



Comisión Jurídica y Técnica

Distr. limitada
12 de julio de 2013
Español
Original: inglés

19º período de sesiones

Kingston (Jamaica)

15 a 26 de julio de 2013

Recomendaciones para la orientación de contratistas y Estados patrocinadores relativas a los programas de capacitación de conformidad con los planes de trabajo para la exploración

Publicadas por la Comisión Jurídica y Técnica

Introducción

1. Las presentes recomendaciones tienen como objetivo servir de orientación a quienes solicitan la aprobación de planes de trabajo para la exploración, contratistas y Estados patrocinadores sobre sus responsabilidades respecto de los programas de capacitación de conformidad con los planes de trabajo para la exploración.
2. Las recomendaciones se refieren a los siguientes componentes del diseño y la aplicación de los programas de capacitación:
 - a) El proceso de examen y aprobación de los programas de capacitación propuestos por quienes solicitan la aprobación de planes de trabajo para la exploración;
 - b) El contenido de los programas de capacitación, incluida la participación de los Estados patrocinadores;
 - c) El proceso de asignación de solicitantes de capacitación a los correspondientes programas;
 - d) Los procedimientos para informar de las actividades de capacitación.
3. La importancia fundamental de la cooperación técnica y científica internacional con respecto a las actividades en la Zona, incluida la capacitación del personal de la Empresa y nacionales de los Estados en desarrollo, se reconoce en los artículos 144 y 148 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, en relación con la sección 5 del anexo del Acuerdo relativo a la aplicación de la Parte XI de la Convención.

13-39290 (S) 170713 180713



Se ruega reciclar



I. Obligaciones jurídicas

4. Las obligaciones jurídicas de los contratistas respecto de la capacitación figuran en el artículo 15 del anexo III de la Convención y se detallan en los reglamentos sobre la prospección y la exploración aprobados por la Autoridad. El artículo 27 del Reglamento sobre prospección y exploración de nódulos polimetálicos (Reglamento sobre los nódulos)¹ dice lo siguiente:

De conformidad con el artículo 15 del anexo III de la Convención, todos los contratos incluirán en un anexo un programa práctico para la capacitación del personal de la Autoridad y de los Estados en desarrollo, preparado por el contratista en cooperación con la Autoridad y el Estado o los Estados patrocinadores. El programa de capacitación se centrará en la realización de la exploración, y dispondrá la plena participación de dicho personal en todas las actividades previstas en el contrato. Este programa podrá ser revisado y ampliado de común acuerdo, según sea necesario.

5. En la sección 8 de las cláusulas uniformes de los contratos de exploración² se establece:

- 8.1 De conformidad con los reglamentos, el Contratista, antes de comenzar la exploración en virtud del presente contrato, presentará a la Autoridad, para su aprobación, propuestas de programas para la capacitación de personal de la Autoridad y de Estados en desarrollo, incluida la participación de ese personal en todas las actividades que realice el Contratista en virtud del presente contrato.
- 8.2 El ámbito y la financiación del programa de capacitación serán objeto de negociaciones entre el Contratista, la Autoridad y el Estado o los Estados patrocinadores.
- 8.3 El Contratista llevará a cabo los programas de capacitación de conformidad con el programa concreto de capacitación de personal a que se hace referencia en el párrafo 8.1, aprobado por la Autoridad con arreglo al reglamento, y que, con sus revisiones o adiciones, se convertirá en parte del presente contrato como anexo 3.

II. Objetivos y metas del programa de capacitación

6. Los programas de capacitación se diseñan y llevan a cabo en beneficio del pasante, el país que presenta su candidatura y, más ampliamente, los miembros de la Autoridad, en particular los países en desarrollo. Los miembros de la Autoridad que puedan contribuir al desarrollo de la Empresa también deberían beneficiarse teniendo acceso a las mismas oportunidades de capacitación.

7. Deben tomarse todas las medidas para asegurar que la planificación y la formulación de los programas de capacitación se realizan de buena fe y que en todo momento se aplican las mejores prácticas. En ese sentido, las partes deben hacer todos los esfuerzos para asegurar que la capacitación contribuya a las necesidades de formación y desarrollo de la capacidad del país de origen de los participantes.

