



Asamblea General

Distr. general
9 de agosto de 2006
Español
Original: inglés

Sexagésimo primer período de sesiones

Temas 46, 110, 114, 115, 120, 121, 130, 145 y 148
del programa provisional*

**Aplicación y seguimiento integrados y coordinados
de los resultados de las grandes conferencias y
cumbres de las Naciones Unidas en las esferas
económica y social y esferas conexas**

Seguimiento de los resultados de la Cumbre del Milenio

**Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo
y financiero de las Naciones Unidas**

Presupuesto por programas para el bienio 2006-2007

**Escala de cuotas para el prorrateo de los gastos
de las Naciones Unidas**

Gestión de los recursos humanos

**Aspectos administrativos y presupuestarios de la
financiación de las operaciones de las Naciones Unidas
para el mantenimiento de la paz**

**Financiación de la Misión de las Naciones Unidas
para el Referéndum del Sáhara Occidental**

Reforma de las Naciones Unidas: medidas y propuestas

Invertir en el personal

Informe del Secretario General

Resumen

En el presente informe, preparado en atención a las resoluciones de la Asamblea General 60/260 y 60/283, se presentan detalles del nuevo marco para la gestión de los recursos humanos esbozado por el Secretario General en su informe titulado "Invertir en las Naciones Unidas: en pro del fortalecimiento de la Organización en todo

* A/61/150.



el mundo” (A/60/692 y Corr.1). Este conjunto integrado de medidas de reforma tiene por objeto adaptar el marco para la gestión de los recursos humanos de las Naciones Unidas a fin de responder a la evolución de las necesidades y cumplir mejor los mandatos conferidos por los Estados Miembros.

En el presente informe se proporcionan detalles sobre las siguientes propuestas que figuran en el informe del Secretario General (A/60/692 y Corr.1):

1. Un sistema de contratación más proactivo, selectivo y rápido.
2. Un enfoque integrado de la movilidad.
3. Mayor atención a la promoción de las perspectivas de carrera.
4. Simplificación de los arreglos contractuales y armonización de las condiciones de servicio.
7. Fortalecimiento del personal directivo.
22. Gratificación excepcional por retiro.

En la sección XIII se esbozan las medidas que debería adoptar la Asamblea General.

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Introducción.....	1–5	3
II. Sinopsis.....	6–32	3
III. Contratación y dotación de personal.....	33–121	10
IV. Movilidad.....	122–173	31
V. Promoción y apoyo de la carrera.....	174–222	44
VI. Arreglos contractuales.....	223–264	54
VII. Armonización de las condiciones de servicio.....	265–299	67
VIII. Formación de capacidad directiva y de gestión.....	300–336	76
IX. Gratificación excepcional por retiro.....	337–366	83
X. Tecnología de la información para la gestión de los recursos humanos.....	367–389	89
XI. Fortalecimiento de las medidas de rendición de cuentas.....	390–394	95
XII. Estimaciones revisadas.....	395–399	97
XIII. Conclusión y recomendaciones.....	400–401	103
Anexos		
I. Datos sobre la fuerza laboral.....		109
II. Enmiendas propuestas al Estatuto del Personal.....		113
III. Indemnización por rescisión del nombramiento.....		115

I. Introducción

1. La Cumbre Mundial 2005, en los párrafos 162 y 163 de la resolución 60/1 de la Asamblea General, reafirmó la función del Secretario General como más alto funcionario administrativo de la Organización y le pidió que sometiera al examen de la Asamblea General propuestas relativas a las condiciones y las medidas necesarias para que el Secretario General cumpliera con eficacia sus funciones directivas. Junto con encomiar los esfuerzos que había venido desplegando el Secretario General para que la gestión de las Naciones Unidas fuera más efectiva y su empeño en actualizar la Organización, la Asamblea destacó la necesidad de que se adoptaran decisiones sobre reformas adicionales con el fin de que los recursos financieros y humanos de que disponía la Organización se utilizaran más eficientemente y de esa forma se cumplieran mejor sus principios, objetivos y mandatos.

2. En respuesta a ello, en su informe titulado “Invertir en las Naciones Unidas: en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo” (A/60/692 y Corr.1), el Secretario General presentó un plan para una reforma amplia de la gestión, que contenía propuestas en siete esferas relacionadas entre sí: personal, personal directivo, tecnología de la información y las comunicaciones, modalidades de prestación de servicios, presupuesto y finanzas, gobernanza y gestión del cambio.

3. En este informe, presentado en atención a las resoluciones de la Asamblea General 60/260, de 18 de mayo de 2006, y 60/283, de 7 de julio de 2006, se proporcionan detalles del nuevo marco para la gestión de los recursos humanos esbozado en el informe mencionado, en particular en lo que se refiere a las propuestas 1 a 4, 7 y 22. Para la elaboración del presente informe el Secretario General ha tenido en cuenta la orientación impartida por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (véase A/60/735) y por la Asamblea General en la sección II de la resolución 60/260.

4. El marco se basa en la experiencia adquirida en iniciativas de reforma anteriores, en amplios contactos con el personal en general y el personal directivo de toda la Organización, en consultas con los representantes del personal y en conversaciones con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

5. Este conjunto integrado de reformas refleja las normas de las mejores prácticas mundiales y tiene por objeto fortalecer el capital humano actual y futuro de la Organización. Exige invertir en el personal y en los procesos para que el nuevo marco para la gestión de los recursos humanos basado en las reformas realizadas hasta la fecha dé a la Organización la capacidad de responder eficazmente a la evolución de las necesidades de los Estados Miembros.

II. Sinopsis

Visión

6. La visión del Secretario General es la de una administración pública internacional independiente, con las más altas normas de desempeño y rendición de cuentas. La Secretaría del futuro será una organización operacional integrada y orientada hacia el terreno. Su personal, versátil, móvil y dotado de múltiples habilidades, trabajará sin restricciones en diversas disciplinas para cumplir los

mandatos complejos e interrelacionados de la Organización de manera eficiente y económica. El personal será conocido por sus altas normas de ética, equidad, transparencia y rendición de cuentas, así como por su cultura de aprendizaje constante, elevado desempeño, excelente gestión y respeto de la diversidad. El personal que trabaja en las sedes y el del terreno constituirá una única Secretaría mundial con condiciones de servicio competitivas.

7. Para hacer realidad esa visión, las Naciones Unidas deberán reafirmar y comunicar la misión de la Organización, fortalecer la mentalidad institucional, renovar el compromiso con los valores básicos y la ética, y proseguir la reforma del marco para la gestión de los recursos humanos a fin de responder a los desafíos del futuro.

Las reformas hasta el momento

8. En 1997, en su informe titulado “Renovación de las Naciones Unidas: un programa de reforma” (A/51/950), el Secretario General emprendió un examen de la gestión de los recursos humanos de la Organización para aumentar su eficacia y fortalecer la administración pública internacional. Con esta finalidad, en 1998 organizó un Equipo de tareas sobre gestión de los recursos humanos, integrado por expertos de los sectores público y privado, para que brindara asesoramiento sobre medidas y actividades concretas para la renovación y el cambio. El informe que el Secretario General presentó a continuación a la Asamblea General (A/53/414) se basó en gran medida en las recomendaciones del Equipo de tareas, y presentó una idea del cambio institucional y un programa de acción. Se reconoció la necesidad de una nueva mentalidad de empoderamiento, responsabilidad, rendición de cuentas y aprendizaje constante. También se puso de relieve la importancia de que la gestión de los recursos humanos desempeñara una función más estratégica para lograr el cambio institucional.

9. En 2000 el Secretario General presentó un nuevo marco institucional de gestión de los recursos humanos basado en una serie de elementos constitutivos de una reforma de la gestión de los recursos humanos, que eran elementos integrales de la campaña para mejorar la ejecución de los programas de la Organización. Se destacaban 10 esferas fundamentales: planificación de los recursos humanos; agilización de las normas y procedimientos; contratación, colocación y ascensos; movilidad; competencias y aprendizaje constante; gestión de la actuación profesional; promoción de las perspectivas de carrera; condiciones de servicio; arreglos contractuales y administración de justicia (véase A/55/253 y Corr.1).

10. Desde entonces se han logrado progresos considerables en la realización de los cambios previstos en esas esferas. Los principales avances hasta la fecha incluyen el establecimiento de un sistema de planificación y seguimiento de los recursos humanos; la introducción de un sistema electrónico de gestión de la actuación profesional; la agilización de las normas y procedimientos y el lanzamiento de un Manual electrónico de recursos humanos; el establecimiento de un nuevo sistema de selección de personal en virtud del cual se delega la responsabilidad respecto de la selección en los jefes de departamentos; el establecimiento de una política de movilidad en la organización; la definición de los valores básicos y las competencias básicas y su integración en todos los sistemas de recursos humanos. En las secciones pertinentes del presente informe y del informe bienal del Secretario General sobre la

reforma de la gestión de los recursos humanos se proporcionan más detalles sobre los progresos.

11. También en 2000, el Secretario General estableció un Grupo de alto nivel sobre las Operaciones de Paz de las Naciones Unidas (el Grupo Brahimi) para que realizara un examen a fondo de las actividades de las Naciones Unidas relativas a la paz y la seguridad y formulara recomendaciones concretas y prácticas para mejorar las actividades futuras, incluida la gestión de los recursos humanos. Sobre la base de las recomendaciones del Grupo (véase A/55/305-S/2000/809), de la orientación normativa de los órganos legislativos y de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, así como de la experiencia adquirida, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz centró sus iniciativas en mejorar su capacidad para cumplir su mandato de contratar y retener personal civil de alto nivel para las operaciones de paz de las Naciones Unidas. Otras actividades conexas incluían el pronóstico de las necesidades de recursos humanos y actividades de divulgación y búsqueda para encontrar candidatos idóneos y elaborar listas de candidatos previamente autorizados disponibles para ser enviados sin demora a operaciones de paz de las Naciones Unidas; la normalización, en la medida de lo posible, de las estructuras de las misiones y las descripciones genéricas de las funciones para lograr estructuras institucionales racionales y adecuadas a los mandatos de la misión y definiciones y clasificaciones coherentes de los puestos de las misiones sobre el terreno; e iniciativas para establecer condiciones de servicio que brindaran seguridad en el empleo y reconocieran la naturaleza ardua de la labor en las operaciones sobre el terreno de manera que la Organización estuviera en mejores condiciones de contratar y retener personal civil de calidad para las operaciones de paz.

12. En atención a las recomendaciones del Grupo Brahimi y de la Dependencia Común de Inspección, aprobadas por la Asamblea General en su resolución 58/257, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz también ha examinado la evolución del carácter de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y su repercusión sobre las necesidades en materia de recursos humanos desde comienzos del decenio de 1990. Dicho estudio demostró la necesidad de asignar 2.500 puestos de carrera a fin de establecer un cuadro de personal civil muy experimentado, capacitado, móvil y dotado de múltiples conocimientos para satisfacer las necesidades básicas de recursos humanos de las operaciones de paz de las Naciones Unidas. Los resultados del estudio y los detalles de establecimiento propuesto de esos 2.500 puestos de carrera figuran en el informe del Secretario General sobre la reforma del cuadro del Servicio Móvil: invertir para satisfacer las necesidades de recursos humanos de las operaciones de paz de las Naciones Unidas en el siglo XXI (A/61/255/Add.1).

Nuevos desafíos y fundamentos del cambio

13. El éxito del ambicioso programa de reforma esbozado en el plan del Secretario General para el cambio y la satisfacción de las expectativas de los Estados Miembros y de la comunidad mundial dependen en medida importante de la calidad del personal que presta servicios a la Organización. Para que la inversión en personal, que absorbe el 80% de sus recursos, rinda los mayores beneficios, la Organización debe tener sistemas de gestión de recursos humanos modernos y eficaces, y una mentalidad institucional que permita al personal de todos los niveles contribuir al máximo de sus posibilidades.

14. Pese a los importantes progresos, el marco actual de gestión de los recursos humanos, concebido para un ámbito estable, basado principalmente en sedes, se ha adaptado sólo parcialmente a las operaciones más dinámicas sobre el terreno. Los mandatos cada vez más complejos de la Organización exigen un nuevo conjunto de aptitudes, para responder de manera integrada a necesidades nuevas en esferas tan diversas como la asistencia humanitaria, el mantenimiento de la paz, los derechos humanos, la asistencia electoral, la lucha contra el terrorismo y la droga y el delito. La Organización debe poder contratar, perfeccionar y retener dirigentes, administradores y funcionarios en general capaces de llevar a la práctica operaciones multidisciplinarias grandes y complejas, con presupuestos cada vez más elevados. Aunque las Naciones Unidas siempre necesitarán los servicios de especialistas, hay una necesidad cada vez mayor de personal versátil, móvil y dotado de múltiples habilidades, que pueda trabajar sin restricciones de grupos ocupacionales para que la Organización pueda atender de manera integrada a nuevas y diversas necesidades.

15. La Secretaría de las Naciones Unidas tiene una dotación de aproximadamente 30.000 funcionarios, de los cuales más de la mitad prestan servicios sobre el terreno (véase el anexo I). Aunque todos son funcionarios públicos internacionales, se rigen por distintos arreglos contractuales, con distintas prestaciones y condiciones de servicio. Esos arreglos surgieron con el tiempo en respuesta a situaciones especiales, pero ya no satisfacen las necesidades de una organización basada cada vez más en las actividades sobre el terreno. Se han tornado engorrosos y difíciles de administrar y producen falta de equidad en el trato de los funcionarios. Además, las condiciones de servicio que ofrece la Secretaría de las Naciones Unidas al personal que presta servicios en los lugares de destino más difíciles son menos favorables que las que ofrecen los fondos y programas a su personal que, cada vez con más frecuencia trabaja lado a lado con el personal de la Secretaría. Esto es injusto y afecta a la capacidad de la Organización para atraer y retener personal idóneo.

16. La capacidad de la Organización para responder a necesidades en la evolución se ve entorpecida por sistemas y procesos complejos, anticuados y fragmentados. Los distintos procesos aplicables al personal sobre el terreno y el personal de los lugares de destino en que hay sedes, los arreglos contractuales complejos y las distintas condiciones de servicio son confusas para el personal y difíciles de administrar. También obstaculizan el establecimiento de una Secretaría mundial integrada. Los sistemas actuales de tecnología de la información para la gestión de los recursos humanos no permiten atender a las necesidades de un enfoque más estratégico e integrado de la gestión de los recursos humanos. La falta de un sistema de planificación institucional de los recursos ha llevado a la proliferación de sistemas no integrados de gestión de los recursos humanos, que a menudo apoyan funciones parecidas y procesan la misma información. Los procesos suelen necesitar mucho trabajo del personal y todavía se basan en gran medida en papel impreso. Como los sistemas rara vez están integrados, la presentación de informes a nivel mundial se convierte en un problema, que frecuentemente requiere la consolidación y validación manuales de datos de los distintos sistemas.

