

a

FIDA

FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Junta Ejecutiva – 82º período de sesiones

Roma, 8 y 9 de septiembre de 2004

POLÍTICA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

1. Conforme a lo dispuesto en la sección 8 d) del artículo 6 del *Convenio Constitutivo del FIDA*, el Presidente dirige y organiza al personal de acuerdo con los reglamentos adoptados por la Junta Ejecutiva. En su tercer período de sesiones, celebrado en 1978, la Junta Ejecutiva aprobó el Manual de políticas de personal y posteriormente lo modificó en sus períodos de sesiones noveno, décimo, décimo séptimo, trigésimo tercero, trigésimo quinto y cuadragésimo segundo. En ese manual se enuncian las condiciones y términos generales fundamentales de empleo en el FIDA, así como los derechos y obligaciones respectivos de los empleados y el Fondo. Las condiciones y definiciones relativas a los requisitos para beneficiarse de las prestaciones se redactaron de conformidad con las normas estipuladas en el manual. En el año 2000 se procedió a la compilación y consolidación de las reglas y procedimientos relativos a los recursos humanos, en forma de un Manual de recursos humanos.

2. El 27 de septiembre de 2001 el Presidente constituyó un comité interno de examen para la modernización de la política y los procedimientos en materia de recursos humanos. La finalidad del examen consistía en proponer un conjunto moderno, claro y transparente de reglas, políticas y procedimientos que contribuyesen al logro de los objetivos generales del Fondo. El mandato del comité preveía el examen de cuatro aspectos bien definidos de la política y los procedimientos en materia de recursos humanos: contratación; promoción profesional; evaluación de la actuación profesional, y medios de impugnación. El comité llegó a la conclusión de que la modernización de las prácticas relativas a los recursos humanos se asentaba en tres pilares: a) una función dinámica y estratégica de recursos humanos; b) la calidad del personal directivo y su capacidad de liderazgo, y c) unas políticas y procedimientos modernos. De conformidad con las recomendaciones del comité, el Presidente aprobó un plan de acción que preveía, entre otras cosas, la redacción de nuevas versiones de ambos manuales. El comité recomendó que el Manual de políticas de personal dejase de ser un documento reglamentario para convertirse en una declaración general de principios en los que se inspirase la gestión de los recursos humanos.

3. El proyecto de política en materia de recursos humanos adjunto al presente documento, que se somete a la aprobación de la Junta Ejecutiva, es el resultado de un trabajo de equipo y tiene por finalidad sustituir al actual Manual de políticas de personal. Un borrador de la política fue distribuido a todo el personal, con vistas a que lo examinara y debatiera. En la política adjunta se tiene en cuenta el resultado de estas deliberaciones. Además, la política:

- a) proporciona principios rectores concernientes a las políticas, los derechos y las obligaciones, a fin de orientar los procedimientos de gestión de los recursos humanos de que se servirá el Presidente para administrar al personal del FIDA;
- b) atribuye la responsabilidad de las decisiones de política a la Junta Ejecutiva y la de los procedimientos de gestión de los recursos humanos al Presidente;
- c) introduce las nuevas políticas requeridas en materia de promoción profesional, métodos opcionales de trabajo, comportamiento personal, acoso, reclamaciones, disciplina y cese en el servicio;
- d) da la posibilidad de enmendar y adaptar los procedimientos a los cambios que puedan producirse;
- e) es breve y facilita el seguimiento y la modificación de las declaraciones de política, y
- f) lleva un nuevo título, que representa una manera más contemporánea de referirse a los recursos humanos.

Recomendación

4. Se invita a la Junta Ejecutiva a examinar y aprobar la “Política en materia de recursos humanos” adjunta y a autorizar al Presidente a modificar en consecuencia los procedimientos. Dicha política entrará en vigor tan pronto como el Presidente haya aprobado esos procedimientos auxiliares. El Manual de políticas de personal quedará sin efecto.