¹ Véase también el artículo 29 de los reglamento sobre los sulfuros y las costras.

² En anexo 4 de los reglamentos sobre los nódulos, los sulfuros y las costras.

8. El programa de capacitación debe ocupar un lugar destacado en el programa de trabajo del contratista y, por ende, debería redactarse durante las conversaciones y negociaciones precontractuales e insertarse como anexo 3 del contrato antes de su firma y del inicio de la labor de exploración.
9. Todo contratista que solicite la aprobación de un plan de trabajo para la exploración debe actuar de buena fe y comprender que la prestación de capacitación tiene exactamente la misma importancia que cualquier otra actividad del plan de trabajo propuesto y, como tal, debe tener la misma prioridad en cuanto a los plazos, el esfuerzo y la financiación.
10. Tan importante como la capacitación es el uso y la sostenibilidad de las habilidades y la experiencia adquiridas por los pasantes y los países que presentan su candidatura. Todas las partes, pero en particular la Autoridad y los países en desarrollo, deben comprometerse a alentar el uso de la capacitación recibida en beneficio del pasante y la participación del país en actividades relacionadas con la Autoridad y la Zona.
11. Todas las partes deben comprometerse a mantener canales de comunicación libres y abiertos a fin de asegurar que los programas de capacitación se impartan de la mejor manera posible, los informes se presenten de manera puntual y existan sistemas mejorados de seguimiento de los resultados.
12. A continuación se formulan recomendaciones sobre medidas concretas para llevar a cabo los programas de capacitación.

III. Aprobación de los programas de capacitación

13. Los reglamentos exigen que la solicitud de aprobación de un plan de trabajo incluya un componente de programas de capacitación. La utilidad del programa propuesto depende directamente de los vínculos prácticos que la capacitación tenga con el plan de trabajo del contratista. Es lógico que los dos se consideren de manera conjunta.
14. Las partes tienen las siguientes responsabilidades:
 - A. Quien solicita la aprobación del plan de trabajo para la exploración debería:
 1. Incluir en la solicitud detalles de las actividades susceptibles de dar lugar a oportunidades de capacitación que llevará a cabo durante su primer programa quinquenal de actividades;
 2. Sobre la base de lo anterior, incluir en la solicitud un posible calendario de actividades del programa de capacitación propuesto, que incorpore una descripción general de la capacitación;
 3. Incluir un resumen del número mínimo de oportunidades de capacitación que estarán disponibles cada año durante los primeros cinco años del contrato y estimaciones del número de oportunidades que estarán disponibles durante cada período quinquenal subsiguiente del contrato;
 4. Presentar un resumen informativo de las actividades de capacitación con el formato que se incluye en el anexo del presente

- documento para cada tipo de oportunidad de capacitación, según se señala en el apartado 2;
5. Indicar si se han formulado programas de capacitación en colaboración con Estados patrocinadores;
 6. Indicar los casos en que el contratista se proponga apoyar programas de capacitación además de las actividades incluidas en su plan de trabajo;
 7. Indicar los casos en que parte o todo el programa de capacitación se ha formulado en colaboración con el Estado patrocinador, institutos nacionales del Estado patrocinador, organizaciones o cualquier otro Estado parte.
- B. El Estado patrocinador deberá indicar si suministrará algún otro aporte o apoyo específico para el programa de capacitación de solicitante.
- C. Cuando se examine una solicitud de aprobación de un plan de trabajo para la exploración, la Comisión Jurídica y Técnica deberá:
1. Examinar las oportunidades y el programa de capacitación y el plan de trabajo correspondiente del contratista;
 2. Examinar las solicitudes de capacitación, evaluando plenamente las necesidades de capacitación y desarrollo de la capacidad del país en desarrollo que presenta la candidatura y la secretaría;
 3. Mantener conversaciones con el contratista respecto del programa de capacitación propuesto cuando se analiza su plan de trabajo;
 4. Brindar asesoramiento y recomendaciones adecuadas al Secretario General sobre la forma, el contenido y la estructura del programa de capacitación propuesto;
 5. Revisar el programa de capacitación propuesto a la luz de las presentes recomendaciones.
- D. El Secretario General debería:
1. Tener en cuenta las recomendaciones de la Comisión Jurídica y Técnica cuando se analizan y negocian los programas de capacitación con los contratistas;
 2. Mantener en la secretaría una base de datos de los candidatos para la capacitación y las necesidades de capacitación de los países en desarrollo, al tiempo que se definen e incluyen las necesidades futuras de la Empresa.