17. La capacidad y autoridad del Secretario General para administrar eficazmente la Organización en calidad de más alto funcionario administrativo de conformidad con el Artículo 97 de la Carta de las Naciones Unidas se ven limitadas por múltiples mandatos legislativos, restrictivos y a menudo contradictorios. Los mecanismos de

justicia interna son engorrosos y es preciso que permitan un equilibrio apropiado entre los objetivos de la administración y las garantías procesales de los funcionarios.

18. A pesar de las mejoras de los últimos años, el sistema de contratación de la Organización sigue siendo lento y pasivo; en promedio, transcurren 174 días desde la publicación del anuncio de una vacante hasta el momento en que el jefe de la oficina selecciona a un candidato. Con arreglo al sistema de selección de personal, las vacantes deben anunciarse durante 60 días, lo que limita la capacidad de la Organización para contratar personal y atender sin demora a las necesidades de la Organización a medida que surgen. Se recibe un elevado número de solicitudes de empleo (más de 350.000 por año) de candidatos que muchas veces no reúnen las condiciones para el puesto. La complejidad de las condiciones limita las posibilidades de los funcionarios, en particular de los que prestan servicios sobre el terreno, de ser considerados en pie de igualdad para ocupar puestos en otras partes de la Organización, impide al personal directivo el acceso al grupo más amplio posible de candidatos idóneos y acentúa las divisiones entre las operaciones sobre el terreno y las sedes.

19. Es imprescindible aumentar la movilidad del personal para acrecentar la flexibilidad, la capacidad de respuesta y la eficacia de la Organización. Pese a que el alcance de las actividades de la Organización es cada vez más amplio, la movilidad del personal sigue teniendo carácter excepcional y es limitada. Los grupos ocupacionales con frecuencia son compartimentos estancos y el personal tiene pocas oportunidades de pasar de uno a otro, incluso en las primeras etapas de la carrera. Los lugares de destino con condiciones de vida y trabajo arduas y difíciles suelen tener una elevada tasa de vacantes en el cuadro orgánico, que afecta a la capacidad de esas oficinas para cumplir los mandatos. La tasa total de vacantes en las misiones administradas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz es de entre el 22% y el 26%.

20. Aunque la Organización despliega importantes esfuerzos para contratar personal del mejor nivel posible de todo el mundo, en particular mediante concursos nacionales, no se invierte suficientemente en la formación y el aprovechamiento de esa capacidad. La inversión en formación sigue siendo menos del 1% de los gastos totales de personal. Este porcentaje es menor que el de otros fondos y programas de las Naciones Unidas y muy inferior al promedio de por lo menos un 4% de otras organizaciones que utilizan las mejores prácticas.

21. La Organización ha establecido nuevos programas de perfeccionamiento del personal directivo y de gestión y de perfeccionamiento institucional, así como instrumentos de evaluación y determinación de resultados. Ahora bien, los funcionarios de categoría superior todavía se seleccionan principalmente en función de sus conocimientos sustantivos o sus dotes políticas. En algunos casos, los funcionarios de categoría superior que se incorporan en la Organización han tenido poca o ninguna experiencia de dirección o gestión en un entorno multicultural complejo. La Organización ya no puede limitarse a tener autoridades sólo con especialización sustantiva. Los funcionarios de categoría superior, que desarrollan sus actividades en un entorno multicultural complejo, con una descentralización y delegación de autoridad cada vez mayores, deben poder dirigir el personal y gestionar los recursos, la información y el cambio. Se debe fortalecer la capacidad de gestión como una base indispensable de la reforma.

22. En los próximos cinco años un número importante de funcionarios llegará a la edad de jubilación. Por ejemplo, de los aproximadamente 7.300 funcionarios del cuadro orgánico con contratos de un año o más de duración, el 12,7% habrá llegado a la edad de jubilación para 2010. Esto influirá particularmente en el número de funcionarios con responsabilidades de gestión de las categorías de P-5 (24,2%) y director (D-1/D-2) (37,3%). Esas jubilaciones, sumadas a posibles programas de gratificación excepcional por retiro, darán a la Organización la oportunidad de ajustar la fuerza laboral a las necesidades futuras. Esto brindará también la oportunidad de planificar mejor la fuerza laboral y la sucesión y de administrar la capacidad más estratégica y sistemáticamente.

23. El establecimiento de un nuevo marco para la gestión de los recursos humanos que se ajuste a las necesidades de la Secretaría exige que se consoliden las reformas realizadas hasta la fecha y que se aplique el conjunto integrado de propuestas que se presenta en este informe. Las propuestas deben considerarse en su conjunto, ya que están relacionadas entre sí. Las propuestas se refieren a la contratación y la selección; la movilidad; la promoción y el apoyo de la carrera; los arreglos contractuales y la armonización de las condiciones de servicio sobre el terreno; la formación de capacidad directiva y de gestión; y un programa limitado de gratificación excepcional por retiro. El mejoramiento del sistema interno de justicia, que es un aspecto importante de las medidas de reforma, se lleva a cabo en el marco del proceso del grupo de reforma, según lo estipulado por la Asamblea General, y será objeto de un informe aparte.

24. El nuevo marco para la gestión de los recursos humanos se basa en los principios siguientes:

- Flexibilidad para responder a la evolución de las necesidades institucionales
- Normas éticas claras
- Sencillez, claridad y transparencia
- Contratación y promoción de la carrera basada en el mérito
- Cumplimiento de los mandatos sobre la distribución geográfica y el equilibrio de género
- Responsabilidades del personal directivo y el personal en general
- Integración del personal que trabaja sobre el terreno y en las sedes en una única Secretaría mundial
- Alianzas firmes entre el personal directivo y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Consultas con los representantes del personal y con el personal en general

25. Desde octubre de 2005 se vienen desplegando intensas actividades de comunicación respecto del nuevo marco de gestión de los recursos humanos, dirigidas tanto al personal directivo como al personal en general. Se procuró obtener las opiniones e ideas del personal en general, el personal directivo y los representantes del personal por distintos medios, incluido un mensaje por correo electrónico en que se pedía a todos los funcionarios que comunicaran sus opiniones

sobre las políticas, reglamentos y normas en materia de recursos humanos. Un elemento común de las sugerencias fue la necesidad de equidad en el trato del personal, así como de mayor transparencia y rendición de cuentas, y de atención a las necesidades de las operaciones sobre el terreno. También se celebraron consultas con grupos interdepartamentales, fondos y programas de las Naciones Unidas y en el contexto de la Red interinstitucional de Recursos Humanos.

26. Después de la publicación del Informe del Secretario General titulado “Invertir en las Naciones Unidas: en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo” en marzo de 2006, se emprendió una amplia campaña de divulgación para brindar información y explicaciones al personal en general, responder preguntas y conocer la reacción del personal. En unos 25 departamentos y lugares de destino se celebraron reuniones de todo el personal con la administración. El informe también se examinó en el marco de los mecanismos locales de consulta entre el personal y la administración en toda la Organización.

27. De abril a junio de 2006, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos encomendó a grupos de funcionarios de diez distintos departamentos u oficinas y seis lugares de destino que celebraran reuniones con el personal en toda la Secretaría a fin de suministrarles más información sobre las propuestas de reforma y conocer mejor la reacción del personal en general. Esos grupos visitaron 23 lugares de destino y unas 31 oficinas, incluidas misiones de mantenimiento de la paz. Se celebraron unas 100 reuniones, a las que asistieron más de 5.000 funcionarios. Esta actividad de divulgación incluyó reuniones de todo el personal, grupos de contacto, reuniones con representantes del personal y reuniones con personal directivo.

28. Todas las propuestas relativas a las condiciones de servicio del personal de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y las misiones políticas especiales han sido objeto de consultas amplias en el contexto del Grupo de trabajo sobre personal del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. El Grupo de trabajo está integrado por representantes de todos los sectores del Departamento, representantes del personal del Departamento en la Sede y el Presidente y el Vicepresidente del Sindicato del Personal del cuadro del Servicio Móvil.

29. El Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, la instancia más elevada para las consultas oficiales entre los funcionarios y el personal directivo de las Naciones Unidas, celebró su 27º período de sesiones en junio de 2006 para examinar las propuestas del Secretario General sobre la reforma de la gestión de los recursos humanos. El Comité es el mecanismo conjunto de toda la Secretaría establecido por el Secretario General de conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal para que lo asesore sobre cuestiones relacionadas con el bienestar del personal, las condiciones de empleo y otras políticas de personal de toda la Organización. Todos los miembros, con la excepción de los representantes del personal de Nueva York, asistieron al período de sesiones, a saber, los representantes de la Comisión Económica para África, la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, la Comisión Económica y Social para Asia Occidental, la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, Oficina de las Naciones Unidas en Viena, el Sindicato

del personal del Servicio Móvil¹, el Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia, el Tribunal Penal Internacional para la Rwanda y la Universidad de las Naciones Unidas, así como representantes de la administración de los principales lugares de destino. El período de sesiones comprendió ocho días de extensas deliberaciones.

30. Con anterioridad al 27° período de sesiones del Comité de Coordinación, la administración publicó los documentos relativos a la reforma en la intranet de las Naciones Unidas, iSeek. Se invitó a todo el personal a aportar sus comentarios por conducto de sus representantes o mediante mensajes a una casilla especial. Esto brindó a todo el personal una nueva oportunidad de expresar su opinión. En el curso de tres semanas, los documentos de la administración en iSeek, fueron objeto de más de 16.000 visitas, es decir aproximadamente el doble de las visitas al otro elemento más visitado de iSeek.

31. En su 27° período de sesiones, que se celebró en un ambiente muy constructivo y de colaboración, el Comité expresó apoyo a las propuestas del Secretario General sobre la gestión de los recursos humanos e hizo varias recomendaciones sobre los detalles de las propuestas. El Secretario General aceptó las recomendaciones del Comité, que se han incorporado en el presente informe.

* * *

32. A continuación se presentan los detalles de las propuestas 1, 2, 3, 4, 7 y 22 enunciadas en el informe del Secretario General (A/60/692 y Corr.1).

III. Contratación y dotación de personal

33. La capacidad de interesar, atraer, contratar y retener personal de primer orden es esencial para el desempeño y el éxito de la Organización. Las Naciones Unidas necesitan un sistema en que el personal sobre el terreno y el personal de la Sede esté integrado en una Secretaría mundial, y que permita ajustar las características del personal a las necesidades futuras. El objetivo global es establecer una fuerza laboral de alta calidad, dotada de conocimientos múltiples, que sea móvil y que demuestre el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, teniéndose debidamente en cuenta la representación geográfica y el equilibrio entre los géneros.

Reformas anteriores

34. Con arreglo a la resolución 55/258 de la Asamblea General, en 2002 se implantó un nuevo sistema de selección de personal. El sistema comprendía la contratación, la selección, el ascenso y la movilidad dirigida del personal. Dio lugar a cambios como la delegación de las decisiones sobre la selección en los directores de programas, el establecimiento de órganos centrales de examen, la elaboración de formatos genéricos para los anuncios de vacantes de puestos similares y la elaboración de listas de candidatos idóneos preseleccionados para puestos similares.

¹ El Sindicato del Personal del Servicio Móvil representa a todo el personal internacional nombrado con arreglo a las series 100 ó 300 del Reglamento del Personal para prestar servicios en operaciones de mantenimiento de la paz o en otras misiones sobre el terreno, y al personal adscrito temporalmente a estas misiones.

El nuevo sistema fue el resultado de amplias consultas con el personal y la administración en toda la Secretaría.

35. Algunos de los principales objetivos del nuevo sistema eran: a) cambiar la mentalidad de la Organización aumentando las facultades del personal en general y los funcionarios directivos para el desempeño de sus funciones y haciéndolos responsables de sus actos y resultados; b) lograr una administración pública internacional más versátil, experimentada y dotada de conocimientos múltiples, sobre la base de las necesidades previstas de la Organización; c) seleccionar al personal en función del mérito, las competencias demostradas y la actuación profesional mediante un proceso competitivo en que la consideración primordial sería la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, con la debida consideración de la importancia de contratar el personal en forma de que haya la más amplia representación geográfica posible, así como de los objetivos de distribución por géneros establecidos por la Asamblea General; d) asegurar que las decisiones sobre la selección adoptadas por los jefes de departamentos u oficinas se basen en criterios objetivos y pertinentes a los puestos, previa confirmación por los nuevos órganos centrales de examen de que se han respetado los debidos procedimientos; y e) lograr que los procedimientos de contratación y colocación sean más transparentes y rápidos.

36. Con anterioridad, la Organización había realizado un proceso participativo a nivel de toda la Secretaría para definir los valores básicos y las competencias básicas de la Organización, es decir, la combinación de aptitudes, atributos y conductas esenciales para todo el personal, así como las competencias de dirección que debía poseer todo el personal directivo. Los valores básicos de la Organización son la integridad, la profesionalidad y el respeto de la diversidad. Las competencias básicas son la comunicación, el trabajo en equipo, la planificación y organización, la rendición de cuentas, la creatividad, la orientación hacia el cliente, el afán de aprender constantemente y el interés en la tecnología. Las competencias de dirección son el liderazgo; la visión; la promoción del potencial de los demás; el fomento de la confianza; la gestión de la actuación profesional y el buen criterio/adopción de decisiones. Esas competencias se han integrado progresivamente en todos los principales sistemas de recursos humanos, entre ellos los relativos a la contratación, la colocación y el perfeccionamiento del personal y la evaluación de la actuación profesional.

37. Para contribuir al logro de los objetivos del nuevo sistema se introdujeron varios cambios más. En el sistema anterior, la responsabilidad respecto de las decisiones sobre la selección era difusa y el director del programa de trabajo no era quien decidía sobre la selección. En el nuevo sistema se delegan la responsabilidad y la facultad en materia de selección del personal en los jefes de departamento. Además, los jefes de departamento deben certificar que para la decisión han tenido en cuenta las políticas de la Organización sobre las metas de distribución geográfica y representación de los géneros.

38. Los cambios introducidos con arreglo a la resolución 55/258 incluían el establecimiento de órganos centrales de examen cuya función principal es examinar el proceso para llenar vacantes. Para atender a la solicitud formulada por la Asamblea General en su resolución 59/266 en el sentido de que el Secretario General asegurara que los órganos centrales de examen cumplieran cabal y eficazmente sus funciones en el sistema de selección del personal e hiciera

propuestas para enmendar el mandato de esos órganos, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha impartido capacitación a los miembros de los órganos centrales de examen y ha publicado directrices para facilitar su labor.

