

Consejo de Administración

335.ª reunión, Ginebra, 14-28 de marzo de 2019

GB.335/INS/7

Sección Institucional

INS

Fecha: 19 de febrero de 2019

Original: inglés

SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

Reglamento para las reuniones tripartitas: Nota de Introducción

Finalidad del documento

El presente documento contiene un proyecto de nota de introducción al Reglamento para las reuniones técnicas y al Reglamento para las reuniones de expertos, que fueron adoptados por el Consejo de Administración en su 334.ª reunión (octubre-noviembre de 2018), y una propuesta para introducir una modificación derivada de ello en el Compendio normativo aplicable al Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo (véase el proyecto de decisión en el párrafo 4).

Objetivo estratégico pertinente: Todos.

Resultado/eje de política transversal pertinente: Resultado funcional B: Gobernanza eficaz y eficiente de la Organización.

Repercusiones en materia de políticas: Ninguna.

Repercusiones jurídicas: Ninguna.

Repercusiones financieras: Ninguna.

Seguimiento requerido: Publicación de una nota de introducción conjuntamente con los Reglamentos.

Unidad autora: Oficina del Consejero Jurídico (JUR).

Documentos conexos: GB.334/INS/7 (Rev.); GB.332/INS/7; GB.331/INS/7; GB.329/INS/10; GB.326/POL/5; GB.313/POL/4/1 (&Corr.); GB.312/POL/5; GB.289/STM/2; GB.286/STM/1; GB.264/LILS/1.

Antecedentes

1. En su 334.^a reunión (octubre-noviembre de 2018), el Consejo de Administración adoptó dos reglamentos: el Reglamento para las reuniones técnicas y el Reglamento para las reuniones de expertos ¹. La discusión sobre la nota de introducción que debe precederlos había sido aplazada en espera de que se llegara a un acuerdo con respecto al texto definitivo de los reglamentos.
2. En el anexo figura un proyecto de nota de introducción que se basa en los proyectos de textos propuestos en las reuniones 331.^a (octubre-noviembre de 2017) y 332.^a (marzo de 2018) del Consejo de Administración ², si bien se han realizado nuevas modificaciones a fin de reflejar los reglamentos adoptados y evitar ciertas repeticiones.
3. Además de invitar al Consejo de Administración a adoptar la nota de introducción, se le invita también a tomar en consideración la posibilidad de eliminar el anexo VIII del Compendio normativo aplicable al Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, como consecuencia de la adopción del Reglamento para las reuniones de expertos. Valga recordar que el anexo VIII contiene el texto de la decisión relativa a la composición de las comisiones de expertos y grupos consultivos establecidos por el Consejo de Administración, que fue adoptada por el Consejo de Administración en su 180.^a reunión (mayo-junio de 1970) ³. Como el objeto de esta decisión se halla ahora ampliamente regulado por el artículo 4 del nuevo Reglamento para las reuniones de expertos, que, de hecho, se inspira en la decisión de 1970, ya no es necesario mantener en vigor el anexo VIII.

Proyecto de decisión

4. *El Consejo de Administración decide:*

- a) *adoptar la Nota de Introducción que figura en el anexo al documento GB.335/INS/7, la cual se publicará conjuntamente con el Reglamento para las reuniones técnicas y el Reglamento para las reuniones de expertos adoptados en su 334.^a reunión (octubre-noviembre de 2018), y*
- b) *eliminar el anexo VIII del Compendio normativo aplicable al Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo.*

¹ Documentos [GB.334/INS/7 \(Rev.\)](#) y [GB.334/Decisiones](#), págs. 6 y 7.

² Documentos [GB.331/INS/7](#) y [GB.332/INS/7](#).

³ Documento [GB.178/4/22](#), párrafo 260 y [Actas de la 180.^a Reunión del Consejo de Administración \(mayo-junio de 1970\)](#), pág. 27.