POLÍTICA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

ÍNDICE

	PÁGINA
DEFINICIONES	iii
INTRODUCCIÓN	v
OBJETIVO DE LA POLÍTICA	v
COMPROMISO CON EL PERSONAL	vi
ALCANCE DE LA POLÍTICA	vi
MODIFICACIONES	vi
DISPOSICIONES GENERALES	1
Mandato	1
Obligaciones del Fondo	1
Obligaciones del personal	1
Promesa o declaración	1
Deberes del personal	2
Traslados y viajes	2
Representación	2
Contratación y nombramiento	2
Remuneración	3
Horario de trabajo, días festivos y días de licencia	3
Sistema de evaluación de la actuación profesional	4
Promoción profesional	4
Nuevas modalidades de trabajo	4
Conducta personal	5
Acoso y discriminación	5
Solución de reclamaciones	5
Cese en el servicio	5

DEFINICIONES

Convenio	El <i>Convenio Constitutivo del FIDA</i>
Consultor	Persona titular de un contrato de prestación de servicios al FIDA
Fondo o FIDA	El Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola
Consejo de Gobernadores	El Consejo de Gobernadores del Fondo
Junta Ejecutiva	La Junta Ejecutiva del Fondo
Presidente	El Presidente del Fondo
Personal o funcionario	Personas o persona titulares de un contrato ordinario, de carrera, de plazo fijo, temporal o indefinido con el Fondo

FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (FIDA) POLÍTICA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

INTRODUCCIÓN

La misión del FIDA es “dar a los pobres de las zonas rurales la oportunidad de salir de la pobreza”.

El FIDA orienta su actividad relativa a las inversiones, la investigación y la gestión de los conocimientos, el diálogo sobre políticas y la promoción a alcanzar los tres objetivos estratégicos: reforzar la capacidad de las poblaciones rurales pobres y sus organizaciones; mejorar el acceso equitativo a los recursos naturales productivos y la tecnología, y mejorar el acceso a los servicios financieros y los mercados.

El Fondo recurre a la energía creadora y el talento de sus colaboradores para alcanzar resultados satisfactorios en el cumplimiento de su misión y objetivos.

La Sede del FIDA está en Roma (Italia), pero el Fondo realiza actividades sobre el terreno en varios países en colaboración con asociados, gobiernos, organizaciones no gubernamentales y otras organizaciones de las Naciones Unidas.

La orientación normativa del Fondo corre a cargo de un Consejo de Gobernadores y una Junta Ejecutiva compuesta de representantes de los Estados Miembros. El Presidente es el funcionario ejecutivo principal superior e informa a la Junta Ejecutiva y al Consejo de Gobernadores.

De conformidad con el Convenio, el Acuerdo relativo a la Sede y otros instrumentos, el FIDA goza de las prerrogativas y las inmunidades que son menester para el ejercicio de sus funciones y el logro de sus objetivos. Estas prerrogativas e inmunidades concedidas al personal y a los consultores en virtud del artículo 10 del Convenio, del Acuerdo relativo a la Sede o de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados de las Naciones Unidas, de 1947, tienen por objeto facilitar a estas personas el desempeño de su cometido y no pueden servir de pretexto al personal o a los consultores que los disfrutan para eludir sus obligaciones privadas o incumplir las leyes u ordenanzas de policía.

OBJETIVO DE LA POLÍTICA

El FIDA opera en un entorno político, económico, social y tecnológico en rápida mutación. Para adaptarse a exigencias diversas y cambiantes, el Fondo ha de perfeccionar constantemente su capacidad de organización, mejorar el rendimiento mediante la potenciación del personal, estimular la creatividad de éste, recompensar la aceptación de riesgos y la innovación e invertir en mejoras continuas, compartiendo los conocimientos y organizando actividades de capacitación.

La política en materia de recursos humanos establece los principios rectores de los diversos procedimientos de gestión de los recursos humanos, conforme a los cuales el Presidente administrará al personal del FIDA. La política forma parte del marco adoptado para transformar al FIDA en una organización del siglo XXI en la cual los principios de apertura, transparencia y responsabilización estén incorporados a la cultura del Fondo, y los valores sean la fuente de inspiración de la actuación profesional de los funcionarios.

Asimismo, la nueva política en materia de recursos humanos refleja una evolución del sistema de gestión de los recursos humanos del Fondo que se basa en las competencias y los valores. En ella se reconoce que las personas son el recurso cognoscitivo más importante del FIDA y que existe relación entre una gestión adecuada de los recursos humanos y el resultado de los programas. La nueva política permitirá fortalecer el marco de gestión de la actuación profesional, haciendo hincapié en la responsabilización, simplificar los procesos y dar al sistema de gestión de los recursos humanos la posibilidad de convertirse en una función de servicio, al hacer del FIDA una organización en proceso de aprendizaje permanente.

En la política en materia de recursos humanos se establecen las condiciones del servicio y los derechos, deberes y obligaciones básicos del personal y los consultores del FIDA. Estas condiciones pretenden ser justas para todos los interesados y sentar las bases que permitan al personal y a los consultores interesarse sinceramente en el FIDA y enorgullecerse de él, y alcanzar eficazmente los objetivos fijados, al tiempo que se atiende a las necesidades de los pobres del medio rural.