IV. Contenido de los programas de capacitación

15. Cuando existan dudas, los contratistas deberán guiarse por sus obligaciones jurídicas. Como tales, deberán suministrar capacitación práctica que se centra en las actividades de exploración y, cuando sea posible, en todas las actividades comprendidas en el plan de trabajo del contratista. Los programas de capacitación

deberían ofrecerse y llevarse a cabo durante todo el período de vigencia del contrato.

16. Con respecto al contenido de los programas de capacitación se formulan las siguientes recomendaciones:

A. Los contratistas deberían:

1. Discutir, tan pronto como sea posible, las oportunidades, el calendario y los posibles programas de capacitación con la Comisión Jurídica y Técnica;
2. Llegar a un acuerdo sobre diversas oportunidades de capacitación después de realizar consultas con la Comisión y el Estado patrocinador;
3. Considerar las necesidades de capacitación y desarrollo de la capacidad de los países en desarrollo y la secretaría (Empresa) cuando formulen sus programas de capacitación, de manera de asegurar el desarrollo de una amplia variedad de habilidades en la medida de lo posible;
4. Sufragar, como mínimo, el equivalente a la capacitación de por lo menos diez pasantes durante cada período quinquenal del contrato;
5. Identificar otras oportunidades de capacitación que puedan surgir durante el período de vigencia del contrato y tener en cuenta todos los cambios propuestos a los planes de estudio aprobados, cuando así se solicite;
6. Realizar una contribución graciable a la Autoridad, destinada específicamente a actividades de capacitación, cuando las circunstancias indiquen que los programas de capacitación no pueden llevarse a cabo;
7. Evitar por todos los medios perjudicar a posibles candidatos que cumplan con los requisitos para recibir la capacitación por circunstancias más allá de su control, como las barreras idiomáticas. En esos casos, deben hacerse todos los esfuerzos para buscar alternativas viables.

B. La Comisión Jurídica y Técnica debería:

1. Conocer plenamente, en la medida de lo posible, las necesidades de capacitación de los Estados en desarrollo que hayan propuesto candidatos para recibir capacitación;
2. Conocer las necesidades de capacitación y desarrollo de la capacidad de la Empresa;
3. Conocer las oportunidades de capacitación práctica que puedan surgir del plan quinquenal de trabajo de un contratista;
4. Conocer el resultado de los programas de capacitación anteriores a fin de orientar la planificación y la programación futuras.

C. El Secretario General debería:

1. Desarrollar capacidades y recursos en la secretaría que se centren exclusivamente en la capacitación y el desarrollo de la capacidad. Una cuestión fundamental en que debería centrarse la atención es la creación de lo que inicialmente sería un sistema de información y, más tarde, una base de datos sobre las necesidades específicas de capacitación de los países en desarrollo;
2. Elaborar, en el corto plazo, formularios (electrónicos) de solicitud y propuesta de candidaturas con un diseño adecuado, que permitan la identificación óptima del candidato y las necesidades de capacitación;
3. Identificar y almacenar información sobre otras oportunidades de capacitación, instituciones y posibles asociados;
4. Formular y mantener un programa de largo plazo sobre las necesidades y las prioridades de los países a efectos de la planificación, para su uso por la Comisión en sus conversaciones con los contratistas;
5. Tener en cuenta las recomendaciones de la Comisión cuando se debatan y negocien los programas de capacitación con los contratistas.

V. Asignación de las oportunidades de capacitación

17. Hasta la fecha, la identificación de oportunidades de capacitación ha sido un proceso reactivo impulsado por la realización de una oferta por un contratista, seguida de un sondeo de los intereses de los países interesados y, por último, la adopción de una decisión después de la selección de los candidatos por la Comisión. Si la capacitación ha de basarse en las necesidades, es preciso que el proceso sea proactivo. La Autoridad debe establecer la capacidad y los procesos necesarios y un sistema por el cual pueda orientar de manera proactiva cualquier programa de capacitación, en lugar de actuar como mero cauce para responder a ofrecimientos individuales.

