

---

Para crear un mundo de justicia  
debemos nosotros ser justos.

Dag Hammarskjöld

---

	<b>CAPÍTULO I</b>	<b>1</b>
INTRODUCCIÓN		

	<b>CAPÍTULO II</b>	<b>5</b>
¿POR QUÉ NECESITAMOS UN SISTEMA INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA?		

	<b>CAPÍTULO III</b>	<b>9</b>
MEDIOS INFORMALES DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS		

	<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>15</b>
RESOLUCIÓN FORMAL DE LAS CONTROVERSIAS		

	<b>CAPÍTULO V</b>	<b>23</b>
LA OFICINA DE ASISTENCIA LETRADA AL PERSONAL		

	<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>27</b>
EL CONSEJO DE JUSTICIA INTERNA		

	<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>31</b>
CÓMO RESOLVER LAS CONTROVERSIAS RELACIONADAS CON EL TRABAJO		

	<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>41</b>
OTRAS FUENTES DE APOYO Y ORIENTACIÓN EN LAS NACIONES UNIDAS		

	<b>CAPÍTULO IX</b>	<b>47</b>
PLAZOS IMPORTANTES		

# CAPÍTULO

INTRODUCCIÓN

Las Naciones Unidas trabajan por el bien común en una multitud de cuestiones de interés mundial de las cuales depende el futuro de la humanidad. El personal de la Organización proviene de los 193 Estados Miembros que la conforman, y presenta a una gran variedad de pueblos y culturas. Como en cualquier otro lugar de trabajo donde conviven personas de diferentes orígenes, pueden surgir desacuerdos. Se pueden dar problemas por falta de comunicación, malentendidos o conflictos en una oficina o porque algún funcionario sienta que no ha recibido un trato justo.

En esos casos, puede ocurrir que el funcionario quiera presentar una reclamación y no sepa dónde acudir o quién puede ayudarlo a hacer frente a la situación.

El actual sistema de administración de justicia, que se ocupa de las controversias relacionadas con el empleo en las Naciones Unidas, fue aprobado por la Asamblea General y entró en vigor el 1 de junio de 1994.

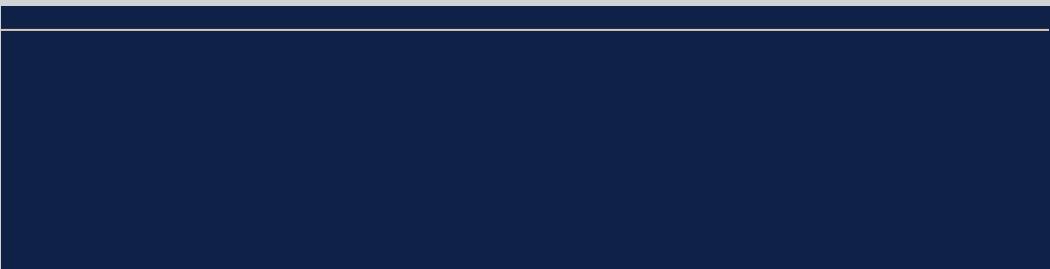


©UN FotoJC McIlwaine

# CAPÍTULO

¿POR QUÉ  
NECESITAMOS  
UN SISTEMA INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN  
DE JUSTICIA?





A

Además de prestar servicios de resolución de controversias, los ombudsmen también pueden ayudar a adquirir competencias para resolver conflictos y formular recomendaciones para mejorar el en



# CAPÍTULO

# IV

RESOLUCIÓN  
FORMAL DE LAS  
CONTROVERSIAS

LOS funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas o de un fondo, programa o entidad de las Naciones Unidas administrado separadamente pueden impugnar formalmente cualquier decisión administrativa que, a su juicio, les haya perjudicado y pueda haber infringido sus derechos laborales. Es importante tomar decisiones informadas cuando se recurre a este medio: el funcionario debe tener conocimiento de las normas aplicables del Estatuto y Reglamento del Personal y de sus derechos y obligaciones en virtud de dichas normas. No todas las decisiones administrativas que puedan afectar negativamente las condiciones de servicio de un funcionario son ilícitas.

Existen varias etapas en el proceso de impugnación formal de una decisión administrativa. Cada etapa está sujeta a sus propios plazos. El funcionario que desee utilizar los mecanismos formales de recurso debe conocer, antes de comenzar, las diligencias que debe cumplir, la secuencia de esas diligencias y los plazos aplicables a cada diligencia (los plazos aplicables se explican detalladamente en el capítulo VII).

