos Humanos	En curso



Velar por el bienestar de los funcionarios mediante una cobertura médica óptima, iniciativas para el bienestar del personal y disposiciones en materia de seguridad social

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
Velar por el bienestar físico y psicosocial del personal	<p>Organizar y promover seminarios en línea periódicos sobre diferentes aspectos del bienestar físico y psicosocial, como el estrés, el sueño, el agotamiento psicofísico o las adicciones.</p> <p>Hacer un seguimiento de todos los reconocimientos médicos periódicos pendientes y asegurarse de que el personal comprende su importancia.</p> <p>Elaborar presentaciones sobre los procedimientos médicos internos, por ejemplo para los viajes en comisión de servicio o el registro de las licencias de enfermedad.</p> <p>Mejorar las funciones de la plataforma Workday y del programa Préventiel para poder acceder a informes y estadísticas médicas y compartirlos.</p>	Servicios médicos	En curso
Actualizar las normas y procedimientos relativos a la cobertura de la seguridad social	<p>Actualizar algunas disposiciones de las normas del Plan de Seguro Médico para aclarar el papel del Comité de Gestión del Seguro Médico, incluidas las relacionadas con los criterios de admisibilidad al Plan y el cálculo de las primas.</p> <p>Aclarar y optimizar los procesos relacionados con las disposiciones en materia de seguridad social, incluidas las solicitudes relacionadas con lesiones, enfermedades o fallecimientos de carácter laboral.</p> <p>Seguir examinando la cobertura del Plan de Seguro Médico, teniendo en cuenta los gastos de salud, los costos y la exposición al riesgo del Plan de Seguro Médico de la OMC.</p>	Políticas y seguridad social	Primer trimestre de 2024

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
Velar por que las disposiciones en materia de salud y seguridad en el trabajo sean óptimas	Colaborar activamente con el personal mediante visitas para abordar los problemas ergonómicos en el lugar de trabajo y garantizar que el equipo de trabajo se adapte a sus necesidades médicas. Elaborar una estrategia de salud mental y una estrategia de salud y seguridad en el trabajo	Servicios médicos	En curso Cuarto trimestre de 2024



Reforzar la cultura de gestión de la actuación profesional de la Secretaría y promover un entorno de trabajo armonioso

Objetivo	Descripción y actividades principales	Equipo principal	Plazo
Reforzar la gestión de la actuación profesional en la OMC	<p>Organizar actividades de formación y de orientación colectiva para apoyar la evaluación de los objetivos, gestionar la actuación profesional insatisfactoria y mejorar la actuación profesional.</p> <p>Elaborar un conjunto de instrumentos y modelos para el personal directivo.</p> <p>Añadir el comportamiento ético a los criterios de evaluación.</p>	Políticas y seguridad social/SDL	2024
Introducir un sistema de evaluación en 360° para los Directores	Introducir un nuevo sistema de evaluación en 360°, inicialmente para los Directores, junto con un programa de orientación personalizada que permita a los funcionarios superiores reforzar su conocimiento de sí mismos y sus aptitudes.	Perfeccionamiento y formación del personal	Primer trimestre de 2024
Abordar de manera eficaz los problemas que surjan en el lugar de trabajo	<p>Facilitar el acceso a los mecanismos de solución de conflictos y reforzar la colaboración con los asociados y las partes interesadas pertinentes.</p> <p>En colaboración con la OSI, reforzar los mecanismos de rendición de cuentas en casos de mala conducta como el abuso de autoridad, la discriminación o el acoso.</p> <p>Organizar actividades de formación y perfeccionamiento para informar al personal sobre qué comportamientos constituyen una falta de conducta y cómo abordarlos.</p>	Toda la División de Recursos Humanos	En curso

ANEXO I

Estrategia del Consejo de Personal

El Consejo del Personal de la OMC es un órgano elegido y colegiado, integrado por 15 funcionarios, que representa a todos los funcionarios de la Secretaría de la OMC. Funciona como un instrumento de apoyo mutuo entre los miembros del personal y se ocupa principalmente del bienestar y la representación del personal en la vida de la Organización, así como de prestar asistencia a los funcionarios.

El Consejo de Personal elegido para el período 2023-2025 ha establecido las siguientes prioridades estratégicas:

- Promover una cultura de valores comunes, respeto, comprensión recíproca y apoyo mutuo entre los funcionarios.
- Asesorar a título individual y confidencial a los funcionarios, en particular prestando asistencia jurídica en procedimientos internos y externos, así como servicios de mediación y de apoyo personalizado.
- Seguir promoviendo la participación del personal en la administración y transformación de la OMC a través de los órganos mixtos y de cualquier otro medio disponible.
- Contribuir a la transformación de la Secretaría de la OMC velando por que instrumentos fundamentales de desarrollo de las perspectivas de carrera, como la movilidad, la contratación y los ascensos, sean transparentes, se basen en los méritos y estén a disposición de todos los funcionarios de forma equitativa y no discriminatoria.
- Velar por que los sueldos y las prestaciones de la OMC sigan siendo competitivos y se ajusten al aumento del coste de la vida en Ginebra y en Francia.
- Trabajar con los colegas del Consejo de Administración del Plan de Pensiones para preservar los derechos adquiridos del personal en la búsqueda de una solución a los problemas actuariales del Plan, velando por que siga siendo viable a largo plazo y teniendo en cuenta el principio de reparto de la carga (de dos tercios y un tercio) entre los Miembros de la OMC y el personal.
- Trabajar con la División de Recursos Humanos para emprender un ejercicio transparente de clasificación de puestos en toda la Secretaría, poner de relieve la situación de muchos miembros del personal que desempeñan funciones correspondientes a puestos de un grado superior e identificar posibles soluciones a este problema generalizado.
- Trabajar en estrecha colaboración con la Administración para elaborar una política de examen en 360° significativa y eficaz con vistas a aplicarla en el marco del ejercicio de evaluación de la actuación profesional.
- Formular propuestas a la administración en nombre de los funcionarios sobre cuestiones de importancia decisiva para las condiciones laborales del personal, incluidas las relacionadas con la conciliación entre la vida laboral y la personal (como el teletrabajo, el trabajo a distancia y las licencias parentales).
- Apoyar el esfuerzo realizado por la administración para aumentar el presupuesto de la OMC a fin de que se puedan crear puestos nuevos para mejorar y ampliar los servicios prestados por la Secretaría, reequilibrando la carga de trabajo del personal actual, y mantener la competitividad de los sueldos de la OMC.
- Contribuir a la mejora continua del entorno de trabajo de la Secretaría de la OMC mediante la participación en la Red de Apoyo al Personal y en otras iniciativas.