39. De conformidad con las resoluciones 51/226 y 52/219 de la Asamblea General, los funcionarios que prestan servicio en las misiones de mantenimiento de la paz y otras misiones sobre el terreno con arreglo a las series 100 y 300 del Reglamento del Personal y los funcionarios nombrados en el cuadro orgánico para prestar servicios en puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede tienen derecho, después de por lo menos 12 meses de servicio, a ser considerados para cubrir vacantes internas en las categorías P-4 y P-5, con arreglo a las normas pertinentes y los criterios establecidos de contratación.

40. Sobre la base de las recomendaciones del informe del Grupo sobre las Operaciones de Paz de las Naciones Unidas (véase A/55/305-S/2000/809), así como de las orientaciones normativas impartidas por la Asamblea General y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ha elaborado y mantenido una lista central de candidatos civiles previamente autorizados disponibles para ser desplegados sin demora en operaciones de paz de las Naciones Unidas. Los candidatos, tanto internos como externos, pueden solicitar puestos en diferentes grupos ocupacionales y, si se determina que reúnen los requisitos y tienen la capacidad técnica necesaria, se incluyen en una lista de candidatos autorizados. Los directores de programas en las misiones sobre el terreno examinan la lista de candidatos autorizados, hacen entrevistas basadas en las competencias y efectúan la evaluación comparada a nivel de la misión. Este sistema facilita la pronta individualización, evaluación y selección de posibles candidatos y permite respetar los principios de un proceso de selección transparente y competitivo, con los mismos criterios y normas que se aplican en toda la Secretaría.

41. Como apoyo del sistema de selección del personal, en 2002 se introdujo Galaxy, un instrumento electrónico de dotación de personal. La introducción del sistema Galaxy ha tenido efectos importantes en la capacidad de la Organización para lograr un alcance mundial y ha producido un marcado aumento del número de solicitudes de empleo. Se han recibido más de 350.000 solicitudes por año de nacionales de 191 Estados Miembros. Galaxy también ha permitido que el proceso de presentación y procesamiento de las solicitudes sea más eficiente y transparente. En cumplimiento de lo dispuesto en las resoluciones 57/305 y 59/266, la Secretaría ha tomado medidas para mejorar el sistema Galaxy de dotación de personal a fin de procesar el elevado número de solicitudes, hacerlo más eficiente y sencillo de utilizar, y elaborar mecanismos de preselección.

42. Desde 2004, todas las vacantes en las operaciones de paz de las Naciones Unidas también se anuncian en el sitio web del sistema Galaxy. Con arreglo a lo dispuesto en la resolución 59/266 de la Asamblea General, se ha modificado el sitio web de Galaxy para que, cuando los candidatos respondan a un anuncio genérico de vacante que incluya información sobre el lugar en que están los distintos puestos, puedan indicar en qué lugar preferirían prestar servicios. Para los puestos que requieren candidatos altamente especializados o los puestos que no se pueden llenar utilizando las listas, se publican anuncios de vacantes para puestos concretos en las operaciones de paz de las Naciones Unidas.

43. Para reforzar la obligación de los funcionarios directivos de cumplir los mandatos en materia de recursos humanos y poner de relieve que la gestión de los recursos humanos es una responsabilidad de dirección fundamental, en 1999 se introdujo un sistema de planes de acción en materia de recursos humanos. Este sistema también sirve para promover mayor coherencia en la aplicación de las normas institucionales y una planificación proactiva de los recursos humanos. Gracias al sistema de planes de acción en materia de recursos humanos se ha institucionalizado un proceso para estudiar y examinar la actuación de los jefes de departamentos y oficinas en 10 esferas clave de la gestión de los recursos humanos, a saber: gestión de vacantes, distribución geográfica, género, movilidad, revitalización de la Organización, evaluación de la actuación profesional, perfeccionamiento del personal, relaciones entre el personal y la administración y bienestar de los funcionarios, empleo de consultores y contratistas, y empleo de jubilados.

44. Los planes constituyen el marco de gestión que guía a los directores de programas en sus actividades de gestión de los recursos humanos durante el bienio. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos supervisa los avances de los departamentos y les proporciona la información, orientación y asistencia que necesitan. En este proceso hay dos etapas establecidas: un examen de mitad de ciclo, en el curso del cual se evalúa la actuación del departamento en relación con cada objetivo, se determinan las dificultades y se consideran medidas correctivas, si corresponde; y un examen de final de ciclo para determinar en qué medida se han alcanzado los objetivos. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos supervisa los avances y la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas examina la actuación. Actualmente, el sistema se aplica en 28 departamentos y está previsto aplicarlo a las misiones de mantenimiento de la paz en un futuro próximo.

45. El cumplimiento de los mandatos de la Asamblea General en materia de distribución geográfica y equilibrio de género es prioritario. En la resolución 59/266, la Asamblea pidió al Secretario General que siguiera esforzándose por lograr la distribución geográfica equitativa en la Secretaría y que asegurara la más amplia distribución geográfica posible del personal en todos los departamentos y oficinas principales de la Secretaría. También reiteró la petición formulada en la resolución 57/305 de que el Secretario General fijara objetivos concretos y elaborara un programa para lograr la representación geográfica equitativa.

46. En respuesta a esas peticiones, el Secretario General ha adoptado una serie de medidas para mejorar la distribución geográfica. Un medio importante para aumentar la representación de los Estados Miembros son los concursos nacionales para los Estados Miembros que no están representados, están insuficientemente representados o están por debajo del límite conveniente. Otras medidas son el establecimiento de objetivos concretos en los planes de acción en materia de recursos humanos para aumentar el número de candidatos contratados procedentes de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados; la certificación por los jefes de departamentos y oficinas de que, en las decisiones sobre selección han tomado en cuenta las metas de representación geográfica incluidas en sus planes de acción en materia de recursos humanos; la celebración de reuniones y sesiones informativas periódicas con representantes de los Estados Miembros no representados o insuficientemente representados; la organización de misiones especiales de contratación; la solicitud de que los Estados Miembros no representados o insuficientemente representados designen coordinadores nacionales a fin de facilitar la colaboración con la Secretaría; la designación, en la Oficina de

Gestión de Recursos Humanos, de un coordinador dedicado exclusivamente a trabajar con los Estados Miembros y los departamentos para mejorar la distribución geográfica; la modificación del sistema Galaxy de dotación de personal para que resalte los candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados y la incorporación de una función de búsqueda que ayude a los directores a diferenciar los candidatos por nacionalidad.

47. Otra medida para reducir el número de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados fue un proyecto piloto de individualización rápida, aprobado por la Asamblea General en su resolución 59/266. El proyecto tenía por objeto establecer una lista especial de candidatos a puestos de las categorías P-4 y P-5 procedentes de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados. Los candidatos permanecerían en la lista especial hasta que la representación alcanzara los límites convenientes. En total se han recibido 319 solicitudes de nacionales de nueve Estados Miembros en esa situación. A la fecha de redacción de este informe, las solicitudes están siendo examinadas por los directores de programas y los órganos centrales de examen.

48. En las resoluciones 57/305 y 59/266, la Asamblea General pidió al Secretario General que intensificara sus esfuerzos por lograr el objetivo de la paridad entre los géneros en la Secretaría, en particular en las categorías superiores, y por vigilar su cumplimiento, y, en ese contexto, que asegurara que las mujeres, especialmente las de países en desarrollo y de países con economía en transición, estuvieran debidamente representadas en la Secretaría.

49. En respuesta, el Secretario General ha adoptado varias medidas para responsabilizar más a los funcionarios directivos del logro de las metas de género. Las medidas incluyen el establecimiento de metas de género en los planes de acción en materia de recursos humanos en función de la situación de cada departamento, con miras al logro de la paridad entre los géneros; la obligación de los jefes de departamento de certificar que han tomado en cuenta los objetivos de distribución geográfica y de género en sus decisiones sobre la selección; y la modificación del sistema Galaxy de dotación de personal para que incluya una función especial que resalte las candidatas y una función de búsqueda para ayudar a los directores a diferenciar los candidatos por género. Además, se introdujo una nueva meta en los planes de acción en materia de recursos humanos para sensibilizar a los jefes de departamento en cuanto al número de funcionarias de países en desarrollo, países con economía en transición y países desarrollados.

50. La Asamblea General ha señalado que el pasaje de personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos al cuadro orgánico se debe efectuar exclusivamente mediante métodos de selección por concurso (resolución 33/143). Inicialmente, el porcentaje de puestos disponibles para ese pasaje era el 30% de los nombramientos en las categorías P-1 y P-2. En la resolución 55/258, la Asamblea limitó la contratación de personal calificado del cuadro de servicios generales y cuadros conexos para el cuadro orgánico hasta un 10% de los nombramientos en esas categorías. Además, con arreglo a la resolución 59/266, a partir de 2005 se pueden nombrar en puestos de la categoría P-2 no sujetos a distribución geográfica hasta siete candidatos que hayan aprobado el examen para el pasaje del cuadro de servicios generales al cuadro orgánico. En los lugares de destino con tasas de vacantes crónicamente altas, cada año se pueden nombrar en puestos de la categoría P-2 hasta tres candidatos que hayan aprobado el examen para pasar del cuadro de

servicios generales al cuadro orgánico cuando no haya ningún candidato disponible que haya aprobado un concurso nacional.

Efecto de las reformas hasta el momento y fundamentos del cambio

51. Las reformas emprendidas en los últimos años han redundado en una mayor coherencia en la contratación y la dotación de personal gracias a la institucionalización de las normas de la Organización y la promoción de una planificación proactiva de los recursos humanos. Se ha simplificado y acelerado el proceso de contratación y ha aumentado el número de candidatos. El sistema Galaxy ha permitido que la publicación de las vacantes sea más transparente y que el proceso de presentación de candidaturas sea más accesible. Los candidatos pueden consultar las vacantes en línea, con lo que ha aumentado considerablemente el número de candidaturas externas. Se han recibido solicitudes de empleo a través del sistema Galaxy de candidatos de 191 Estados Miembros. No obstante, el aumento del número de solicitudes ha aumentado sustancialmente las actividades de preselección y procesamiento administrativo que deben realizar los directores y los funcionarios administrativos.

52. La coherencia y la objetividad del examen de los casos ha mejorado, ya que los órganos centrales de examen verifican que se aprueben los criterios de evaluación antes del examen de los candidatos y de que en la evaluación se utilicen únicamente los criterios previamente aprobados. Los órganos centrales de examen también constituyen un mecanismo para verificar que el proceso se lleve a cabo debidamente y que las selecciones se funden en criterios de evaluación previamente aprobados, objetivos y relacionados con la función.

53. En la actualidad, los valores básicos y las competencias básicas y de dirección de la Organización forman parte integral de todas las descripciones genéricas de funciones, los anuncios de vacantes, los programas de aprendizaje y el sistema de evaluación de la actuación profesional. Se realizan entrevistas basadas en las competencias de conformidad con criterios de evaluación aprobados previamente por el órgano central de examen y el personal ha recibido capacitación en técnicas de entrevistas basadas en las competencias. Esto ha producido un enfoque de evaluación de los candidatos más uniforme.

54. El uso de descripciones genéricas de funciones ha introducido más coherencia en los anuncios de vacantes. Las descripciones genéricas son descripciones normalizadas de funciones que abarcan un amplio grupo de puestos afines con tareas y responsabilidades, requisitos de educación, experiencia laboral y conocimientos técnicos y competencias básicas similares. El uso de esas descripciones ha contribuido a lograr una mayor normalización, eficiencia, rapidez y transparencia en la redacción de anuncios de vacantes, y a aclarar lo que se espera de los titulares respecto de cada puesto.

55. El uso de los planes de acción en materia de recursos humanos ha mejorado la planificación, la supervisión y la rendición de cuentas. El avance hacia el logro de los objetivos institucionales se mide en la actualidad en relación con metas e indicadores de desempeño respecto de los mandatos conferidos por la Asamblea General y en esferas en que es preciso vigilar de cerca el desempeño institucional. Los planes de acción en materia de recursos humanos permiten realizar un análisis

más detallado, a mayor escala y más profundo de los logros y las necesidades respecto de la fuerza laboral de la Organización.

56. En todos los departamentos se han designado coordinadores de los planes de acción en materia de recursos humanos. El avance hacia la consecución de los objetivos de los planes de acción se evalúa midiendo el avance hacia el logro de las metas y los indicadores establecidos para esos objetivos. Los sistemas de puntuación facilitan la supervisión estratégica por los departamentos y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. En un futuro próximo comenzará a funcionar un sistema en línea que mejorará la supervisión de la ejecución de los planes de los departamentos. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos presta asistencia a los departamentos y las oficinas participantes para la reunión, el análisis y la interpretación de los datos, y proporciona el apoyo necesario para alcanzar los objetivos de los planes de acción en materia de recursos humanos.

57. En julio de 2006, la nueva Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas examinó la actuación a nivel institucional en cuanto a las metas de recursos humanos y señaló que, si bien algunos departamentos habían progresado bastante hacia el logro de los objetivos, la actuación en general no estaba a la altura de las metas, en particular en materia de distribución geográfica y género. El Vicesecretario General se ha comunicado con todos los jefes de departamentos y les ha reiterado su responsabilidad a ese respecto.

58. Sobre la base de las mejoras logradas gracias a las reformas anteriores, incluida la introducción del sistema de selección de personal en 2002, y de la experiencia adquirida en los cuatro últimos años, es preciso seguir mejorando el proceso de contratación y dotación de personal a fin de adaptarlo a las exigencias operacionales que la Organización debe satisfacer. También se necesitan reformas para que los procesos sean más transparentes y para promover una mayor equidad para el personal.

59. El proceso de plan de acción en materia de recursos humanos ha puesto en evidencia que se requieren medidas más enérgicas para promover la representación geográfica equitativa y el equilibrio entre los géneros en la composición del personal, que son indispensables para una administración pública en que estén realmente representados los diversos elementos de la humanidad. Durante el tercer ciclo de planificación (2003-2004), el 19% de los departamentos alcanzó la meta de aumentar la contratación de candidatos de los Estados Miembros no representados o insuficientemente representados. El nivel de representación de los Estados Miembros ha sido muy constante en los cinco últimos años. Al 30 de junio de 2006, había 18 Estados Miembros no representados, 11 insuficientemente representados, 141 dentro de los límites convenientes y 21 excesivamente representados.

60. Si bien el 56,5% de los candidatos contratados mediante concursos nacionales entre 2001 y 2005 eran mujeres, todavía no se ha alcanzado la paridad entre los géneros en el cuadro orgánico y categorías superiores. Al 30 de junio de 2006, las mujeres constituían solamente el 37,4% del personal del cuadro orgánico y categorías superiores. El equilibrio entre los géneros es especialmente deficiente en las categorías más altas: las mujeres ocupan el 15,4% de los puestos de Secretario General Adjunto, el 21,1% de los puestos de Subsecretario General y el 30,4% de los puestos de la categoría D-2. El avance en esta esfera también ha sido lento: la proporción de mujeres en el cuadro orgánico y categorías superiores ha aumentado en el curso de los cinco últimos años del 34,9% hasta llegar al 37,4% en 2006.