Como ya se ha señalado, se alienta a los funcionarios a que, en primer lugar, intenten resolver la controversia de manera informal. Si un funcionario no queda satisfecho con los resultados del proceso informal, podrá entonces decidir recurrir al sistema formal de resolución de controversias.

## EVALUACIÓN INTERNA

El primer paso en el proceso formal de impugnación de una decisión administrativa es solicitar una evaluación interna. En la Secretaría de las Naciones Unidas, las evaluaciones internas las realiza la Dependencia de Evaluación Interna de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. Los fondos, programas

y entidades de las Naciones Unidas administrados separadamente llevan a cabo las evaluaciones internas por conducto de sus propias estructuras administrativas.

La evaluación interna consiste en un examen objetivo de la decisión impugnada realizado por personal jurídico que no intervino en el proceso de adopción de dicha decisión. S-6.4 (o)7.7 (b)8.5 sb-3.6 (t)-14.2 (s)-2 (e)EdEseExamen, p0.5 (E)-7 (a )].5 (E)-8.7 (e)2.2 (p)-9

La solicitud de evaluación interna es el primer paso obligatorio del proceso formal, a menos que la decisión impugnada: a) entrañe la imposición de una medida disciplinaria o no disciplinaria conforme a la regla 10.2 del Reglamento del Personal a raíz de un procedimiento disciplinario; o b) se haya basado en el asesoramiento de órganos técnicos. En tales casos, se puede interponer directamente un recurso ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas para impugnar una decisión administrativa sin necesidad de solicitar primero una evaluación interna.

#### PLAZOS

Los funcionarios de las Naciones Unidas tienen 60 días naturales a partir de la fecha en que se haya recibido la notificación de la decisión que se impugna para solicitar una evaluación interna de la decisión. La evaluación interna deberá completarse en un plazo de 30 días naturales si el funcionario está destinado en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York (Sede de Ginebra para el ACNUR) o de 45 días naturales si el funcionario está destinado sobre el terreno.

#### TRIBUNAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE LAS NACIONES UNIDAS

Si un funcionario, tras una evaluación interna (en caso de que sea necesaria), considera que una decisión administrativa infringe sus derechos laborales, podrá presentar una demanda ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas (TCANU).

El TCANU es competente para decidir sobre las demandas interpuestas con miras a impugnar decisiones administrativas adoptadas por las entidades enumeradas en el sitio web de la

Administración de Justicia en las Naciones Unidas, en: <http://www.un.org/es/internaljustice/overview/who-can-use-the-system.shtml>.

El TCANU funciona a tiempo completo. Está integrado por cinco magistrados profesionales independientes (tres en régimen de dedicación exclusiva y dos en régimen de media dedicación). El TCANU cuenta con la asistencia de tres secretarías, en Nueva York, Ginebra y Nairobi. También tiene tres magistrados profesionales independientes ad litem —o temporarios— para reforzar su capacidad de tramitar las causas pendientes.

Una vez que el funcionario presenta la demanda, el TCANU examina los hechos del caso y lleva a cabo, cuando es necesario, un procedimiento 9.3 (o.4 (e)-1.6 (n)5. (de12 (lme08 (a)-18.).003 T.4 (s)-7 8(





EN cualquier etapa de una controversia, o incluso en previsión de una controversia, los funcionarios pueden solicitar asesoramiento y asistencia a la Oficina de Asistencia Letrada al Personal (OALP). La OALP puede asesorar sobre el fundamento jurídico de una reclamación y las opciones que puede tener el funcionario. Si el funcionario decide someter la reclamación al sistema formal, la OALP estará a su disposición para prestarle asistencia durante todo el proceso y, a menos que la causa tenga escasas posibilidades de prosperar, le proporcionará representación.

