

Capítulo I

Atribuciones, deberes y privilegios de los funcionarios

ARTÍCULO 1.1

Condición jurídica de los funcionarios

Los miembros del personal de la Oficina Internacional del Trabajo son funcionarios internacionales, y sus atribuciones no son de carácter nacional, sino exclusivamente internacional. Al aceptar sus nombramientos se comprometen a desempeñar sus funciones y a regular su conducta teniendo sólo en consideración los intereses de la Organización Internacional del Trabajo. Están sometidos a la autoridad del Director General y son responsables ante él en el ejercicio de sus funciones. Para el desempeño de éstas no deben solicitar ni aceptar instrucciones de ningún gobierno o autoridad exterior a la Oficina Internacional del Trabajo.

ARTÍCULO 1.2

Conducta

Los miembros del personal se conducirán en todo momento de una manera apropiada a su condición de funcionarios internacionales. Evitarán todo acto, y en particular toda declaración pública, que pueda tener consecuencias desfavorables sobre la condición que revisten. Aunque no se les pide que abandonen sus sentimientos nacionales ni sus convicciones políticas o religiosas, deben dar muestra en todo momento de la reserva y del tacto correspondientes a su condición. No deben ejercer ninguna actividad política o de otra naturaleza, ni dedicarse a ninguna función o empleo que sean incompatibles con el desempeño apropiado de sus funciones, y deben obtener la aprobación previa del Director General antes de dedicarse a ocupaciones ajenas a la Oficina.

ARTÍCULO 1.3

Uso de informaciones

a) Los funcionarios deben observar la mayor discreción en todos los asuntos oficiales. Salvo en el ejercicio de sus funciones, o con autorización del Director General, no deben comunicar a nadie las informaciones no publicadas que les sean conocidas en razón de su cargo. Los funcionarios que hayan dejado de prestar sus servicios continuarán sometidos a esta obligación.

b) Ningún funcionario debe publicar o hacer publicar, a título personal o en colaboración, texto alguno relativo a la Organización Internacional del Trabajo, ni hacer uso de la palabra en público sobre un tema relativo a la Organización, si

no es con motivo del ejercicio de sus funciones o con autorización del Director General.

ARTÍCULO 1.4

Declaración de lealtad

a) El Director General, al entrar a desempeñar sus funciones, debe hacer y firmar la siguiente declaración ante el Consejo de Administración reunido en sesión pública:

Me comprometo solemnemente a ejercer con toda lealtad, discreción y conciencia las funciones que me han sido confiadas en calidad de Director General de la Oficina Internacional del Trabajo, a desempeñar estas funciones y regular mi conducta teniendo exclusivamente en consideración los intereses de la Organización Internacional del Trabajo, sin solicitar ni aceptar instrucciones, con respecto al ejercicio de mis atribuciones, de ningún gobierno u otra autoridad ajena a la Organización Internacional del Trabajo, y a hacer respetar en toda circunstancia las disposiciones de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo.

b) Los Directores Generales Adjuntos, los Subdirectores Generales y el Tesorero y Contralor de Finanzas, al entrar a desempeñar sus funciones, deben hacer y firmar la siguiente declaración ante el Consejo de Administración reunido en sesión pública:

Me comprometo solemnemente a ejercer con toda lealtad, discreción y conciencia las funciones que me han sido confiadas en calidad de¹ ... de la Oficina Internacional del Trabajo; a desempeñar estas funciones y regular mi conducta teniendo exclusivamente en consideración los intereses de la Organización Internacional del Trabajo, sin solicitar ni aceptar instrucciones, con respecto al ejercicio de mis atribuciones, de ningún gobierno u otra autoridad ajena a la Oficina Internacional del Trabajo.

c) Los demás funcionarios, al entrar a desempeñar sus funciones, deben hacer y firmar la declaración siguiente:

Me comprometo solemnemente a ejercer con toda lealtad, discreción y conciencia las funciones que me han sido confiadas en calidad de funcionario de la Oficina Internacional del Trabajo, y a desempeñar estas funciones y regular mi conducta teniendo exclusivamente en consideración los intereses de la Organización Internacional del Trabajo, sin solicitar ni aceptar instrucciones, con respecto al ejercicio de mis atribuciones, de ningún gobierno u otra autoridad ajena a la Oficina Internacional del Trabajo.

¹ Director General Adjunto, Subdirector General o Tesorero y Contralor de Finanzas.

ARTÍCULO 1.5

Distinciones honoríficas y donativos diversos

Ningún funcionario debe aceptar distinción honorífica, condecoración, favor, donación u honorarios de cualquier gobierno o persona ajena a la Organización, a menos que el Director General estime que tal aceptación es compatible con la calidad de funcionario internacional.

ARTÍCULO 1.6

Candidaturas políticas

Todo funcionario que presente su candidatura para un cargo público de carácter político debe renunciar a su empleo en la Oficina.

ARTÍCULO 1.7

Privilegios e inmunidades

Los privilegios e inmunidades de que se beneficia la Organización Internacional del Trabajo, en virtud del artículo 40 de su Constitución y de los acuerdos celebrados con los gobiernos en virtud de dicho artículo, son conferidos en interés de la Organización. Estos privilegios e inmunidades no dispensan a los funcionarios que disfrutan de ellos del cumplimiento de sus obligaciones privadas y de la observancia de las leyes y de los reglamentos de policía en vigencia. Cuando tales privilegios e inmunidades estén en entredicho, el funcionario interesado deberá informar inmediatamente al Director General, quien decidirá si han de ser mantenidos o levantados.

ARTÍCULO 1.8

Sanciones en caso de infracción

(Suprimido)

ARTÍCULO 1.9

Asignación de funciones

a) El Director General asigna a cada funcionario sus funciones y su destino, conforme a los términos de su nombramiento y tomando en consideración sus calificaciones.

b) El Director General puede, con el consentimiento del funcionario interesado, destinarlo temporalmente a desempeñar funciones fuera del servicio de la Oficina.