61. El proceso de contratación establecido en la instrucción administrativa ST/AI/2002/4 sigue siendo demasiado largo, y en promedio transcurren 174 días entre la publicación del anuncio de vacante y la fecha en que se selecciona al candidato. Los retrasos se han debido, en parte, al aumento del volumen de candidaturas tras la introducción del sistema Galaxy y a la dificultad para mejorar el sistema. Los usuarios consideran que el sistema Galaxy no es fácil de usar, y el hecho de que no esté integrado con el Sistema de evaluación de la actuación profesional y el Sistema Integrado de Información de Gestión hace que el procesamiento de los datos y la presentación de la información sobre la actuación profesional sean difíciles y lleven mucho tiempo.

62. Actualmente, el sistema de selección de personal se ve obstaculizado por los requisitos excesivamente complejos para la participación del personal interno, que se rigen por numerosos factores, como la antigüedad en el puesto y la situación contractual del funcionario; la fuente de financiación del puesto; la categoría, el cuadro, la duración del contrato o la limitación a una oficina en particular; y el estatus geográfico del funcionario. Esto ha restringido las oportunidades de carrera del personal y ha limitado el número de funcionarios idóneos disponibles. La aplicación de los requisitos para la participación ha resultado ser muy laboriosa a nivel administrativo y difícil de comprender para el personal y los directores. La complejidad de estos requisitos ha socavado la transparencia del sistema. La eliminación de la mayor parte de esos requisitos permitiría que la selección se fundara en el mérito a la luz de la idoneidad, la experiencia y las competencias.

63. El personal también ha observado con preocupación que el sistema no tiene la transparencia necesaria y que los mecanismos de rendición de cuentas de los funcionarios directivos son insuficientes. En el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración se acordó que, al recomendar al jefe de departamento la selección de un candidato, los directores de programas debían justificar por escrito su recomendación.

64. Las actividades sobre el terreno de la Organización, que evolucionan rápidamente y van en aumento, requieren pronósticos estratégicos de las necesidades de recursos humanos y medidas proactivas y selectivas de búsqueda de candidatos y contratación, al tiempo que se cumplen las normas institucionales y se aplican uniforme y transparentemente. La contratación de personal altamente cualificado, especializado y experimentado para ocupar 2.500 puestos de carrera del cuadro orgánico y del Servicio Móvil permitirá satisfacer las necesidades básicas de recursos humanos de determinados grupos ocupacionales de las operaciones de paz de las Naciones Unidas. Los funcionarios que se seleccionaran para ocupar esos puestos de carrera serían contratados con arreglo a las normas aplicables a toda la Secretaría y mediante los mismos mecanismos de contratación, selección y colocación. Para satisfacer las necesidades particulares de las actividades de mantenimiento de la paz, esos funcionarios estarían disponibles para ser enviados sin demora a cualquier operación de paz. Los nombramientos no estarían limitados al servicio en una misión en particular ni de ninguna otra forma.

65. La aplicación de las recomendaciones del Grupo Brahimi de que se elaboraran listas de candidatos previamente evaluados que se podrían seleccionar y desplegar rápidamente para prestar servicios en operaciones de paz de las Naciones Unidas ha sido una experiencia valiosa. Las enseñanzas derivadas de esta experiencia y las mejores prácticas se están aplicando para perfeccionar los sistemas existentes, en

particular en cuanto al pronóstico de las necesidades de recursos humanos; la búsqueda y determinación de fuentes de candidatos idóneos y experimentados; la publicación de anuncios genéricos de vacantes sin plazos para atraer permanentemente candidatos para satisfacer las necesidades en esferas constantemente desprovistas; la preselección electrónica de los candidatos y las mejoras del proceso de verificación de que los candidatos reúnen los requisitos técnicos de los puestos; las entrevistas basadas en las competencias; la introducción de un mecanismo de examen central para examinar las listas de candidatos previamente evaluados; y el acceso electrónico de las misiones sobre el terreno a las listas de candidatos previamente evaluados.

66. Se aplican las mismas normas para la contratación del personal de la Sede y el personal sobre el terreno. Además, de conformidad con lo acordado en el 27º periodo de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, se está estableciendo un mecanismo de examen central para los puestos de las operaciones de paz. La aplicación coherente de las políticas y los procedimientos de contratación en toda la Secretaría permitirá eliminar las actuales restricciones de la participación que obstaculizan la movilidad y lograr la integración necesaria del personal sobre el terreno y el personal de la Sede en una Secretaría mundial.

Detalles de las propuestas

Propuesta 1

La propuesta 1 prevé la elaboración de un sistema de contratación más proactivo, selectivo y rápido mediante la adopción de las medidas siguientes:

- Ampliación de la búsqueda de candidatos sobre la base de una planificación estratégica de la fuerza laboral.
- Utilización de listas de candidatos preseleccionados.
- Establecimiento de un servicio de contratación dedicado a apoyar al personal directivo en el proceso de selección de personal.
- Reducción del plazo de publicación de los anuncios de vacantes a 30 días.
- Procesos de contratación acelerados para atender a aumentos imprevistos de las necesidades.
- Mayores oportunidades de carrera para el personal en servicio y aumento del número de candidatos idóneos mediante la eliminación de las restricciones respecto de la situación contractual, el cuadro, el lugar de destino o la duración del servicio. Esto incluiría la eliminación de las restricciones existentes para los candidatos a puestos de funcionario subalterno del cuadro orgánico no sujetos a concurso.
- Revisión de los concursos y las descripciones de funciones para adecuarlos a las necesidades actuales.
- Observancia estricta de las metas de distribución geográfica y de género.
- Reducción de la duración media del proceso de contratación a la mitad.

Ampliación de la búsqueda de candidatos sobre la base de una planificación estratégica de la fuerza laboral

67. La Organización realizará campañas de contratación más proactivas y selectivas para informar sobre las oportunidades de empleo en las Naciones Unidas y fomentar la presentación de solicitudes de empleo. Como parte de esta campaña, la Organización se pondrá en contacto, por ejemplo, con instituciones académicas y normativas, asociaciones de profesionales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de mujeres y Estados Miembros. La Organización procederá en forma más creativa a la búsqueda de medios alternativos para difundir información sobre las vacantes y atraer la atención de candidatos promisorios.

68. La labor de búsqueda de candidatos se basará en la planificación estratégica y sistemática de la fuerza laboral en lugar de que se espere pasivamente que se presenten candidatos en respuesta a los anuncios de vacantes. La planificación estratégica de la fuerza laboral se basará en un análisis sistemático de las necesidades de oferta y demanda, el análisis de las deficiencias y la presentación de posibles soluciones para reducir las diferencias entre la fuerza laboral de hoy y las necesidades del mañana, habida cuenta de las actividades de los departamentos en el marco del sistema de planes de acción en materia de recursos humanos.

69. La búsqueda de candidatos basada en las necesidades institucionales aumentará la capacidad de las Naciones Unidas para individualizar y atraer a los candidatos más idóneos con mayor rapidez y para lograr que la persona apropiada se asigne al lugar apropiado en el momento apropiado para ejecutar los mandatos de la Organización.

Utilización de listas de candidatos preseleccionados

70. A fin de acelerar la contratación se utilizarían listas como instrumento principal para la contratación, la colocación y el ascenso para llenar vacantes en toda la Secretaría, incluido el terreno. Como antes de la inclusión de un candidato en la lista se habrán cumplido todas las etapas de la tramitación de las candidaturas, desde el examen de la idoneidad a la verificación de los antecedentes, la utilización de las listas reducirá considerablemente el tiempo que transcurra entre la selección del candidato y la fecha en que éste asuma sus funciones.

71. Sobre la base de las necesidades institucionales, establecidas mediante la planificación estratégica de la fuerza laboral, se elaborarán descripciones genéricas de funciones y se publicarán anuncios genéricos de vacantes para diferentes grupos ocupacionales. Las aptitudes y competencias de los candidatos, ya sean funcionarios en servicio o candidatos externos, serán evaluadas previamente por los funcionarios de recursos humanos y confirmadas por grupos de expertos. Para todos los puestos se realizarán obligatoriamente entrevistas basadas en las competencias, y todo el personal que cumpla funciones de supervisión deberá recibir capacitación sobre ese tipo de entrevistas. En general, los grupos de expertos tendrán una composición interdepartamental.

72. Los órganos centrales de examen aprobarán los anuncios genéricos de vacantes y los criterios de evaluación pertinentes. Al final del proceso, los órganos centrales de examen examinarán los procedimientos utilizados para proponer la inclusión de candidatos en una lista. También se establecerán órganos centrales de examen para la contratación de personal para actividades sobre el terreno. De esta forma se

logrará mayor coherencia en la aplicación de las normas, las políticas y los procedimientos para el examen y la selección de candidatos en toda la Secretaría.

73. Tras el examen de los aspectos administrativos, los candidatos preseleccionados se incluirán en las listas para su posible contratación. El proceso de examen administrativo incluirá la verificación de las referencias, los antecedentes educacionales y el historial laboral, así como los controles internos. Esta labor previa simplificará y acelerará enormemente la selección de los candidatos y permitirá que entren en funciones con más rapidez.

74. Cuando se produzca una vacante, el jefe de departamento u oficina podrá seleccionar a un candidato de la lista del grupo ocupacional pertinente. El director entrevistará a los candidatos de la lista para determinar su idoneidad para una función en particular. Los candidatos preseleccionados estarán listos para ser examinados y seleccionados, con lo que se ganará mucho tiempo. Periódicamente se incorporarán nuevos candidatos en las listas y éstas se actualizarán para que los funcionarios tengan múltiples oportunidades de solicitar puestos y para determinar que los candidatos incluidos en una lista siguen disponibles.

75. Los funcionarios podrán presentar su candidatura para la inclusión en las listas, y luego podrán ser seleccionados para ocupar puestos de su categoría actual o de la categoría inmediatamente superior. Para que los funcionarios tengan la oportunidad de presentarse como candidatos, se publicarán periódicamente anuncios genéricos de vacantes en función de las necesidades estratégicas de la Organización o a petición de los departamentos. Los funcionarios seleccionados para un puesto de una categoría superior serán ascendidos.

Establecimiento de un centro de contratación y dotación de personal para apoyar a los funcionarios directivos en el proceso de selección de personal

76. Para apoyar a los funcionarios directivos en la selección del personal y aumentar la profesionalización y la coherencia de la contratación en la Secretaría se establecería, en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, un centro para la contratación y la dotación de personal que trabajaría en colaboración con los departamentos. Las funciones principales del centro serían: elaborar listas basadas en la planificación estratégica de la fuerza laboral, realizar campañas de búsqueda de candidatos, encontrar candidatos de alta calidad, realizar las tareas administrativas previas y apoyar la contratación mediante la publicación de anuncios para vacantes concretas o la contratación temporaria mediante procedimientos de selección acelerados. Para elaborar las listas, el centro daría a conocer las vacantes previstas por medio de anuncios genéricos de vacantes. El centro supervisaría también el funcionamiento de los órganos centrales de examen en toda la Secretaría para asegurar la aplicación coherente de las normas en toda la Organización.

77. El centro prestaría apoyo a toda la Secretaría, incluidos los departamentos y las oficinas con actividades sobre el terreno. El personal del centro estaría integrado por especialistas en recursos humanos que determinarían las necesidades operacionales y prestarían apoyo especializado para la planificación estratégica de la fuerza laboral, las actividades de búsqueda de candidatos y la selección y contratación eficientes. Esto facilitaría la contratación y la colocación rápidas de personal, lo que a su vez permitiría a la Organización satisfacer sus necesidades

operacionales en forma más eficaz y eficiente. También aumentaría la coherencia en la aplicación de las normas y políticas y simplificaría los procesos administrativos.

78. El centro organizaría y administraría el concurso nacional para la contratación de personal para llenar puestos de nivel de ingreso del cuadro orgánico sujetos a distribución geográfica y fijaría las normas para otros exámenes, como los exámenes previos al empleo para el cuadro de servicios generales y cuadros conexos, y otros exámenes de ingreso.

79. La labor del centro se complementaría con las actividades de los centros de apoyo de la carrera de cada lugar de destino, que impartirían capacitación en esferas relacionadas con los valores básicos y las competencias básicas y de dirección de las Naciones Unidas, ayudarían al personal a promover su carrera y prestarían asistencia técnica sobre redacción de currículos, preparación de solicitudes de colocación y participación en entrevistas.

Reducción del plazo de publicación de vacantes

80. Para acelerar el proceso de contratación, los jefes de oficina o departamento habrían de recurrir a las listas como medio principal para llenar las vacantes. La rapidez de la contratación basada en las listas sería un buen incentivo para usarlas. En los casos en que los puestos fuesen altamente especializados y los funcionarios directivos no pudieran encontrar un candidato idóneo en la lista, se publicarían anuncios de vacantes especiales. Los procedimientos para seleccionar a un candidato tras la publicación de un anuncio para un puesto concreto serían los mismos que en el sistema actual, incluido el examen de los criterios de evaluación y del proceso por un órgano mixto.

81. De conformidad con lo acordado en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, los anuncios genéricos de vacantes se publicarían durante 60 días, mientras que para las vacantes especiales se propone que el plazo de publicación sea de 30 días. Este plazo reducido aceleraría el proceso en los casos en que, debido a las necesidades sumamente especializadas, el director no pudiera seleccionar a un candidato de la lista para llenar un puesto determinado. De conformidad con lo aprobado por la Asamblea General en la resolución 59/296 (secc. VIII, párr. 9), los anuncios genéricos de vacantes para la contratación de personal internacional para las misiones de paz de las Naciones Unidas incluyen información sobre el lugar en que está ubicado cada puesto. Los anuncios de vacantes pueden no tener plazo para la presentación de solicitudes de manera que se puedan incluir nuevos candidatos en las listas constantemente.

Procesos de contratación acelerados para atender a aumentos imprevistos de las necesidades

82. Para responder en forma eficiente y rápida a posibles aumentos imprevistos de las necesidades, los jefes de departamento u oficina tendrían facultades, de conformidad con la autoridad delegada en ellos, para seleccionar candidatos de una lista de candidatos preseleccionados o bien de bases de datos departamentales de candidatos idóneos. Se podrían firmar memorandos de entendimiento con organizaciones asociadas para encontrar personas apropiadas para contratos por periodos breves. Los funcionarios contratados mediante este proceso recibirían un nombramiento temporal por un período de hasta un año, o de hasta dos años en las operaciones sobre el terreno. Los funcionarios que se necesitaran para un período

más largo, deberían haber sido incluidos en la lista mediante los procedimientos de contratación ordinarios. Si el funcionario no fuera seleccionado mediante el procedimiento competitivo antes de llegar al período máximo, debería ser separado del servicio.