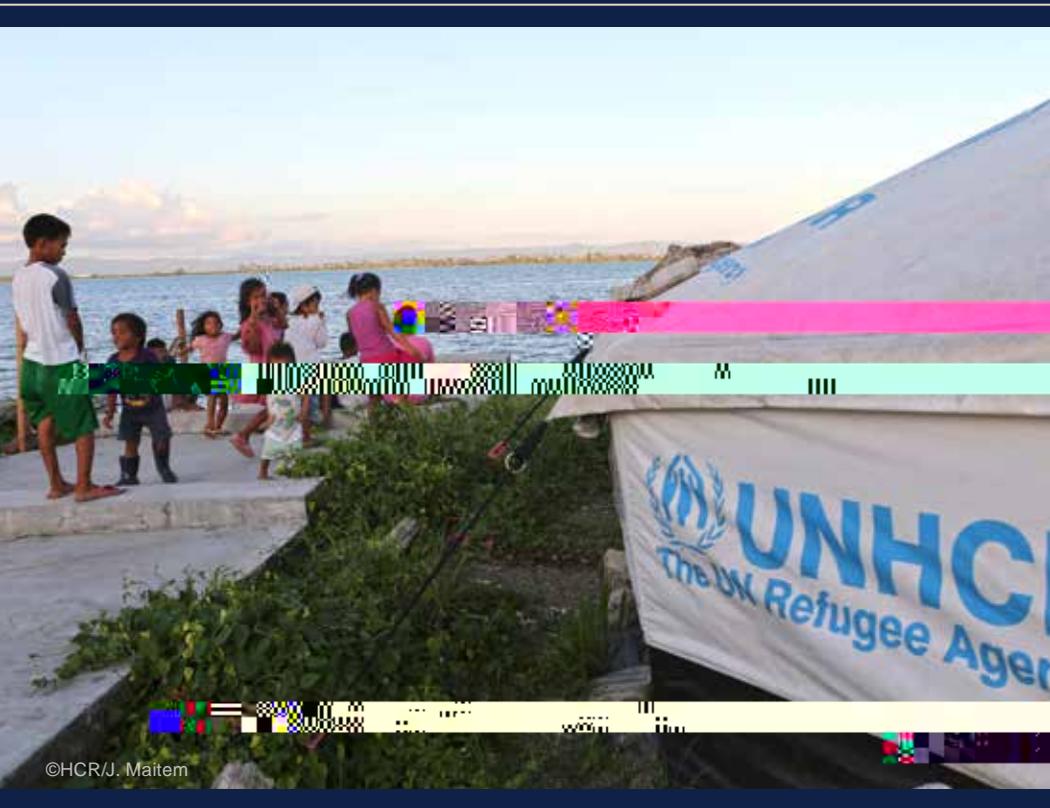
Los funcionarios del sistema de las Naciones Unidas no han de pagar ningún honorario personal directo de asesoramiento-jurídico por la asistencia proporcionada por la OALP, ya sea por el asesoramiento prestado cuando tratan de lograr una solución informal de una controversia o, más adelante, por el asesoramiento y la representación proporcionados si deciden pasar por el proceso formal. Este servicio jurídico se financia con recursos de las Naciones Unidas y con aportaciones complementarias de los funcionarios a través de un mecanismo de contribuciones voluntarias. Se alienta a todo el personal a que realice aportaciones.

La OALP está integrada por abogados profesionales de tiempo completo, expertos en derecho laboral y administrativo y litigantes cualificados, en la Sede de Nueva York y en Ginebra, Nairobi, Addis Abeba y Beirut.