COMPROMISO CON EL PERSONAL

El FIDA reconoce que el personal es su activo más valioso y se compromete a establecer un ambiente de trabajo productivo y creativo con miras a alcanzar sus objetivos, asegurar el bienestar del personal y respetar el equilibrio entre la vida laboral y la vida privada.

La Junta Ejecutiva y la dirección tienen el propósito de atraer y retener a personal que reúna las máximas calificaciones para lo cual establecerá condiciones de empleo que sean plenamente competitivas en los mercados de trabajo en los que el FIDA encuentra a su personal, establecerá un ambiente de trabajo que sea estimulante desde el punto de vista intelectual y gratificante desde el profesional, ofrecerá un entorno laboral seguro y bien equipado y, lo que es más importante, ofrecerá a los funcionarios la oportunidad de participar en las cuestiones que les afectan a ellos y a su trabajo.

ALCANCE DE LA POLÍTICA

La política de recursos humanos se aplica a todo el personal nombrado por el Presidente para que preste servicios en el FIDA y a los consultores.

MODIFICACIONES

La Junta Ejecutiva aprobará las modificaciones de la política en materia de recursos humanos que considere necesarias. Cuando proponga modificaciones de la política de recursos humanos, el Presidente consultará al personal competente y tendrá debidamente en cuenta las observaciones y consejos de éste. Las modificaciones aprobadas por la Junta Ejecutiva se comunicarán sin demora al personal, y la política en materia de recursos humanos se actualizará en consecuencia.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Mandato

1.1 Conforme a lo dispuesto en la sección 8 d) del artículo 6 del *Convenio Constitutivo del FIDA*, el Presidente dirigirá al personal y, bajo la vigilancia y dirección del Consejo de Gobernadores y de la Junta Ejecutiva, será responsable de la gestión de los asuntos del Fondo. El Presidente organizará al personal y a los consultores y los nombrará y despedirá de conformidad con la presente política, adoptada por la Junta Ejecutiva.

1.2 El Presidente garantizará la observancia de la presente política y preparará, establecerá y mantendrá los programas, normas y procedimientos compatibles con la misma que considere necesarios para la gestión efectiva y eficiente de los asuntos del FIDA.

1.3 Toda cuestión relativa a la gestión de los recursos humanos que no esté regulada explícitamente en la presente política será decidida por el Presidente teniendo en cuenta las prácticas, normas y procedimientos seguidos en el Sistema Común de las Naciones Unidas y en otras instituciones financieras análogas.

1.4 El Presidente podrá delegar en su totalidad o en parte las responsabilidades y facultades que le confiere la presente política, salvo que se indique expresamente lo contrario.

2. Obligaciones del Fondo

2.1 El Fondo actuará en todo momento con imparcialidad en sus relaciones con el personal y los consultores y proveerá los fondos necesarios para satisfacer las condiciones de empleo de éstos.

2.2 Esta política se aplicará al personal y a los consultores sin discriminación alguna por razones étnicas, sociales o políticas, o de color, nacionalidad, religión, edad, sexo, discapacidad, estado civil, tamaño de la familia u orientación sexual.

3. Obligaciones del personal

3.1 La condición jurídica del personal, durante todo el tiempo en que trabaje para el Fondo, será la de funcionarios internacionales. Las responsabilidades del personal son de carácter exclusivamente internacional y, al aceptar el nombramiento, los funcionarios se comprometen a desempeñar sus funciones y regular su conducta teniendo únicamente en cuenta los intereses y los objetivos del Fondo.

4. Promesa o declaración

4.1 Al aceptar el nombramiento del FIDA, los funcionarios declaran su intención de respetar la política de recursos humanos y los procedimientos del FIDA en esta materia y aceptar las responsabilidades establecidas. Cada funcionario deberá suscribir la siguiente promesa o declaración:

“Prometo solemnemente:

Que, en la medida de mis posibilidades, desempeñaré mis funciones en todo momento con eficiencia, diligencia y fidelidad, y trabajaré honesta y concienzudamente para el FIDA.

Que he leído y entendido la política de recursos humanos y el Manual de políticas y procedimientos en materia de recursos humanos del Fondo y convengo en respetar sus disposiciones y cualquier adición o modificación de las mismas que puedan introducirse periódicamente.

Que no aceptaré instrucción alguna relativa al desempeño de mis funciones de ningún gobierno o autoridad externa al Fondo ni facilitaré o permitiré que se facilite información confidencial alguna a esos gobiernos o autoridades, ni tampoco pediré a tales gobiernos o autoridades que tomen medidas en mi nombre”.