Mayores oportunidades de carrera para el personal en servicio y aumento del número de candidatos idóneos mediante la eliminación de las restricciones para participar en el proceso de selección

83. Con el objeto de ampliar las oportunidades de carrera del personal en servicio y aumentar el número de candidatos idóneos, las restricciones relacionadas con la situación contractual, el cuadro de personal, el lugar de destino o la duración del servicio se eliminarán, de modo que los funcionarios tuvieran la misma oportunidad de ser considerados sobre la base del mérito.

84. Se propone la eliminación de las restricciones actuales para los candidatos a puestos de funcionario subalterno del cuadro orgánico no sujetos a distribución geográfica. Se aceptarían candidaturas a puestos de la categoría P-2 no sujetos a distribución geográfica de funcionarios idóneos de cualquier categoría del cuadro de servicio generales y cuadros conexos, personal sobre el terreno y funcionarios nacionales del cuadro orgánico. De conformidad con lo acordado en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, los funcionarios seleccionados para esos puestos conservarían su situación contractual anterior.

85. Los funcionarios del cuadro de servicio generales y cuadros conexos podrían seguir presentándose al concurso nacional si fueran nacionales de los países respectivos y reunieran las condiciones. No se realizaría más el examen para el paso del cuadro de servicios generales y cuadros conexos al cuadro orgánico. Los puestos de la categoría P-2 sujetos a distribución geográfica y los puestos de idiomas se seguirían llenando mediante concursos. Estas propuestas ampliarían las oportunidades de carrera de los funcionarios idóneos del cuadro de servicios generales y cuadros conexos y, al mismo tiempo, permitirían que todos los puestos de la categoría P-2 sujetos a distribución geográfica se llenaran mediante concursos nacionales.

Revisión de los concursos y las descripciones de funciones para adecuarlos a las necesidades actuales

86. Se examinarán sistemáticamente las descripciones genéricas de funciones para que satisfagan las necesidades institucionales y faciliten la movilidad entre funciones gracias a la valoración de la experiencia en ocupaciones afines. Un órgano central de examen aprobará previamente los anuncios genéricos de vacantes y los criterios de evaluación pertinentes, por lo cual ya no será necesario volver a examinarlos. También se examinarán las directrices sobre puntuación para que haya coherencia en las estructuras de organización de toda la Secretaría y se reconozcan debidamente los distintos tipos de conocimientos y experiencia, incluido el servicio sobre el terreno. Cuando haga falta, se modificará el proceso de los concursos nacionales para asegurar que los funcionarios subalternos del cuadro orgánico contratados mediante esos concursos tengan la versatilidad y la capacidad que necesitan para trabajar en entornos cambiantes, e incluso en diferentes grupos ocupacionales.

Observancia estricta de las metas de distribución geográfica y de género

87. Para atender a los mandatos de la Organización relativos a la mejora de la distribución geográfica y el equilibrio entre los géneros se controlará la observancia de las metas de distribución geográfica y de género en el momento en que se tomen las decisiones de selección. De conformidad con lo acordado en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, los directores de programas deberán justificar por escrito la recomendación que presenten a un jefe de departamento sobre la selección de un candidato. Los jefes de departamento deberán certificar que en las decisiones sobre selección han tenido en cuenta las metas de distribución geográfica y de género establecidas en sus respectivos planes de acción en materia de recursos humanos. En caso de que los jefes de departamento, en particular aquellos en que no se hayan alcanzado las metas departamentales de distribución geográfica y de género, recomienden un candidato externo de un Estado Miembro excesivamente representado o un hombre cuando haya una mujer igualmente idónea, la recomendación se deberá remitir a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con la debida justificación, y estará sujeta a la aprobación de dicha Oficina.

88. Para acelerar la colocación de los candidatos que aprueben el concurso nacional, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos administrará la colocación a nivel central. Con el objetivo de salvaguardar las perspectivas de carrera del personal contratado mediante concursos nacionales, los directores que quieran seleccionar candidatos externos para puestos de la categoría P-3 cuando haya candidatos internos disponibles deberán justificar la selección ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

89. Como parte de la planificación de la fuerza laboral, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos podrá determinar cuáles Estados Miembros podrían llegar a quedar por debajo de los límites convenientes a fin de emprender actividades más proactivas de búsqueda de candidatos de esos países. Además, a fin de apoyar y reforzar la observancia de las metas de distribución geográficas, se propone que el sistema de individualización rápida, que fue autorizado por la Asamblea General por un período de prueba de dos años, se convierta en un mecanismo permanente.

90. En cooperación con la Oficina de la Asesora Especial en Cuestiones de Género y Adelanto de la Mujer y los jefes de departamentos u oficinas, las estrategias de búsqueda de candidatos permitirán aumentar el número de candidatas idóneas, en especial para puestos de categoría superior y grupos ocupacionales en que las mujeres están muy insuficientemente representadas. La selección de candidatos en los departamentos y las oficinas con gran disparidad entre los géneros, en que la distribución por género sea inferior a la meta establecida en sus planes de acción en materia de recursos humanos durante por lo menos dos años consecutivos, será vigilada de cerca y se abordará en el marco de la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas.

Reducción de la duración media del proceso de contratación a la mitad

91. Las propuestas que se detallan en este informe tienen por objeto reducir considerablemente el tiempo necesario para la contratación. Gracias a la planificación estratégica de la fuerza laboral se determinarán las necesidades de la Organización a corto, mediano y largo plazo. El sistema de contratación se racionalizará para facilitar una contratación más rápida mediante el uso de listas

como principal medio de contratación. En el caso de las vacantes para las cuales los directores no puedan encontrar un candidato idóneo de una lista, se publicará un anuncio durante 30 días solamente. Todas estas propuestas tienen por objeto reducir a la mitad el tiempo necesario para la contratación, que actualmente es 174 días.

92. Si bien las medidas propuestas contribuirían a reducir el tiempo necesario para la contratación, cabe señalar que el examen del sistema² ha puesto de manifiesto que ese período de tiempo varía considerablemente entre departamentos y lugares de destino, así como entre los distintos funcionarios directivos. La supervisión de la actuación de los funcionarios directivos y los departamentos en materia de contratación y selección contribuirá a detectar los problemas. Además, una mejor capacitación de los funcionarios directivos y los órganos de examen contribuirá a subsanar las deficiencias actuales. De conformidad con lo acordado en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, esto incluirá capacitación obligatoria sobre entrevistas basadas en las competencias.

Efecto previsto de las propuestas

93. La contratación proactiva y estratégica aumentará la capacidad de la Organización de atraer y retener a personal de alta calidad que cumpla las normas institucionales. Si bien el procedimiento habitual será la contratación por medio de las listas, los principios de competencia y transparencia se aplicarán independientemente de los medios utilizados, incluso para las necesidades imprevistas.

94. Las propuestas relativas a la contratación y la dotación de personal proporcionarán a la Organización importantes instrumentos para acelerar y racionalizar el proceso de selección de personal. Se basan en la premisa de la transparencia, la sencillez y la flexibilidad para satisfacer diversas necesidades de dotación del personal. Permitirán aprovechar al máximo la labor preliminar de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, los directores de programas y los órganos de examen a fin de evitar la duplicación de tareas y minimizar los retrasos por razones administrativas.

95. Las funciones comunes de contratación y dotación de personal facilitarán una aplicación más coherente de las normas institucionales en toda la Secretaría, lo que permitirá a la Organización aprovechar plenamente el talento disponible a nivel mundial. Además, esta función común contribuirá a una mejor planificación de la fuerza laboral y a la presentación de un panorama más completo de la situación y las necesidades en materia de dotación de personal, incluso para las operaciones sobre el terreno. La Organización podrá aplicar un enfoque proactivo y estratégico para encontrar candidatos idóneos para satisfacer las necesidades.

96. La racionalización del proceso administrativo, que incluye la preparación y el examen de los anuncios de vacantes y los criterios de evaluación, y la ejecución preliminar del examen sustantivo y administrativo acortarán el tiempo necesario para llenar una vacante. Esto contribuirá a reducir la elevada tasa de vacantes en algunos lugares de destino y en operaciones sobre el terreno, ya que los candidatos podrían ser reasignados o contratados con un mínimo de demora. También permitirá

² Informe bienal del Secretario General sobre la reforma de la gestión de los recursos humanos.

el despliegue rápido de personal, lo que con frecuencia es un factor clave para el éxito de las operaciones sobre el terreno.

97. Las medidas propuestas de planificación estratégica, actividades de búsqueda selectiva de candidatos y supervisión estrecha de la actuación en el marco de los planes de acción en materia de recursos humanos aumentarán la capacidad de la Organización para cumplir los mandatos de la Asamblea General sobre la distribución geográfica y la equidad entre los géneros.

Modificaciones necesarias del Estatuto y el Reglamento del Personal

98. Para aplicar las propuestas no sería necesario introducir cambios en el Estatuto del Personal. Sin embargo, sería preciso enmendar la regla 104.14 del Reglamento del Personal a fin de que se pudiera recurrir a la contratación acelerada para atender a aumentos imprevistos de las necesidades y para hacer extensiva la competencia de los órganos centrales de examen a la contratación de todos los funcionarios de la categoría G-5 y categorías superiores con nombramiento de plazo fijo de un año o más. También se debería enmendar la regla 104.15 del Reglamento del Personal para permitir el ascenso del personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos a puestos no sujetos a distribución geográfica.

Efectos de las propuestas en la función y la autoridad de la entidad central encargada de los recursos humanos

99. Como pidió la Asamblea General, las medidas propuestas fortalecerán la función central de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en la gestión de los recursos humanos de la Organización. La Oficina podrá ejecutar y apoyar la planificación estratégica de la fuerza laboral en cooperación con los departamentos y tendrá un panorama más completo de la dotación de personal y las necesidades de personal, incluso en las operaciones sobre el terreno. Estas medidas también garantizarán una aplicación más coherente de las normas, políticas e instrumentos en el contexto de una Secretaría más integrada y permitirán que la Oficina dedique menos tiempo al procesamiento y más a las actividades de formulación de políticas y supervisión.

100. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos prestará más apoyo al Secretario General en su función de responsabilizar a los jefes de departamento de sus decisiones sobre la selección y del logro de las metas de distribución geográfica y de género. El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos estará facultado para colocar a los candidatos incluidos en la lista de los que han aprobado el concurso nacional para puestos de la categoría P-2. En caso de que un jefe de departamento recomiende un candidato externo de un Estado Miembro excesivamente representado o un hombre cuando haya una mujer igualmente idónea, la recomendación se deberá remitir a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, con la debida justificación, y estará sujeta a la aprobación de dicha Oficina, excepto en el caso de los puestos de misiones y los puestos de una oficina, fondo o programa cuyo jefe ejecutivo haya recibido autoridad específica para nombrar y ascender al personal, como el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito o la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. Para salvaguardar las perspectivas de carrera del personal contratado mediante el proceso de concursos nacionales, los funcionarios directivos que deseen seleccionar candidatos externos para puestos de

la categoría P-3 cuando haya candidatos internos disponibles deberán justificar esa recomendación ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

101. Mediante el sistema de planes de acción en materia de recursos humanos, el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos vigilará si los jefes de departamento respetan las obligaciones inherentes a la autoridad delegada en ellos. En caso de ejercicio indebido de la autoridad en materia de gestión de recursos humanos, el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos informaría, por conducto de la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas, al Secretario General, que podría limitar o retirar la autoridad delegada en el jefe.

Responsabilidades específicas

102. Los funcionarios directivos, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, los órganos centrales de examen y los funcionarios en general serán responsables de la aplicación efectiva y eficaz del sistema propuesto de contratación y dotación de personal. Las respectivas responsabilidades son las siguientes:

Personal directivo

103. Los jefes de departamentos y oficinas tienen autoridad para la contratación y la colocación y, con los directores de programas, son responsables de que los puestos vacantes se llenen sin demora, con el candidato más idóneo y con arreglo a los mandatos, los principios y las normas de la Organización. Los funcionarios directivos son responsables del cumplimiento de las políticas de selección y movilidad y de que el personal sea cedido en su debido momento.

104. De conformidad con lo acordado en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, cuando los directores de programas recomienden a un jefe de departamento la selección de un candidato deberán justificar por escrito la recomendación. En caso de que los jefes de departamento, en particular aquellos en que no se hayan alcanzado las metas departamentales de distribución geográfica y de género, recomienden un candidato externo de un Estado Miembro excesivamente representado o un hombre cuando haya una mujer igualmente idónea, deberán remitir la recomendación, con la debida justificación, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la recomendación estará sujeta a la aprobación de dicha Oficina, excepto en el caso de los puestos de misiones y los puestos de una oficina, fondo o programa cuyo jefe ejecutivo haya recibido autoridad específica para nombrar y ascender al personal, como el PNUMA, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito o la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. Además, los funcionarios directivos que deseen seleccionar candidatos externos para puestos de la categoría P-3, en lugar de candidatos internos idóneos, deberán justificar la recomendación ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

105. Los jefes de departamento deben rendir cuentas al Secretario General sobre el logro de las metas fijadas en sus planes de acción en materia de recursos humanos, entre ellas las metas de distribución geográfica y de género.

106. En caso de ejercicio indebido de la autoridad delegada en los jefes de departamento u oficina en materia de gestión de los recursos humanos, el Secretario General puede limitar o retirar esa autoridad.

Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas

107. El desempeño de las funciones directivas en lo tocante a la gestión de los recursos humanos es examinado por la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas, que está presidida por el Vicesecretario General y es un instrumento de rendición de cuentas al más alto nivel. En los planes sobre el desempeño de las funciones directivas de los jefes de departamento, la observancia de los mandatos sobre la distribución geográfica equitativa y el equilibrio entre los géneros establecidos por la Asamblea General son indicadores clave del desempeño. La Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas puede informar de los casos de incumplimiento al Secretario General para la adopción de medidas.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

108. Se fortalecerá la función de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en apoyo de la labor del Secretario General de responsabilizar a los funcionarios directivos de sus decisiones sobre selección. En los casos en que los jefes de departamento, en particular aquellos que no hayan alcanzado las metas departamentales de distribución geográfica y de género, recomienden un candidato externo de un Estado Miembro excesivamente representado o un hombre cuando haya una mujer igualmente idónea, la recomendación se deberá remitir a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, con la debida justificación, y estará sujeta a la aprobación de dicha Oficina, excepto en el caso de los puestos de misiones y los puestos de una oficina, fondo o programa cuyo jefe ejecutivo tenga autoridad específica para nombrar y ascender al personal, como el PNUMA, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito o la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. Además, los funcionarios directivos que deseen seleccionar candidatos externos para puestos de la categoría P-3, en lugar de candidatos internos idóneos, deberán justificar la recomendación ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

109. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos seguirá dando el visto bueno a los candidatos propuestos para desempeñar funciones importantes en materia de gestión de recursos humanos. En caso de que no se diera el visto bueno a un funcionario propuesto para desempeñar una función importante en materia de gestión de recursos humanos, se darán explicaciones a ese funcionario. Además, los funcionarios entrevistados que no sean seleccionados serán informados de que no han sido seleccionados.