Anexo

Nota de Introducción

1. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) convoca un gran número de reuniones mundiales de diversos tipos con distintos objetivos, como formular políticas, proporcionar asesoramiento técnico, intercambiar conocimientos o impartir formación. Se trata principalmente de las reuniones periódicas de sus órganos constitucionales (es decir, la Conferencia Internacional del Trabajo y el Consejo de Administración), las reuniones sectoriales, las reuniones de expertos, los foros de diálogo mundial y muchos otros tipos de reuniones, seminarios y talleres.
2. El Consejo de Administración ha adoptado reglamentos específicos para algunas de estas reuniones. En noviembre de 1995 adoptó el Reglamento de las reuniones sectoriales a fin de reglamentar las modalidades de participación en las reuniones sobre sectores específicos de la actividad económica, así como los aspectos relativos al procedimiento y a los resultados de sus labores. Sin embargo, este Reglamento no estaba concebido para ser aplicado a las reuniones de expertos, que no se regían por ningún reglamento. A partir de los años noventa, el Consejo de Administración empezó a convocar reuniones de expertos con más frecuencia y, desde entonces, se han venido efectuando cambios significativos que han modificado la composición y la función de los expertos que asisten a estas reuniones. Además, se han creado nuevos tipos de reuniones, como los foros de diálogo mundial, que también quedan fuera del ámbito de aplicación del Reglamento de 1995.
3. En su 334.^a reunión (octubre-noviembre de 2018), el Consejo de Administración adoptó el Reglamento para las reuniones técnicas y el Reglamento para las reuniones de expertos, que reemplazan el Reglamento de 1995.
4. El Reglamento para las reuniones técnicas consta de reglas genéricas aplicables a cualquier reunión tripartita con respecto a la cual no se haya adoptado un reglamento específico. No se aplica, sin embargo, a coloquios, seminarios, talleres y otras reuniones análogas que no hayan sido organizados por el Consejo de Administración.
5. El Reglamento para las reuniones de expertos se aplica solamente a las reuniones de expertos y se basa en el Reglamento para las reuniones técnicas, si bien con algunas modificaciones para adaptarlo a las particularidades de las reuniones de expertos.
6. En su 335.^a reunión (marzo de 2019), el Consejo de Administración adoptó la presente Nota de Introducción, que se publicará conjuntamente con el Reglamento para las reuniones técnicas y el Reglamento para las reuniones de expertos.

Objetivos y modalidades de las reuniones

7. El Consejo de Administración es quien debe decidir cuál ha de ser la modalidad de una reunión (técnica o de expertos), establecer su orden del día y especificar bajo qué forma se pueden presentar los resultados de sus labores.
8. Las reuniones técnicas comprenden las reuniones sectoriales y los foros de diálogo mundial convocados para tratar temas específicos de un sector. Las reuniones técnicas se convocan con el propósito de mantener una discusión en profundidad acerca de cuestiones de política sobre la base de un informe preparado por la Oficina, con objeto de generar conclusiones, puntos de consenso o documentos similares y, en algunos casos, adoptar resoluciones. El valor de estos documentos finales reside en que son fruto de un consenso internacional tripartito acerca de cuestiones específicas y en que la Organización y los Estados Miembros los pueden utilizar para formular políticas sobre los temas examinados. Las reuniones técnicas también brindan orientaciones a la Oficina para su labor futura en el ámbito o sector económico correspondiente.

9. Las reuniones de expertos sirven para proporcionar asesoramiento especializado a la Organización acerca de un tema técnico específico o bien para adoptar orientaciones técnicas, sobre la base de un proyecto de documento elaborado por la Oficina, que puede consistir en un repertorio de recomendaciones prácticas, directrices o, en algunos casos, conclusiones. La particularidad de estas reuniones es que en ellas participa un número fijo de expertos que desempeñan sus funciones a título personal y actúan e intervienen en calidad de expertos y no como representantes de un gobierno o de un grupo.

Fecha, duración y lugar de las reuniones

10. El Consejo de Administración determina la fecha, la duración y el lugar de las reuniones. En principio, las reuniones duran cinco días hábiles (de lunes a viernes) y tienen lugar en la sede de Ginebra. Los foros de diálogo mundial suelen durar sólo tres días.