5. Deberes del personal

5.1 El personal está sometido a la autoridad del Presidente y debe llevar a cabo cualquier actividad que le confíe el Fondo.

5.2 El personal cumplirá estrictamente las prescripciones de la presente política, las disposiciones que figuran en su contrato de empleo y los procedimientos, normas y órdenes que pueda promulgar el Presidente.

6. Traslados y viajes

6.1 El personal podrá ser trasladado del lugar que se le asignó en el momento del nombramiento inicial en el FIDA y estará sujeto a efectuar viajes oficiales por cuenta del Fondo a cualquier parte del mundo, en cualquier momento.

7. Representación

7.1 El Presidente elaborará y mantendrá mecanismos de representación para estar al corriente de las ideas y sugerencias del personal y de las opiniones individuales o colectivas de los empleados, o de cualquier otra cuestión relativa a las condiciones y términos de sus empleos.

7.2 Este proceso representativo no será óbice para que el Presidente, con arreglo a las disposiciones que regulan su responsabilidad, que figuran en el Convenio y en la presente política, retenga el derecho a adoptar una resolución definitiva sobre las cuestiones sometidas a su autoridad.

8. Contratación y nombramiento

8.1 En el nombramiento de funcionarios, la consideración primordial será la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia técnica e integridad¹, para lo cual deberá garantizarse la competencia entre los candidatos. El procedimiento de contratación de personal profesional consistirá en seleccionar a la persona que se considere más idónea para el puesto, teniendo en cuenta los criterios de distribución geográfica equitativa y representación equilibrada de hombres y mujeres. El FIDA cree que esta diversidad contribuye a la fuerza y la eficacia intelectual de la organización. Las resoluciones del Presidente en materia de nombramientos serán definitivas.

8.2 El FIDA sólo contratará a personal y consultores de los Estados Miembros.

8.3 Se elaborarán procedimientos en materia de contratación y nombramiento que sean transparentes y coherentes, a fin de que los candidatos gocen de igualdad de oportunidades para cubrir los puestos vacantes.

¹ Sección 8 e) del artículo 6 del *Convenio Constitutivo del FIDA*.

8.4 La contratación y el nombramiento para un puesto en el FIDA se realizarán de conformidad con el Convenio y mediante procedimientos basados en la competencia abierta, el mérito y la observancia de las siguientes condiciones:

- a) **publicidad adecuada:** deberá darse publicidad a los puestos vacantes para que los eventuales candidatos tengan todas las oportunidades razonables de presentar su candidatura;
- b) **falta de discriminación:** la selección de los candidatos a la entrevista deberá hacerse imparcialmente o mediante un proceso que ni discrimine ni favorezca indebidamente a candidatos por razones étnicas, sociales o políticas, o de color, nacionalidad, religión, edad, sexo, discapacidad, estado civil, tamaño de la familia u orientación sexual, y
- c) **el más alto grado de competencia:** la evaluación de los candidatos se efectuará tomando en consideración el más alto grado de competencia e integridad, así como de la experiencia adecuada para el logro de los objetivos del FIDA.

9. Remuneración

9.1 El objetivo del programa salarial del FIDA es atraer, retener, motivar y remunerar a la mejor plantilla de personal posible según un criterio de eficiencia en función del costo, teniendo en cuenta la responsabilidad del Fondo hacia los Estados Miembros. Para alcanzar este objetivo, el FIDA aplica un programa salarial con el que:

- a) cada funcionario percibe un sueldo;
- b) se recompensa la actuación profesional individual mediante aumentos basados en el correcto desempeño de las funciones, y
- c) es claro y resulta fácil de administrar.

9.2 Con miras a alcanzar el objetivo del FIDA de atraer y retener a las personas más experimentadas y con mejores calificaciones, se organizará un programa de prestaciones.

9.3 Los niveles de los sueldos y prestaciones se ajustarán a la metodología seguida por el Sistema Común de las Naciones Unidas, tal y como se aplica en los diversos lugares de destino.

9.4 Los funcionarios adquirirán la condición de participantes en la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas de conformidad con las normas y reglamentaciones de dicha caja, salvo que queden excluidos de ella por las condiciones de su contrato o por las mencionadas normas y reglamentaciones. Las reclamaciones del personal respecto del incumplimiento de las normas y las reglamentaciones de la Caja Común de Pensiones serán examinadas por el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas con los procedimientos descritos en el Reglamento Administrativo de la Caja.