Departamento de Gestión

110. Como en la actualidad, el Departamento de Gestión dará el visto bueno a los candidatos propuestos para desempeñar funciones importantes en otras esferas de la administración. De conformidad con lo acordado en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, en caso de que no se diera el visto bueno a un funcionario propuesto para desempeñar funciones importantes en otras esferas administrativas sujetas al visto bueno del Departamento de Gestión, se darán explicaciones al funcionario.

Órganos centrales de examen

111. Los órganos centrales de examen seguirán desempeñando un papel de supervisión fundamental ya que se asegurarán de que las propuestas formuladas por

los departamentos o las oficinas sean fundadas y estén objetivamente justificadas según los criterios de evaluación aprobados previamente, y examinarán las actuaciones a fin de determinar si ha habido errores de hecho, de derecho o de procedimiento, prejuicio o motivaciones indebidas que pudieran haber impedido la evaluación plena y justa de los conocimientos y la experiencia que deben tener los candidatos. Estos órganos seguirán examinando los criterios de evaluación para todos los anuncios de vacantes, incluidos los anuncios genéricos, antes de que se publiquen en medios convencionales o electrónicos, y seguirán examinando las recomendaciones para verificar que antes de la inclusión de los candidatos en la lista o la selección para llenar vacantes concretas se haya seguido debidamente el proceso previsto. La ampliación de la competencia de los órganos centrales de examen para que incluya puestos que actualmente no se rigen por ese mecanismo será un factor importante para asegurar la coherencia en la aplicación de los procedimientos y las normas de contratación.

Funcionarios

112. Los funcionarios son responsables de tomar la iniciativa para el avance en su carrera, por ejemplo, perfeccionando sus conocimientos, presentando solicitudes de inclusión en listas, consultando con regularidad el compendio de vacantes y actualizando periódicamente su información personal en las listas. El personal debería utilizar en forma proactiva el sistema de dotación de personal para trasladarse periódicamente a nuevos puestos, dependencias orgánicas, departamentos o grupos ocupacionales.

Calendario de ejecución

113. La plena ejecución de la estrategia de contratación y dotación de personal se llevaría a cabo por etapas en un período de tres años. La introducción de las enmiendas pertinentes del Reglamento del Personal y la redacción de las publicaciones administrativas sobre el nuevo sistema de contratación y dotación de personal se terminarían en los 12 meses siguientes a la aprobación.

114. La elaboración de una estrategia de contratación proactiva y el establecimiento de un centro de contratación y dotación de personal llevarían aproximadamente un año, a condición de que se dispusiera de recursos suficientes y se hubiera establecido la infraestructura necesaria de tecnología de la información y las comunicaciones. La elaboración de las listas podría comenzar en cuanto se pusieran en práctica los procedimientos, con miras al pleno funcionamiento del nuevo sistema al cabo de tres años.

Consecuencias en materia de recursos

115. Como se ha señalado, la ejecución de las reformas propuestas se realizaría en un período de tres años (2007-2009). Durante el período de transición, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos se propone realizar un examen detallado de las estructuras y la capacidad existentes para la contratación y la dotación de personal a fin de adaptar su estructura orgánica a las necesidades de las nuevas propuestas de reforma.

116. Para facilitar la aplicación de la propuesta detallada anteriormente se establecería un centro de contratación y dotación de personal. Las funciones principales del centro de contratación y dotación de personal incluirán la

elaboración de listas basadas en la planificación estratégica de la fuerza laboral, la realización de campañas de búsqueda de candidatos, la individualización de candidatos de alta calidad mediante campañas de contratación selectivas y las funciones administrativas previas a la selección. Para ejecutar esas funciones con eficiencia y eficacia, la Organización tendría que perfeccionar y ampliar sus actuales conjuntos de conocimientos, reorganizar los procesos institucionales y mejorar los sistemas de tecnología de la información.

117. Dadas las funciones estratégicas previstas del nuevo centro de contratación y dotación de personal, se necesitarán recursos adicionales para el período de transición 2007-2009. El total de los recursos adicionales necesarios para el primer año del período de transición se estima en 1.390.300 dólares. Esa suma se solicita con cargo al presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 (709.400 dólares) y la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007 (366.100 dólares). El saldo correspondiente a la cuenta de apoyo para 2007 se solicitaría en el marco del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008 (314.800 dólares).

118. Una vez establecido el centro se necesitaría un puesto de categoría D-2 para un funcionario encargado de dirigir, administrar y coordinar las actividades del centro, lo que incluye trabajar con los jefes de departamento y establecer asociaciones para detectar posibles candidatos. Se propone presentar a la Asamblea General, en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, las necesidades de recursos para ese puesto y toda reasignación de recursos necesaria derivada de la evaluación preliminar de la estructura orgánica de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

119. Las necesidades totales de personal temporario general para 2007 a fin de establecer el nuevo centro de contratación y dotación de personal durante el período inicial de transición son de 500.600 dólares, lo que corresponde a un puesto de la categoría P-5, un puesto de la categoría P-4 y dos puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías). De esa suma, se solicitan 263.600 dólares en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007, para un puesto de la categoría P-5 y un puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías). Además, se necesitarían recursos con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período que finaliza el 30 de junio de 2007 (118.500 dólares) para un puesto de la categoría P-4 y un puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías); el saldo para 2007 se solicitaría en el contexto del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008 (118.500 dólares).

120. Además, para 2007 se necesitan recursos no relacionados con puestos por un total de 889.700 dólares, que se distribuirían entre el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 (445.800 dólares) y la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período que termina el 30 de junio de 2007 (247.600 dólares), y más tarde en el contexto del presupuesto para la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008 (196.300 dólares). De esa suma, 250.000 dólares corresponden a servicios de consultoría, a fin de contratar expertos que elaboren un nuevo conjunto de

procesos institucionales y colaboren en el establecimiento de las diversas facetas de las operaciones del centro. El costo de las campañas de publicidad y búsqueda de candidatos previstas para 2007 a fin de mejorar la distribución geográfica y el equilibrio entre los géneros se calcula en 300.000 dólares. Se realizarán campañas de contratación en los países no representados e insuficientemente representados. Los gastos de viaje previstos para esas campañas son de 180.000 dólares. Los recursos necesarios para servicios comunes, como alquiler de oficinas, comunicaciones y suministros, serían de 159.700 dólares.

Medidas que debería adoptar la Asamblea General

121. Se pide a la Asamblea General que:

a) **Apruebe la reducción del plazo de publicación de los anuncios de vacantes en puestos concretos de 60 a 30 días;**

b) **Apruebe también la eliminación de las restricciones para la solicitud de nombramiento fundadas en los cuadros de personal a fin de brindar al personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos más oportunidades de ascender a puestos no sujetos a distribución geográfica de la categoría P-2 mediante un proceso competitivo;**

c) **Tome conocimiento de que el período de prueba de la lista especial autorizada por la Asamblea General en la resolución 59/266 expirará en diciembre de 2006, y autorice al Secretario General a seguir utilizando esa lista para llenar puestos de las categorías P-4 y P-5, con miras al aumento de la representación geográfica de los Estados Miembros no representados o insuficientemente representados hasta que alcancen los límites convenientes;**

d) **Consigne la suma total de 755.200 dólares en el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007, suma que comprende 638.400 dólares en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, 71.000 dólares en la sección 28D, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, y 45.800 dólares en la sección 35, Contribuciones del personal, que se vería compensada por una suma equivalente en la sección 1 de ingresos, Ingresos por concepto de contribuciones del personal;**

e) **Autorice al Secretario General a contraer obligaciones respecto de las necesidades relacionadas con las funciones estratégicas del nuevo centro de contratación, estimadas en 366.100 dólares (una vez deducidas las contribuciones del personal), con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período que termina el 30 de junio de 2007 y a informar al respecto en el contexto del informe sobre la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;**

f) **Observe que se considerarían otras necesidades relacionadas con el período de transición, incluido el establecimiento de un puesto de la categoría D-2 para el jefe del centro de contratación, en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, según corresponda, y en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de**

mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.

IV. Movilidad

122. En los 20 últimos años, ha habido una enorme expansión de las operaciones, presupuestos y funciones de la Organización. La movilidad del personal es un elemento esencial para crear una administración pública internacional más flexible, experimentada y dotada de conocimientos múltiples, que pueda hacer frente a las necesidades permanentes de los programas de la Sede y a los complejos mandatos de las actividades sobre el terreno.

Reformas anteriores

123. La Asamblea General reconoce desde hace tiempo el valor de la movilidad de los funcionarios en la Organización y estima que el requisito de la movilidad es uno de los elementos fundamentales de la situación contractual de los funcionarios (resolución 55/258, secc. V). Por otro lado, en el apartado c) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal se especifica que el Secretario General podrá asignar a los funcionarios a cualquiera de las actividades u oficinas de las Naciones Unidas. Sin embargo, el principio de la movilidad como pilar fundamental del servicio en las Naciones Unidas todavía no se ha integrado plenamente en la mentalidad institucional.

124. A partir de enero de 2000, los funcionarios de categoría P-2 contratados mediante concursos nacionales o que ascendieron a esa categoría por medio de los exámenes para pasar del cuadro de servicios generales al cuadro orgánico están sujetos al régimen de reasignación dirigida durante los primeros cinco años de servicio. En las ofertas y cartas de nombramiento se informa a los candidatos de que la aceptación de un puesto en la Organización supone que tendrán que trasladarse a un puesto distinto, en el que desempeñarán nuevas funciones y tendrán nuevos supervisores, en el mismo o en otro departamento o lugar de destino, a los dos o tres años de su primer nombramiento. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos se encarga de establecer de manera centralizada las correspondencias entre el personal y los puestos, teniendo en cuenta los criterios fijados por el personal directivo, las necesidades de la Organización y las calificaciones y preferencias de los funcionarios.

125. Todos los nuevos funcionarios subalternos del cuadro orgánico reciben apoyo constante para la promoción de su carrera y, en particular, para facilitar su movilidad. Asisten a un programa de orientación especial de una semana, que incluye preparación para la movilidad y la asignación de un tutor. También participan en programas complementarios de perfeccionamiento profesional y en seminarios de apoyo y programas de asesoramiento para la promoción de las perspectivas de carrera.

126. Sobre la base de la experiencia adquirida en el programa de fomento de la movilidad de los funcionarios de categoría P-2 y tras extensas deliberaciones en el Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, en 2002 se introdujo una política sobre movilidad más amplia. El objetivo de esa política era promover la

movilidad de los funcionarios con contratos de la serie 100 como un elemento esencial de su carrera y asegurar que los puestos de todos los lugares de destino fueran ocupados por personal idóneo y experimentado. El concepto de movilidad que se aplica en el marco de esa política es muy amplio e incluye los traslados entre funciones, grupos ocupacionales, departamentos, lugares de destino y organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Se han establecido plazos máximos de permanencia en un puesto para todos los puestos (cinco años para los puestos de las categorías G-5 a P-5, excepto los puestos de la categoría P-2, y seis años para los puestos de las categorías D-1 y D-2) que entrarán en vigor en mayo de 2007.

127. Con el fin de vincular la movilidad y avance en la carrera, en el sistema de selección del personal se exige que todo funcionario haya tenido dos traslados laterales antes de poder ascender a la categoría P-5, o bien un traslado lateral cuando haya prestado servicios en un lugar de destino con una elevada tasa de vacantes o su nombramiento inicial haya sido en la categoría P-4. En 2005-2006 se ensayaron programas de reasignación lateral voluntaria para los funcionarios de las categorías P-3, P-4 y P-5 y G-5, G-6 y G-7.

128. Para la definición y elaboración detallada de la política de movilidad se han tenido plenamente en cuenta las directrices de la Asamblea General establecidas en el párrafo 49 de su resolución 57/305 y reafirmadas en su resolución 59/266 (secc. VIII, párr. 2), en el sentido de que el Secretario General debería asegurar que:

- La movilidad no perjudique la continuidad ni la calidad de los servicios ni la memoria institucional y la capacidad de la Organización. Con tal fin, se han estudiado las prácticas óptimas en materia de gestión de los conocimientos y se procederá a su difusión. Una de las iniciativas adoptadas es la rotación del personal en tareas diferentes para aumentar la base de conocimientos y ampliar la memoria institucional.
- La movilidad no dé lugar a la transferencia ni a la supresión de puestos que hayan quedado vacantes. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha hecho hincapié en que el objetivo de la movilidad es facilitar el traslado de funcionarios y que no debe estar vinculada a la transferencia ni a la supresión de puestos.
- La movilidad contribuya a reducir las elevadas tasas de vacantes que se observan actualmente en algunos lugares de destino y comisiones regionales de las Naciones Unidas. En consecuencia, se han establecido incentivos para fomentar la movilidad hacia los lugares de destino con tasas de vacantes elevadas, por ejemplo, exigiendo sólo un traslado lateral, en lugar de dos, para el ascenso a la categoría P-5 de los funcionarios que hayan prestado servicios durante dos años en Nairobi o en una comisión regional que no sea la Comisión Económica para Europa.
- Se distinga claramente entre la movilidad en un lugar de destino y la movilidad entre distintos lugares de destino y que esta última sea un factor más importante en la promoción de las perspectivas de carrera. Una vez más, la política de exigir sólo un traslado lateral para el ascenso a la categoría P-5 de los funcionarios que hayan prestado servicios en determinados lugares de destino tiene como objetivo conceder mayor importancia a la movilidad entre lugares de destino.

- Se fomenta la movilidad para todos los puestos de las categorías del cuadro orgánico y categorías superiores. La política de movilidad incluye ese enfoque, ya que se han establecido plazos máximos de permanencia en el puesto para todos los puestos del cuadro orgánico y categorías superiores hasta la categoría D-2.

129. Se ha adoptado una estrategia detallada para la aplicación de la política de movilidad de la Organización. Ya se han completado las dos primeras etapas de esa estrategia. En la primera (2002-2004) se introdujo el concepto de movilidad, se promovieron cambios institucionales y se elaboraron programas y mecanismos para preparar y prestar apoyo al personal. En la segunda, que se completó en 2005, se perfeccionaron la política de movilidad y el plan estratégico para su aplicación y se elaboró la infraestructura de tecnología de la información para apoyar la movilidad. En la tercera etapa se seguirá perfeccionando la política y mejorando la infraestructura y se realizarán actividades de concienciación. La etapa final de aplicación de la política de movilidad dirigida para los funcionarios de categorías distintas de P-2 comenzará en 2007.