©PNU/Salah Malkawi





©HCR/J. Maitem

# CAPÍTULO

# VII

CÓMO RESOLVER  
LAS CONTROVERSIAS  
RELACIONADAS  
CON EL TRABAJO



## SEGUNDO PASO

### Solicitar una evaluación interna

- Tenga en cuenta que la solicitud de evaluación interna debe hacerse dentro de los 60 días naturales desde que recibió la notificación de la decisión administrativa impugnada. La OALP puede asesorarlo jurídicamente sobre cuándo y cómo presentar una solicitud de evaluación interna.
- Si es usted funcionario de la Secretaría de las Naciones Unidas, debe rellenar el formulario de la Dependencia de Evaluación Interna y presentarlo junto con la documentación pertinente. Este formulario se puede solicitar por escrito a [meu@un.org](mailto:meu@un.org) o se puede encontrar en: <https://iseek.un.org/MEU> La solicitud de evaluación interna debe enviarse a [meu@un.org](mailto:meu@un.org).
- Si trabaja usted en un fondo, programa o entidad administrado separadamente, debe enviar su solicitud de evaluación interna a los correos electrónicos siguientes:
  - Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD): [Achim.Steiner@undp.org](mailto:Achim.Steiner@undp.org), con copia a [Susan.McDade@undp.org](mailto:Susan.McDade@undp.org).
  - Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS): [aoj.notices@unops.org](mailto:aoj.notices@unops.org).
  - Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF): [hfore@unicef.org](mailto:hfore@unicef.org), con copia a [fnidiaye@unicef.org](mailto:fnidiaye@unicef.org).
  - Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA): [RME@unfpa.org](mailto:RME@unfpa.org).
  - Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR): [hqme@unhcr.org](mailto:hqme@unhcr.org).
- Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres): [moez.doraid@unwomen.org](mailto:moez.doraid@unwomen.org) y [directorate.operations@unwomen.org](mailto:directorate.operations@unwomen.org).
- Explique claramente en su solicitud cuál es la decisión administrativa que desea impugnar, cuándo se adoptó la decisión, quién la adoptó y cómo, a su juicio, la decisión viola sus derechos.
- Deberá recibir una respuesta motivada a su solicitud de evaluación interna en un plazo de 30 días naturales si trabaja en la Sede en Nueva York (Sede de Ginebra para el ACNUR), o en un plazo de 45 días naturales si trabaja fuera de la Sede. La respuesta deberá incluir los resultados de la evaluación interna de la decisión impugnada y especificar si en dicha evaluación se llegó a la conclusión de que la decisión era correcta o, en caso contrario, qué reparación se propone.
- Si no considera satisfactorio el resultado de la evaluación interna, puede impugnar la decisión administrativa presentando una demanda ante el TCANU.
- Tenga en cuenta que, si no recibe una respuesta a su solicitud de evaluación interna dentro del plazo indicado anteriormente y desea continuar con el asunto, puede preparar y presentar una demanda directamente ante el TCANU. La demanda debe presentarse dentro de los 90 días naturales a partir del vencimiento del plazo en que debería haber recibido la respuesta a su solicitud de evaluación interna.
- Asegúrese de obtener asesoramiento de la OALP o de otra fuente de confianza, a fin de tener claro cuál es el plazo para presentar su demanda ante el TCANU; y disponer de tiempo suficiente, tanto usted como sus asesores, para preparar la demanda ante el TCANU, en caso de que decida presentarla.

- Antes de proceder, recuerde que la OALP proporciona asesoramiento jurídico y representación letrada en la presentación y tramitación de demandas ante el TCANU, a menos que la causa tenga escasas posibilidades de prosperar. No se le cobrarán honorarios por el asesoramiento o la representación que pueda ofrecer la OALP (el capítulo V describe cómo se nancia la OALP).
- Las demandas ante el TCANU deben presentarse dentro de los 90 días naturales a partir de la fecha en que se reciba la respuesta de la evaluación interna o, en los casos en que no se ha recibido respuesta, de la fecha límite en que debería haberse recibido (a saber, 30 días naturales a partir de la fecha en que se presentó la solicitud de evaluación interna para quienes trabajen en la Sede en Nueva York (Sede de Ginebra para el ACNUR) y 45 días naturales para quienes trabajen fuera de la





©UN Foto/Albert González Farran

# CAPÍTULO

# VIII

OTRAS FUENTES  
DE APOYO Y ORIENTACIÓN  
EN LAS NACIONES UNIDAS  
PARA LA RESOLUCIÓN  
DE CONTROVERSIAS Y  
PROBLEMAS

**A**DEMÁS de los métodos informales y formales que se mencionan en este folleto para la solución de las controversias y reclamaciones de carácter laboral, existen otras fuentes de apoyo en las Naciones Unidas a las que se puede acudir cuando se desee resolver una controversia de carácter laboral o se tenga un problema en la oficina. Entre esas fuentes figuran las siguientes:

- El apoyo entre pares
- Los directores de programas
- Las oficinas de recursos humanos
- Las Oficinas de Ética competentes (Naciones Unidas, ACNUR, PNUD, UNFPA, UNICEF, UNOPS)
- Los sindicatos y asociaciones del personal de las Naciones Unidas
- El Consejero del Personal del lugar de destino

### DIRECTORES DE PROGRAMAS

Los directores de programas son responsables ante el Secretario General (o ante el Jefe Ejecutivo del fondo, programa o entidad de las Naciones Unidas de que se trate) de la adecuada gestión de los departamentos, oficinas y misiones que dirijan, lo cual incluye mantener un lugar de trabajo libre de toda forma de discriminación, acoso, incluido el acoso sexual, y abuso de autoridad. Cuando la resolución informal de un problema no sea posible o apropiada, se debe informar al jefe del departamento, la oficina o la misión de la supuesta conducta prohibida. En las operaciones de paz, se debe informar a las Dependencias de Conducta y Disciplina.