Participación

11. En las reuniones tripartitas se prevén tres categorías de participantes: representantes o expertos y sus consejeros técnicos, observadores y otros participantes. Los miembros del público a los que se permite asistir a las reuniones no se consideran participantes.
 - a) **Representantes o expertos y sus consejeros técnicos:** Las reuniones técnicas se componen de representantes que representan a sus gobiernos respectivos o a grupos no gubernamentales en la reunión, mientras que las reuniones de expertos se componen de expertos que asisten a título personal. Los representantes y los expertos ejercen todos los derechos de participación en sus reuniones respectivas, entre ellos el derecho a tomar la palabra y el derecho a presentar mociones, enmiendas y resoluciones. Los representantes o los expertos pueden ir acompañados por consejeros técnicos, quienes pueden hacer uso de la palabra cuando así lo autorice el representante o experto al que acompañan, y ejercer todos los derechos de participación en nombre de dicho representante o experto cuando hayan sido designados por éste para actuar como suplentes. Además, los representantes o los expertos que lo necesiten pueden ser asistidos por intérpretes, los cuales no gozarán de derechos de participación.
 - b) **Observadores:** Los observadores de las reuniones técnicas representan a gobiernos que no tienen representantes en la reunión, empleadores o trabajadores, o bien a organizaciones internacionales oficiales u organizaciones internacionales no gubernamentales que hayan sido invitadas a asistir a la reunión. En las reuniones de expertos, los eventuales observadores representan a los gobiernos interesados (sin derecho a hacer uso de la palabra), a organizaciones internacionales oficiales o a organizaciones internacionales no gubernamentales que hayan sido invitadas a asistir a la reunión. En los casos en que se otorga a los observadores derechos de participación activa, éstos se limitan al derecho a hacer uso de la palabra conforme a las condiciones establecidas en el Reglamento. Los observadores se sientan separados de los representantes o expertos.
 - c) **Otros participantes:** Cabe la posibilidad de que se invite a personas externas a tomar la palabra en la reunión, por ejemplo en discusiones temáticas o en mesas redondas. Esas personas pueden intervenir en los debates, pero normalmente no está previsto que participen en las discusiones que se mantengan a lo largo de toda la reunión.
12. Corresponde al Consejo de Administración determinar la composición de cada reunión en función de sus requisitos específicos y teniendo debidamente en cuenta la necesidad de mantener el equilibrio entre los tres Grupos y la eficacia de las deliberaciones. En todas las reuniones, los representantes o los expertos de los empleadores y de los trabajadores son designados por sus Grupos respectivos en el Consejo de Administración. Los nombres de los representantes o expertos y sus consejeros técnicos son comunicados, en la medida de lo posible, por lo menos un mes antes de la fecha de apertura de la reunión.

13. Por lo que se refiere a la designación de los expertos gubernamentales en las reuniones de expertos, el Grupo Gubernamental determina, sobre la base de una propuesta preparada por la Oficina, a qué gobiernos se deberá pedir que designen a un experto y qué gobiernos serán incluidos en una lista de reserva. Para ello, el Grupo Gubernamental sigue los criterios siguientes: i) una distribución geográfica apropiada; ii) la importancia del país con respecto al tema tratado; iii) la importancia del tema para el país, y iv) la ratificación de los convenios internacionales del trabajo aplicables y cualquier otro factor pertinente. Si la lista de reserva resulta insuficiente para componer la reunión, la Oficina consulta al(a los) coordinador(es) regional(es) correspondiente(s) respecto de los gobiernos a los que se ha de invitar.
14. Si bien en las reuniones técnicas la Oficina corre con los gastos de transporte y de estancia únicamente de los representantes de los empleadores y de los trabajadores, en las reuniones de expertos sufraga los costos de todos los expertos, incluidos los designados por los gobiernos.
15. En todas las reuniones, la Mesa está compuesta por un Presidente y tres Vicepresidentes. El Presidente de la reunión puede ser un miembro del Consejo de Administración o una persona independiente seleccionada por la Oficina (en el caso de las reuniones de expertos, se trata siempre de una persona independiente seleccionada por la Oficina) y es designado al margen de los representantes o expertos de la reunión.