130. Algunas de las iniciativas que se han puesto en marcha para apoyar al personal en el proceso de preparación para la movilidad son las siguientes: a) la organización de programas de capacitación en todos los lugares de destino para informar a los funcionarios de todas las categorías sobre el nuevo sistema de selección de personal y la política de movilidad; b) la organización de seminarios para funcionarios en general y personal directivo sobre la planificación de la carrera; c) el establecimiento de centros de recursos para la carrera en todos los principales lugares de destino; d) la introducción del e-PAS revisado que incluye un objetivo de promoción de la carrera, un objetivo de aprendizaje y una expresión de interés en una misión; y e) la publicación en línea de descripciones genéricas de funciones para la mayor parte de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales (categoría G-5 y superiores) con el fin de aclarar lo que se espera del titular de cada puesto.

131. Según las encuestas realizadas entre el personal, un obstáculo crítico para la movilidad es la grave dificultad a que se enfrentan las familias en que trabajan ambos cónyuges. La Organización es consciente de que, si no se encuentran soluciones para los obstáculos que se oponen a la movilidad, los incentivos no serán suficientes por sí solos para fomentarla, por lo que se han adoptado medidas para examinar y resolver los problemas del trabajo y la vida privada.

Efecto de las reformas hasta el momento y fundamentos del cambio

132. Antes de la introducción del programa de reasignación dirigida para los funcionarios de la categoría P-2 y la política de movilidad, con lo que se introdujo la movilidad como un aspecto integral de la carrera en las Naciones Unidas, la movilidad era en gran medida excepcional y los mecanismos respectivos eran fragmentados y débiles.

133. Desde 2000 se ha avanzado mucho en la ejecución de los programas de reasignación dirigida y voluntaria para los funcionarios de la categoría P-2, que se refleja en el movimiento de 196 funcionarios, casi la mitad de los cuales consiguieron un ascenso u obtuvieron un traslado lateral por iniciativa propia.

Aunque esos programas fueron recibidos con cierta reticencia cuando se introdujeron en 2000, con el paso del tiempo su aceptación y la disposición a participar en ellos han aumentado tanto entre los funcionarios como entre el personal directivo. La experiencia adquirida en esos programas demostró que, como los funcionarios de la categoría P-2 sabían que tendrían que participar obligatoriamente en un programa de movilidad dirigida, casi la mitad de ellos tomaron la iniciativa de solicitar el traslado antes de que venciera el plazo en que tendrían que trasladarse de cualquier modo. Como consecuencia de ello, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos sólo tuvo que gestionar a través de su programa centralizado el traslado del 40% de los funcionarios de la categoría P-2 sujetos al requisito de la movilidad.

134. Se ha progresado en el establecimiento de una mentalidad institucional en la que se acepte la movilidad como un elemento esencial de la administración pública internacional. Por ejemplo, según los datos sobre la movilidad del personal en 25 departamentos, el porcentaje pasó del 10,8% en 2002, año en que se introdujo la política, al 15,3% en 2005. No obstante, la aplicación plena y eficaz de la política de movilidad sigue siendo un reto importante. El número de funcionarios del cuadro orgánico de contratación internacional es alto y el tamaño de los lugares de destino donde prestan sus servicios varía mucho. Hay por lo menos 23 grupos ocupacionales y no todos están representados en todos los lugares de destino. Algunos funcionarios del cuadro orgánico están altamente especializados y prestan servicios sólo en ciertos lugares de destino. Esos factores hacen que la administración de la movilidad sea complicada y muy diferente a la de los fondos y programas de las Naciones Unidas, por lo que no es posible aplicar un sistema de simple rotación.

135. No obstante, se puede y debe hacer mucho más para mejorar la movilidad. La política actual se aplica sólo a un número limitado de funcionarios con contratos de la serie 100 del Reglamento del Personal. La Organización no puede aprovechar plenamente la valiosa experiencia, las destrezas y los conocimientos de un gran número de funcionarios porque la política no se aplica a la mayoría del personal que trabaja sobre el terreno y que tiene contratos de las series 200 y 300 del Reglamento del Personal. Por otro lado, los límites en cuanto al número de funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos que pueden prestar servicios en las operaciones de paz de las Naciones Unidas, establecidos por la Asamblea General en sus resoluciones 59/266 y 59/296, son una restricción adicional que hace aún más difícil llenar los puestos de las misiones de mantenimiento de la paz. Debido al empeño en respetar el límite del 5% impuesto por la Asamblea General en su resolución 59/269, hubo que recurrir a la contratación para llenar unas 200 vacantes adicionales, ya que los funcionarios del cuadro de servicios generales afectados tuvieron que regresar a los lugares de destino de que procedían.

136. Todos los funcionarios de las Naciones Unidas deberían tener las mismas oportunidades en la Organización y las mismas responsabilidades de compartir la carga que supone el servicio en lugares de destino con condiciones de vida difíciles y de aportar sus servicios a las arduas actividades sobre el terreno. La creciente integración de la labor de la Organización sobre el terreno, que se refleja claramente en los mandatos del Consejo de Seguridad para operaciones de paz de las Naciones Unidas “integradas”, requiere que el personal tenga una visión integrada de la labor en la Sede y sobre el terreno, y que trabaje en colaboración con los funcionarios de los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas.

137. La integración de la labor hace que la movilidad dentro del régimen común de las Naciones Unidas sea aun más importante, pero las políticas actuales no la facilitan. Una dificultad adicional para la movilidad entre instituciones son las diferencias en las condiciones de servicio, ya que el conjunto integral de la remuneración que ofrecen los fondos y programas es mejor, y eso facilita también el equilibrio entre el trabajo y la vida privada en los lugares de destino no aptos para familias.

138. La Organización ha establecido vínculos con Partnerjob.com, una asociación de empresas y organizaciones con empleados móviles que proporciona una base de datos de currículos y vacantes para ayudar a los cónyuges y compañeros de los empleados a encontrar trabajo, y con Permits Foundation, una asociación de empresas internacionales que se han unido para pedir a los gobiernos la liberalización de las normas para la concesión de permisos de trabajo, a fin de facilitar el empleo de los cónyuges en el extranjero. Además, las Naciones Unidas han participado en un proyecto interinstitucional promovido por el Grupo de Desarrollo de las Naciones Unidas para crear redes de apoyo para los cónyuges en los lugares de destino sobre el terreno. No obstante, es preciso adoptar medidas adicionales para hacer frente a ese importante problema.

139. Sobre la base de la experiencia adquirida hasta la fecha, hay que adoptar otras medidas para fortalecer la política de movilidad de la Organización, a fin de que responda tanto a las necesidades de la Organización como a las de los funcionarios, y establecer la estructura necesaria de tecnología de la información para apoyar el programa.

Detalles de las propuestas

Propuesta 2

En la propuesta 2 se aconseja la adopción de un enfoque más integrado de la movilidad, que comprenda las medidas siguientes:

- Autorización para que el Secretario General traslade a los funcionarios dondequiera que se los necesite.
- Observancia estricta de los límites vigentes para la permanencia en los puestos, designación de la mayor parte de los puestos del cuadro orgánico de contratación internacional como puestos sujetos a rotación, e integración de la Sede sobre el terreno en un único programa de movilidad que abarque toda la Organización.
- Ampliación de las actividades de capacitación y mejora de las condiciones de vida y trabajo, con un costo adicional de 10 millones de dólares anuales.
- Creación de mayores oportunidades para la movilidad del personal del cuadro de servicios generales.

Autorización para que el Secretario General traslade a los funcionarios dondequiera que se los necesite

140. Un elemento esencial para la utilización óptima de los recursos humanos de la Organización es la autoridad del Secretario General, de conformidad con el párrafo c)

de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal³, para asignar a los funcionarios a cualquiera de las actividades y oficinas de las Naciones Unidas, incluidos los departamentos, oficinas y misiones sobre el terreno, en beneficio de los intereses de la Organización. En su resolución 51/226, la Asamblea General decidió que la facultad discrecional del Secretario General de efectuar nombramientos y conceder ascensos al margen de los procedimientos establecidos estaría limitada a su Oficina Ejecutiva y a las categorías de secretario general adjunto y subsecretario general, así como a todas las categorías de enviados especiales, mientras que en su resolución 59/266 la Asamblea reconoció las facultades del Secretario General para asignar y desplegar personal conforme a las necesidades operacionales de la Organización debe reconocer y respetar la autoridad del Secretario General para trasladar a los funcionarios dondequiera que se los necesite de conformidad con las necesidades de la Organización. En el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración se aclaró que el Secretario General debía ejercer con propiedad la facultad discrecional para asignar a funcionarios a cualquiera de las actividades u oficinas de la Organización, es decir, sin errores de hecho o de derecho, ni prejuicios o motivaciones indebidas.

Observancia estricta de los límites vigentes para la permanencia en los puestos

141. Se aplicarán estrictamente los límites vigentes para la permanencia en los puestos, a saber, de cinco años para los puestos de las categorías de G-5 a P-5 (excepto los puestos de la categoría de P-2 que están sujetos a reasignación dirigida después de dos o tres años en el puesto) y de seis años para los puestos de las categorías D-1 y D-2. Cuando un funcionario llegue al límite de permanencia en su puesto, tendrá que trasladarse a otra función u otro grupo ocupacional, departamento o lugar de destino y su puesto se incluirá en un compendio de puestos del programa de movilidad; el requisito de la movilidad también se cumplirá con el traslado a otro organismo del sistema de las Naciones Unidas.

142. Por regla general, los puestos de contratación internacional estarán sometidos a rotación en un contexto mundial y los puestos de las categorías G-5 a G-7 estarán sujetos a rotación dentro del lugar de destino. Un número limitado de puestos altamente especializados o vinculados a lugares de destino determinados podrán ser designados no rotatorios. Esa decisión será adoptada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en consulta con los jefes de departamento.

143. En mayo de 2007 se empezará a aplicar el programa de movilidad dirigida gradualmente y por etapas a fin de mantener la continuidad y la calidad del servicio, empezando por los funcionarios de las categorías P-3 y G-7 en el período de mayo a octubre de 2007; y continuando con los funcionarios de las categorías P-4 y G-6 en el período de noviembre de 2007 a abril de 2008, los funcionarios de las categorías P-5 y G-5 en el período de mayo a octubre de 2008, y los funcionarios de las categorías D-1 y D-2 en noviembre de 2008. El proceso de reasignación dirigida se llevará a cabo en cuatro etapas: a) la elaboración de un compendio en el que figurarán los puestos ocupados por funcionarios que hayan llegado al límite de permanencia en el puesto; b) la presentación por los funcionarios de solicitudes para ocupar los puestos incluidos en el compendio; c) el examen y la evaluación de las

³ “Los funcionarios están sometidos a la autoridad del Secretario General, quien podrá asignarlos a cualquiera de las actividades u oficinas de las Naciones Unidas”.

solicitudes por los directores de los programas; y d) el establecimiento por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de correlaciones entre los participantes y los puestos del compendio después de la evaluación por los directores de los programas.

144. Tanto los funcionarios como los directores pueden solicitar el aplazamiento de la inclusión de un puesto en el compendio cuando haya razones válidas para ello relacionadas con situaciones personales difíciles o los intereses de la Organización. Esas solicitudes serán examinadas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y se aprobarán sólo en casos excepcionales. En ciertas situaciones especiales, se podrá eximir a determinados funcionarios del requisito de la movilidad o bien aplazar su traslado por un período determinado, que por lo general no será superior a un año. Al presentar las solicitudes para puestos incluidos en el compendio, los funcionarios tendrán la oportunidad de manifestar sus preferencias en cuanto a puestos o lugares de destino. Si bien no habrá obligación de respetar esas preferencias, se tendrán en cuenta en la mayor medida posible cuando se adopten las decisiones sobre los traslados.

145. En atención a la petición de la Asamblea General de que la movilidad geográfica sea un factor más importante para el avance en la carrera, la movilidad geográfica o la prestación de servicios en una misión sobre el terreno o en otro organismo, ya sea en el mismo lugar de destino o en otro, por un período de al menos un año, será también condición para el ascenso a la categoría P-5 y las categorías superiores. De ese modo se asegurará que la trayectoria profesional de los funcionarios que lleguen a la categoría P-5 sea más variada y que hayan tenido responsabilidades cada vez mayores, incluso experiencia como supervisores, y en consecuencia que su enfoque sea más integrado y puedan contribuir de manera más plena a la labor de la Organización.

Integración de las operaciones sobre el terreno en los programas de movilidad en toda la Organización

146. Un elemento esencial para que la Secretaría esté dotada de una fuerza laboral integrada, bien informada y comprometida con la labor de la Organización, tanto en la Sede como sobre el terreno, es la inclusión en el programa de movilidad de los funcionarios que ocupen los 2.500 puestos de carrera en las operaciones de paz de las Naciones Unidas y de los funcionarios que trabajen en otras oficinas de las Naciones Unidas sobre el terreno. A su vez, esos puestos estarán abiertos a todos los funcionarios idóneos de todos los lugares de destino.

147. En atención a la petición de la Asamblea General de considerar la posibilidad de recurrir a incentivos para alentar a los funcionarios a trasladarse a lugares de destino que registran tasas de vacantes crónicamente elevadas (resolución 59/266, secc. VIII, párr. 8), se reducirán los límites de permanencia en los puestos de los funcionarios de contratación internacional que presten servicios en lugares de destino especialmente difíciles (los lugares de destino de las clases C a E). Esos funcionarios tendrán prioridad para su reasignación posterior. Esa medida contribuirá a aliviar el problema de los lugares de destino con tasas de vacantes crónicamente elevadas pues se dejará claro que los funcionarios que ocupen puestos en lugares de destino difíciles podrán trasladarse a otros lugares de destino. Los límites de permanencia en los puestos en las misiones sobre el terreno serán fijados por los respectivos departamentos de conformidad con las necesidades

operacionales, la situación de seguridad y otros factores pertinentes. En ningún caso, esos límites de ocupación de los puestos podrán exceder los límites vigentes de cinco o seis años, según corresponda.

Ampliación de actividades de capacitación y mejora de las condiciones de vida y trabajo y las oportunidades de promoción de la carrera

148. Se ampliarán las actividades de capacitación para ofrecer a los funcionarios más oportunidades de perfeccionamiento y desarrollo profesional y actualizar o ampliar sus conocimientos a fin de prepararlos para los nuevos mandatos y para trabajar en diferentes departamentos, oficinas, lugares de destino o misiones de mantenimiento de la paz y facilitar su movilidad entre grupos ocupacionales. En particular, se necesitarán recursos adicionales para ampliar el acceso en todo el mundo a actividades de aprendizaje y perfeccionamiento, por ejemplo, mediante el desarrollo de la Academia Virtual de las Naciones Unidas para ofrecer cursos de estudio autónomo, proporcionar otros recursos para el aprendizaje al personal que trabaja en lugares de destino difíciles, y otros recursos de capacitación en línea. Las propuestas relativas al aumento de las oportunidades de promoción de la carrera figuran en la sección V *infra*.