18. Se recomienda que cada parte proceda de la siguiente manera:

A. El contratista debería:

1. Suministrar la mayor cantidad posible de información a la secretaría acerca de su plan de trabajo y las oportunidades de capacitación disponibles relacionadas con este, incluido el número de plazas para pasantes, fechas y otros requisitos específicos para llevar a cabo la actividad de capacitación;
2. Ser proactivo para mantener a la Autoridad informada con respecto a las nuevas oportunidades y a cualquier cambio;
3. Alentar a los posibles solicitantes y a los Estados que presentan candidaturas a presentar solicitudes a la Autoridad usando los formularios correspondientes;

4. Una vez que el programa de capacitación sea aprobado, mantener un vínculo con la secretaría sobre la selección final de los candidatos que recibirán capacitación, por ejemplo, con respecto a cuestiones como los requisitos para los visados y las cualificaciones académicas.
- B. El Estado patrocinador, en particular si se trata de un país en desarrollo, debería:
1. Informar a la secretaría de todos los detalles de los candidatos que presentan para la capacitación;
 2. Asegurar, cuando sea posible, que sus requisitos de capacitación se basan en un acuerdo bilateral y las exigencias de patrocinio;
 3. Informar a la secretaría si tiene necesidades de capacitación que vayan más allá del acuerdo bilateral y que su contratista no esté en condiciones de satisfacer.
- C. La secretaría debería:
1. En el corto plazo, dar a conocer de la manera más amplia y lo antes posible información acerca de las oportunidades de capacitación. Esto debería hacerse a través de notificaciones oficiales a los Estados miembros y mediante el contacto directo con miembros de la Comisión, organizaciones internacionales pertinentes, instituciones científicas y otras partes interesadas;
 2. Investigar la manera de alentar a una mayor participación de nacionales de países en desarrollo en las actividades de capacitación de la Autoridad;
 3. Formular un programa de desarrollo de la capacidad y crear la capacidad, las normas, las estrategias y los programas necesarios para:
 - a. Recibir solicitudes de capacitación y preparar una lista de candidatos cualificados;
 - b. Coordinar las solicitudes de capacitación, lo que incluye el mantenimiento de una base de datos de las necesidades de los países y de candidatos cualificados;
 - c. Suministrar una actualización de la situación en cada período de sesiones de la Comisión sobre la capacitación y las solicitudes recibidas de candidatos interesados;
 - d. Prestar asistencia para asignar candidatos adecuados incluidos en una lista aprobada previamente por la Comisión, o un subgrupo de estos, a las oportunidades de capacitación, a medida que vayan surgiendo, en consulta con los contratistas.
 4. Velar por que la Comisión reciba en todo momento información completa y actualizada, de tal forma que pueda desempeñar sus funciones de la manera más eficiente y eficaz posible.

- D. En cada período de sesiones de la Comisión Jurídica y Técnica, la Comisión deberá:
1. Nombrar un subcomité o subgrupo de la Comisión para asegurar que los asuntos relacionados con los programas de capacitación se examinan y tratan con la mayor profundidad posible;
 2. Examinar todas las solicitudes de capacitación que se le hayan enviado;
 3. Llegar a un acuerdo sobre una lista de candidatos aprobados previamente, a partir de la información recibida de la secretaría, basándose en criterios transparentes;
 4. Suministrar orientación respecto del tipo de candidatos y su asignación preferida, sobre la base de las oportunidades disponibles;
 5. Llevar a cabo revisiones periódicas para asegurar el cumplimiento del objetivo de distribución geográfica equitativa de las oportunidades.