10. Horario de trabajo, días festivos y días de licencia

10.1 Es norma del FIDA que durante las horas de trabajo el personal y los consultores dediquen todo su tiempo y energía al cumplimiento de sus obligaciones. Con esta finalidad, se establecerán normas y procedimientos relativos al horario de trabajo, horas extraordinarias, y días festivos y de licencia (vacaciones, compensación, licencia por enfermedad, maternidad y paternidad).

11. Sistema de evaluación de la actuación profesional

11.1 Se establecerá un sistema de evaluación de la actuación profesional (PES) que constituirá uno de los sistemas de gestión para la planificación y evaluación del desempeño de las funciones del personal, y el perfeccionamiento de éste. La finalidad de este sistema será crear una cultura en la que el personal directivo, los individuos y los grupos asuman la responsabilidad de mejorar constantemente. Mediante la gestión del desempeño de sus funciones, el FIDA tratará de:

- a) explicar con mayor claridad a los titulares de empleos/funciones lo que se espera de ellos;
- b) promover el diálogo mediante la autoevaluación y el suministro regular de información a los funcionarios sobre su actuación profesional, con fines de aliento, mejora y reconocimiento personal;
- c) determinar las necesidades de competencia-desarrollo;
- d) sentar las bases adecuadas para la adopción de decisiones sobre los ascensos y los aumentos de sueldo basados en el desempeño;
- e) reforzar las capacidades de gestión;
- f) mejorar continuamente la cultura de trabajo del FIDA, y
- g) garantizar que los supervisores respondan de sus decisiones.

12. Promoción profesional

12.1 Se elaborarán procedimientos para ofrecer oportunidades de crecimiento y avance profesional, con arreglo a las necesidades operacionales del FIDA, y contribuir al logro de los objetivos estratégicos del Fondo. Con dichos procedimientos se alentará al personal a aprovechar plenamente sus capacidades y avanzar en sus empleos y carreras, recurriendo a su propia iniciativa.

13. Nuevas modalidades de trabajo

13.1 Las nuevas modalidades de trabajo tienen por objeto hacer que el FIDA cree una plantilla de personal cada vez más sólida, flexible y de mayor viabilidad y un lugar de trabajo en el que los funcionarios den prueba de su productividad y dedicación. Estas modalidades contribuirán a satisfacer las necesidades del personal y a promover su dedicación, ayudándole a equilibrar las responsabilidades laborales y las familiares. Con ello se procurará alcanzar, al mismo tiempo, un nivel más alto de la plantilla de personal de cara al logro de los objetivos del FIDA. Entre esas nuevas modalidades pueden figurar las siguientes, pero no exclusivamente: horarios flexibles, trabajo a domicilio (teletrabajo) y trabajo a jornada parcial.

13.2 Se establecerán las normas y procedimientos adecuados en relación con estas modalidades opcionales.

14. Conducta personal

14.1 Se establecerá un código de conducta para regular el comportamiento del personal y los consultores, de modo acorde con los intereses del FIDA.

15. Acoso y discriminación

15.1 El FIDA no tolerará ninguna forma de acoso en el lugar de trabajo, que tenga relación con el trabajo realizado por cuenta de la organización en la sede o sobre el terreno. Ningún funcionario o consultor será acosado o intimidado, ni discriminado por razones étnicas, sociales o políticas, o de color, nacionalidad, religión, edad, sexo, discapacidad, estado civil, tamaño de la familia u orientación sexual. Ningún funcionario o consultor será víctima de abuso de poder en las relaciones con su supervisor. Se arbitrarán procedimientos para combatir el acoso y la discriminación.

16. Solución de reclamaciones

16.1 Para el FIDA es primordial que todos los funcionarios y consultores reciban un trato justo y equitativo. Puede ocurrir que funcionarios o consultores consideren que no han recibido un trato adecuado u obtenido la satisfacción que preveían obtener del FIDA, de su supervisor o de un colega. En tales situaciones, es importante que los funcionarios o los consultores tengan la oportunidad de expresar su insatisfacción y tratar de obtener una reparación. Se establecerán procedimientos disciplinarios y para la solución de reclamaciones.

16.2 En el caso de que una cuestión que afecte a una persona no se resuelva mediante el procedimiento antes indicado, los funcionarios o consultores podrán elevar la cuestión al Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo, que emitirá una resolución que no será susceptible de ulterior recurso.

17. Cese en el servicio

17.1 Es norma del FIDA que todos los funcionarios y consultores que cesen en el servicio, voluntaria o involuntariamente, sean tratados con respeto, equidad y dignidad. Se elaborarán normas y procedimientos para el cese en el servicio.