### OFICINAS DE ÉTICA

Las Oficinas de Ética (Naciones Unidas, ACNUR, PNUD,

lacionadas con el trabajo, como los visados y otras cuestiones relacionadas con el país anfitrión, la preparación para las misiones, el cuidado de los niños y la jubilación.

## COORDINADOR DE LAS NACIONES UNIDAS DE LAS CUESTIONES RELATIVAS A LA MUJER

El Coordinador de las Naciones Unidas de las Cuestiones Relativas a la Mujer, además de vigilar y promover el equilibrio de género, también proporciona asesoramiento y orientación a las funcionarias de la Secretaría de las Naciones Unidas que se ponen en contacto con la Oficina.

También existen coordinadores de las cuestiones relativas a la mujer en los departamentos, cuya tarea consiste en ayudar al jefe del departamento, la Oficina o la misión a lograr el equilibrio entre los géneros.

Quienes desempeñan esta función pueden asesorar, aconsejar y ayudar a las mujeres sobre cuestiones que afectan a su desarrollo profesional, o sobre métodos para resolver situaciones de acoso, incluido el acoso sexual, discriminación o abuso.

Para más información, se puede consultar el boletín del Secretario General sobre los coordinadores de las cuestiones relativas a la mujer en los departamentos de la Secretaría (ST/SGB/2008/12).

## OTROS DOCUMENTOS PERTINENTES

Las resoluciones de la Asamblea General, los informes del Consejo de Justicia Interna y los informes del Secretario General sobre la administración de justicia se pueden consultar en la página de documentos importantes del sitio web de la

Administración de Justicia en las Naciones Unidas en: [www.un.org/es/internaljustice/overview/key-documents.shtml](http://www.un.org/es/internaljustice/overview/key-documents.shtml) .

El Código de Conducta para Representantes Letrados y Litigantes en Representación Propia, así como el Código de Conducta de los Magistrados y el mecanismo para su aplicación, pueden consultarse en las páginas web de la OALP, el TCANU y el TANU dedicadas al tema de la conducta del sitio web de la Administración de Justicia en las Naciones Unidas:

<http://www.un.org/es/internaljustice/osla/conduct.shtml>

<http://www.un.org/es/internaljustice/undt/conduct.shtml>

<http://www.un.org/es/internaljustice/unat/conduct.shtml>



En el cuadro que figura a continuación se explican los plazos aplicables a los funcionarios de la Secretaría y de los fondos, programas y entidades de las Naciones Unidas.

PRESENTACIÓN	Solicitud de evaluación interna*	Respuesta de la administración a la solicitud de evaluación interna	Demanda ante el TCANU	de oa-10( )eci asie63 on  DÍAS a partir de la fecha de noti caci363n
PLAZO***	DÍAS a partir de la fecha en que el funcionario haya recibido la notificación de la decisión administrativa impugnada  Regla 11.2 c) del Reglamento del Personal	DÍAS en el caso de funcionarios de la Sede en Nueva York (Sede de Ginebra para el ACNUR)  DÍAS en el caso de funcionarios fuera de la Sede  Regla 11.2 d) del Reglamento del Personal	DÍAS a partir de la fecha en que se reciba la respuesta a la evaluación interna, o 90 días a partir de la fecha en que debería haberse recibido dicha respuesta (a saber DÍAS para las controversias que surjan en la Sede y DÍAS para las que se planteen en otras oficinas)	

\* No se requiere evaluación interna cuando la decisión impone una medida disciplinaria o no disciplinaria conforme a la regla 10.2 del Reglamento del Personal a raíz de un procedimiento disciplinario; o la decisión se basó en el asesoramiento de órganos técnicos. En esos casos, se puede presentar directamente una demanda ante el TCANU.



NOTAS



NOTAS

---



# NOTAS

---

---

## INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Oficina de Administración de Justicia  
Secretaría de las Naciones Unidas  
2 United Nations Plaza Room DC2-2427  
Nueva York, NY 10017, Estados Unidos de América

---