VI. Procedimiento para la presentación de información

19. Con el fin de cumplir con los objetivos de responsabilidad y transparencia, es necesario un proceso formal de presentación de información sobre las actividades de capacitación. El proceso que se describe a continuación permitiría hacer un mejor análisis de la capacitación realizada y una planificación más eficaz de los programas futuros, de modo que satisfagan las necesidades y los requisitos de los Estados en desarrollo. Las responsabilidades de cada parte son las siguientes:

- A. El contratista:
1. Deberá incluir en sus informes anuales datos sobre las actividades de capacitación realizadas en el año que se examine;
 2. Deberá incluir en sus planes de trabajo información sobre cualquier cambio en los programas de capacitación;
 3. Debería tener en cuenta las orientaciones de la Comisión cuando presente su programa de capacitación inicial y también al ajustar su programa de capacitación atendiendo a los nuevos acontecimientos, si fuera necesario.
- B. Debería solicitarse a los pasantes que:
1. Suministraran un informe al final de su capacitación en el que indiquen la forma en que se han beneficiado de esa oportunidad. Si fuera posible, deberían indicar objetivamente si se cumplieron sus expectativas. El informe se pondrá a disposición de la Autoridad, el contratista y el Estado que hubiera presentado la candidatura. Nada de lo que figure en el informe del pasante afectará o pondrá en peligro los derechos del contratista, dado que podría relacionarse con asuntos comerciales delicados, derechos de propiedad intelectual u otro asunto confidencial;

2. Suministraran un informe cinco años después de finalizada la capacitación, que permitiera evaluar los beneficios a largo plazo. El Estado que presente la candidatura debe velar por el cumplimiento de esta obligación;
 3. Suministraran comentarios o información que puedan ayudar a la Comisión a dar orientación para futuros programas de capacitación. El pasante debería informar de todos los beneficios recibidos o transmitidos como resultado de la capacitación;
 4. Indicarán si podrían ponerse a disposición de la Empresa o el país en desarrollo, si se les solicitara.
- C. La secretaría debería:
1. Informar de cualquier cambio en los programas de capacitación en cada período de sesiones de la Comisión, lo que incluye información sobre los candidatos que han ocupado puestos de capacitación y sobre las nuevas solicitudes de capacitación que se hayan recibido, con el fin de permitir a los miembros de la Comisión formular orientaciones;
 2. Mantenerse en contacto con antiguos pasantes para hacer un seguimiento de los beneficios de la capacitación y la disponibilidad futura;
 3. Informar del progreso de todo programa de desarrollo de la capacidad que haya puesto en marcha, lo que incluye, aunque no exclusivamente, la situación de la Empresa;
 4. Suministrar un informe anual a la Comisión sobre el estado de los programas de capacitación y desarrollo de la capacidad, incluidos los resultados de actividades de capacitación pertinentes obtenidos a través del Fondo de Dotación y la colaboración con otras instituciones y organismos de las Naciones Unidas.
- D. La Comisión Jurídica y Técnica deberá:
1. Suministrar orientación adicional sobre capacitación basada en los informes recibidos, en particular sobre la forma, el contenido y la estructura de futuros programas de capacitación, y prestar asesoramiento sobre los criterios de selección de futuros candidatos;
 2. Realizar, cuando sea posible, un seguimiento de todas las actividades dentro de la Zona e identificar posibles oportunidades científicas o tecnológicas o lagunas que puedan ser objeto de futuros programas de capacitación o investigación científica marina;
 3. Suministrar opiniones de manera periódica al Consejo como parte de su proceso habitual de presentación de información.

VII. Proceso de examen

20. Se recomienda que la secretaría realice un seguimiento de los resultados de la capacitación impartida en virtud de las presentes recomendaciones y lleve a cabo una evaluación de manera periódica.

21. Las presentes recomendaciones deberían revisarse y actualizarse cada cierto tiempo.

VIII. Descargo de responsabilidad

22. Nada de lo previsto en las presentes recomendaciones orientativas se interpretará de manera incompatible con el propósito y la finalidad de los reglamentos.

Anexo

Plantilla para el resumen informativo de las actividades de capacitación

(A completar por el contratista)

Tipo de capacitación (indicar el número total de oportunidades de capacitación que se ofrecerán)

Instituciones adicionales que participen además del contratista (enumerar)

Objetivos y metas del programa de capacitación

Habilidades que se enseñarán o desarrollarán

Calendario de actividades de capacitación

Años en que se llevará a cabo la capacitación

Número de participantes y años en que recibirán la capacitación

Sugerencias concretas con respecto a la selección de posibles candidatos (requisitos de idioma, calificaciones mínimas, etc.)