Secretarías de los Grupos

16. Las secretarías del Grupo de los Empleadores y del Grupo de los Trabajadores, que tradicionalmente ocupan la Organización Internacional de Empleadores (OIE) y la Confederación Sindical Internacional (CSI), respectivamente, o bien las organizaciones internacionales sectoriales de empleadores y de trabajadores pertinentes, desempeñan una función esencial de apoyo a la labor de los Grupos respectivos. Los miembros de las secretarías de ambos Grupos pueden asistir a las reuniones, incluidas las de cualquier órgano subsidiario, y participar en los debates.

Informe o proyecto de documento final

17. Para las reuniones técnicas, la Oficina prepara un informe relativo a las cuestiones inscritas en el orden del día con el fin de proporcionar a los participantes una base para sus deliberaciones. En principio, el informe preparatorio de la Oficina no supera las 40 páginas (menos en el caso de los foros de diálogo mundial). La Oficina también elabora una lista de puntos para la discusión que sirve para centrar los debates en los aspectos más importantes de las cuestiones contempladas en el orden del día, sin limitar, no obstante, la libertad de la reunión de llevar a cabo su labor según lo estime conveniente.
18. Para las reuniones de expertos, la Oficina prepara, por lo general, un proyecto de documento final (por ejemplo, un proyecto de directrices o un proyecto de repertorio de recomendaciones prácticas) que se presenta a la reunión para que sirva de base para sus deliberaciones.
19. La Oficina prepara para cada reunión un informe o un proyecto de documento final, que se distribuye por medios electrónicos a los gobiernos invitados a hacerse representar en la reunión, a los representantes de los empleadores y de los trabajadores o a los expertos designados, según el caso, por lo menos un mes antes del inicio de la reunión.

Documento final y seguimiento

20. El documento final de una reunión técnica o de una reunión de expertos se somete al Consejo de Administración, que puede aprobarlo o rechazarlo sin modificar su contenido. Una vez aprobados por el Consejo de Administración, el documento final de la reunión y las eventuales resoluciones constituyen documentos de la OIT con respecto a los cuales los gobiernos y las organizaciones nacionales de empleadores y de trabajadores, o el Consejo

de Administración, pueden adoptar medidas, por separado o conjuntamente. En particular, a la luz del documento final, el Consejo de Administración puede tomar en consideración los puntos propuestos para el orden del día de la Conferencia, y asegurarse de esta manera de que se establezca un vínculo entre las reuniones tripartitas mundiales y el programa de trabajo futuro de la OIT.

21. Corresponde a los gobiernos decidir qué efecto se ha de dar al documento final y a las eventuales resoluciones, cuya puesta en práctica forma parte de sus competencias. Todas las medidas que puedan adoptar los gobiernos se determinan en consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas.
22. Corresponde a las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas y, si los hubiere, a los organismos nacionales responsables de las relaciones laborales, ya sean tripartitos o bipartitos, decidir qué efecto se ha de dar al documento final y a las eventuales resoluciones que planteen cuestiones de interés para ser tratadas en consultas o negociaciones conjuntas.

Nota sobre las labores

23. La secretaría de la reunión prepara actas resumidas que reflejan las opiniones expresadas por los participantes. El proyecto de actas resumidas se envía por medios electrónicos a todos los gobiernos representados y a los representantes de los empleadores y de los trabajadores, o a los expertos, después de la reunión, con el fin de que tengan la oportunidad de solicitar que se modifiquen las declaraciones que hicieron o que se les atribuyen.
24. Una vez finalizados, las actas resumidas, el documento final y las eventuales resoluciones se compilan en un solo documento, denominado «Nota sobre las labores», que la Oficina presenta lo antes posible al Consejo de Administración. A petición del Consejo de Administración, la Oficina publica la versión definitiva de la Nota sobre las labores en el sitio web de la OIT, junto con las eventuales observaciones o decisiones del Consejo de Administración.
25. A reserva de la autorización del Consejo de Administración, la Oficina pública por separado los repertorios de recomendaciones prácticas, directrices o documentos similares adoptados por las reuniones de expertos.