149. En su resolución 59/266 (secc. VIII, párr. 12), la Asamblea General reconoció que las necesidades en materia de movilidad debían atenderse mediante un mayor esfuerzo para mejorar las condiciones de vida y de trabajo en los distintos lugares de destino. La Organización seguirá abordando las cuestiones relacionadas con el trabajo y la vida privada que dificultan la movilidad y constituyen una barrera para lograr la paridad de género, en particular, los problemas que afectan a las mujeres y los funcionarios con responsabilidades familiares. En la ejecución de los programas de reasignación dirigida, al determinar el momento oportuno para la reasignación geográfica, se hará lo posible por minimizar los trastornos en las operaciones del lugar de destino de que se trate y por tener en cuenta los calendarios escolares y vacacionales y las necesidades de los funcionarios que tengan hijos con necesidades especiales.

150. Al establecer correlaciones entre funcionarios y puestos, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos dará prioridad a los funcionarios que hayan prestado servicios en lugares de destino difíciles o no aptos para familias para ocupar puestos en las sedes o en lugares de destino aptos para familias y concederá mayor importancia a las preferencias expresadas por los funcionarios que presten servicios en lugares de destino especialmente difíciles (los lugares de destino de las clases C a E) cuando éstos soliciten puestos incluidos en el compendio del programa de movilidad. Con el fin de ampliar las posibilidades para las familias en que trabajan ambos cónyuges, la Organización seguirá ofreciendo asesoramiento sobre la carrera y asistencia para la búsqueda de empleo; buscará posibilidades de teletrabajo para los cónyuges; dará prioridad a los cónyuges para trabajar como consultores, cuando proceda; dará prioridad al traslado de cónyuges dentro del programa de movilidad dirigida, siempre que haya puestos apropiados y tengan una actuación profesional satisfactoria; examinará los acuerdos con los países anfitriones a fin de obtener permisos de trabajo para los cónyuges; y apoyará la creación de redes interinstitucionales de apoyo a los cónyuges en todos los lugares de destino.

Creación de mayores oportunidades para la movilidad del personal del cuadro de servicios generales

151. Se seguirá alentando y apoyando la movilidad, incluso la movilidad entre organismos, del personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos.

152. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos seguirá añadiendo y mejorando programas de perfeccionamiento en toda la Secretaría, en particular cursos prácticos especiales para la promoción de la carrera del personal del cuadro de servicios generales, a fin de dotar a esos funcionarios de nuevos conocimientos y competencias, promover una modificación de la mentalidad y crear conciencia de los beneficios de la movilidad. Los centros de recursos para la carrera seguirán ofreciendo servicios al personal, como asesoramiento individual y oportunidades para poner en práctica sus conocimientos y consultar una gran variedad de libros, vídeos, sitios web y otros materiales de estudio autónomo relacionados con la promoción de la carrera. En la sección V *infra* se ofrece más información sobre esos programas.

153. Como se propone en la sección III *supra*, las oportunidades del personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos para pasar al cuadro orgánico aumentarían si se eliminaran las restricciones para la presentación de solicitudes para puestos de la categoría P-2 no sujetos a distribución geográfica.

154. Cuando los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos se trasladen a otro organismo dentro del mismo lugar de destino, podrán solicitar puestos de cualquier categoría y ser nombrados en la categoría del nuevo puesto y no en la categoría de ingreso como ocurre en la actualidad. Esa misma práctica se aplicará también a los funcionarios que se trasladen a otro lugar de destino.

155. Los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos asignados temporalmente a misiones sobre el terreno aportan a las operaciones de paz de las Naciones Unidas conocimientos institucionales y valor y pericia importantes desde la perspectiva de la Sede. Pueden empezar a trabajar en cuanto llegan al lugar de despliegue y sus necesidades de capacitación son mínimas o nulas. Por otro lado, debido a su conocimiento de las normas y los reglamentos de las Naciones Unidas, son un valioso recurso para la capacitación y el asesoramiento de los nuevos funcionarios y los funcionarios de contratación local. Para los funcionarios, el servicio en las misiones es una oportunidad para adquirir más experiencia y conocimientos nuevos, ya que con frecuencia tienen que ejercer funciones de un nivel más alto dentro de una estructura de trabajo que es más flexible que la estructura consolidada de su lugar de destino habitual. Es importante resaltar que cuando regresan de su asignación esos funcionarios traen consigo una experiencia sobre el terreno que aumenta la integración del apoyo entre la Sede y el terreno.

156. Puesto que las necesidades de las operaciones de paz de las Naciones Unidas, son muy variables, según se trate de períodos de ampliación o de liquidación de las misiones sobre el terreno, es indispensable que la Organización mantenga la flexibilidad para determinar sus necesidades de asignar temporalmente a funcionarios al servicio en las misiones. Según lo acordado en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, se propone a la Asamblea General que elimine las limitaciones para la asignación de personal de la Sede, que actualmente sólo está autorizado a cubrir un máximo del 5% de los puestos del cuadro de servicios generales y del Servicio Móvil autorizados en

todas las misiones, con excepción de las que se encuentren en la etapa inicial o en otras circunstancias excepcionales (resolución 59/296, secc. VIII, párr. 6).

Efecto previsto de las propuestas

157. El aumento de la movilidad del personal dará lugar a una administración pública internacional más versátil, experimentada y dotada de conocimientos múltiples que pueda satisfacer los requisitos permanentes de los programas de la Sede y los complejos y variados mandatos que los Estados Miembros confían a la Organización. Por consiguiente, se prevé que la institucionalización de la movilidad como parte integral de la carrera de todos los funcionarios preparará al personal para trabajar en un entorno multidisciplinario y aumentará la flexibilidad y la capacidad de respuesta, incluida la capacidad para hacer frente a las necesidades de despliegue rápido. Mejorará la capacidad de ejecución de programas pues se abordarán los problemas de las tasas de vacantes crónicamente elevadas y se asegurará que los funcionarios tengan la oportunidad de trabajar, por rotación y por períodos establecidos, tanto en los lugares de destino difíciles como en los que no lo son.

158. Se reforzará la posibilidad de ofrecer al personal más oportunidades de perfeccionamiento y promoción de la carrera, lo que contribuirá a atraer y retener a funcionarios altamente cualificados. De ese modo, se irá ampliando el cuadro directivo con personas que tendrán un conocimiento más amplio de las múltiples facetas del programa de trabajo de la Organización y que, por lo tanto, estarán mejor preparadas para abordarlas mediante mayor integración y mejor entendimiento mutuo y apoyo de las labores respectivas del personal de la Sede y el personal sobre el terreno.

159. Una política institucional de movilidad eficaz evitará que haya repercusiones negativas en la calidad de los servicios o la capacidad de la Organización. Por consiguiente, en las propuestas se prevé que el proceso de reasignación dirigida se desarrolle de modo que se tengan en cuenta las solicitudes de aplazamiento de la aplicación de los límites de permanencia en los puestos cuando haya razones válidas para ello relacionadas con los intereses de la Organización. Asimismo, los directores de programas desempeñarán una función importante en los procesos de reasignación dirigida pues evaluarán a los candidatos para los puestos ocupados y su aporte se tendrá en cuenta en las decisiones sobre la colocación de funcionarios.

Modificaciones necesarias del Estatuto y el Reglamento del Personal

160. Para la aplicación de las propuestas relativas a la movilidad no se necesitaría más cambio del Estatuto y el Reglamento del Personal que la enmienda de la cláusula 104.15 del Estatuto mencionada en la sección III *supra* (párr. 98).

Efectos de las propuestas en la función y la autoridad de la entidad central encargada de los recursos humanos

161. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos tendrá una función importante en todos los aspectos de la aplicación de la política de movilidad, en particular la gestión de los procesos de reasignación dirigida para todos los funcionarios del cuadro orgánico, en toda la Secretaría, y del cuadro de servicios generales en la Sede. La Oficina se encargará de la elaboración y publicación del compendio de puestos, examinará las solicitudes para llenar esos puestos y remitirá las solicitudes de los interesados que reúnan los requisitos a los respectivos departamentos u

oficinas y, una vez evaluadas éstas por los directores de programas, se encargará de establecer las correlaciones para la asignación de los funcionarios participantes. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos estará autorizada para colocar a los funcionarios que no quieran o no puedan trasladarse de conformidad con la política de movilidad.

162. Se reforzará la función de supervisión de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para detectar cuanto antes los problemas que puedan surgir, a fin de que se puedan abordar sin demora y se tome nota para la adopción de medidas. Con el fin de prestar el apoyo necesario a la movilidad, otra importante esfera de responsabilidad de la Oficina será la ampliación de los programas de perfeccionamiento y apoyo a la carrera. Esa labor incluirá la elaboración de programas para mejorar los conocimientos sustantivos de los funcionarios o prepararlos para trabajar en otros lugares de destino o en misiones sobre el terreno. Otras funciones que habrá de asumir la Oficina son la evaluación de las solicitudes para aplazar la inclusión de puestos en el compendio y la adopción de decisiones al respecto, la designación de puestos de contratación internacional como rotatorios, la determinación de los límites apropiados para la permanencia en los puestos y la vigilancia del cumplimiento de las políticas institucionales.

Responsabilidades específicas

Personal directivo

163. Los jefes de departamentos y oficinas deberán aplicar la política de movilidad y ceder y aceptar a los funcionarios seleccionados para ser trasladados o que deban ser reasignados, incluso los que sean colocados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Los jefes de departamentos y oficinas se encargarán de poner en marcha sistemas para apoyar la movilidad, como la introducción de procedimientos operativos uniformes para facilitar la gestión de los conocimientos y la preservación de la memoria institucional, y de la planificación de la sucesión y la capacitación interdisciplinaria a fin de mantener la capacidad institucional para la ejecución de los programas. También se encargarán de ofrecer al personal oportunidades de apoyo a la movilidad, entre otras cosas, permitiendo la participación de los funcionarios en las actividades de capacitación necesarias.

Funcionarios

164. Los funcionarios deberán asumir su responsabilidad respecto de la movilidad presentando activamente sus candidaturas para ocupar puestos vacantes y participando en el programa de movilidad dirigida de conformidad con los plazos y procedimientos establecidos en la política. También deberán aprovechar las oportunidades de perfeccionamiento y promoción de la carrera.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

165. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos se encargará de supervisar el cumplimiento de la política de movilidad por los funcionarios y el personal directivo. También se encargará de colocar a los funcionarios que no puedan conseguir un traslado por sus propios medios. Según lo acordado en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, la Oficina nombrará a un coordinador para cuestiones de movilidad, que será el

interlocutor de las asociaciones del personal y recogerá las inquietudes de esas asociaciones sobre la ejecución del programa.

Calendario de ejecución

166. En el contexto de la política general de movilidad, ya se han establecido los programas y procedimientos básicos. A partir de mayo de 2007, se procederá a la ejecución gradual del programa de movilidad dirigida a fin de mantener la calidad y la continuidad de los servicios, con arreglo a las propuestas que figuran en la sección V *infra* sobre la adopción de un método de cuatro etapas apoyado en la ampliación de las actividades de capacitación y la mejora de las condiciones de vida y de trabajo.

167. Una vez que se apruebe la designación de 2.500 puestos de las operaciones de paz de las Naciones Unidas como puestos de carrera, esos puestos se integrarían en el programa de movilidad de la Organización.

Consecuencias en materia de recursos

168. La ejecución del programa de reasignación dirigida aumentará considerablemente el volumen de trabajo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el período inicial de transición de tres años. Por consiguiente, para 2007 se solicitan recursos de personal equivalentes a dos puestos de categoría P-4, un puesto de categoría P-3 y dos puestos del cuadro de servicios generales, por un total de 339.700 dólares, de los que 220.300 dólares corresponderían al presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 y 59.700 dólares a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período que finaliza el 30 de junio de 2007; el saldo restante para 2007, estimado en 59.700 dólares, se solicitaría en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1º de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008. De esa suma total, los dos nuevos puestos de categoría P-4 y un puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías) se solicitan en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007, y el puesto de categoría P-3 y el otro puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías) se solicitan en el contexto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período en curso que termina el 30 de junio de 2007.

169. En 2007 se necesitarían recursos adicionales para sufragar los gastos de servicios comunes, como alquiler de oficinas, comunicaciones y suministros, por un total de 189.500 dólares. De esa suma, 110.700 dólares, que comprenden 14.700 dólares en la Sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, y 96.000 dólares en la sección 28D, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, se necesitarían con cargo al presupuesto por programas para el bienio 2006-2007; el resto, 65.000 dólares para sufragar necesidades similares de servicios comunes, se solicitará con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el ejercicio económico que termina el 30 de junio de 2007; y una suma estimada en 13.800 dólares se solicitaría en el contexto del proyecto de presupuesto para la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1º de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.

170. Los recursos necesarios para el período presupuestario siguiente se examinarían en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009 y el proyecto de presupuesto para la cuenta de apoyo para las

operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.

171. La ampliación de los programas de perfeccionamiento y promoción de las perspectivas de carrera del personal en apoyo de la movilidad también entrañará el perfeccionamiento de los conocimientos sustantivos, la mantención de centros de recursos para la carrera y el aumento del número de seminarios para la promoción de la carrera en todos los lugares de destino. Las necesidades se especifican en la sección V *infra*.

172. Si bien el número total de funcionarios que podría participar en el programa de movilidad dirigido en 2007 se estima provisionalmente en 500, la cifra definitiva no se conocerá hasta que el programa esté en pleno funcionamiento y se haya adquirido experiencia. Para los traslados dentro del mismo lugar de destino no se necesitarán recursos adicionales. No obstante, como es lógico, la movilidad entre lugares de destino produciría necesidades adicionales. En este momento se podría estimar que el 20% de los 500 funcionarios se trasladarían a otro lugar de destino. Sin embargo, como no hay información concreta sobre las cifras, esas necesidades adicionales se incluirían en la partida de gastos comunes de personal y se informaría al respecto en el contexto del informe sobre la ejecución del presupuesto.

Medidas que debería adoptar la Asamblea General

173. Se pide a la Asamblea General que:

a) **Decida eliminar el límite de los puestos que puede ocupar el personal de la Sede en las misiones de paz de las Naciones Unidas, que en la actualidad es de un 5% de los puestos del cuadro de servicios generales y del Servicio Móvil autorizados en todas las misiones, con excepción de las que se encuentran en la etapa inicial o en otras circunstancias excepcionales;**

b) **Apoye el examen de los acuerdos con los países anfitriones y la concesión de permisos de trabajo con el fin de apoyar el empleo de los cónyuges de los funcionarios de las Naciones Unidas;**

c) **Apruebe el establecimiento de cinco nuevos puestos de carácter temporario (2 P-4, 1 P-3 y 2 del cuadro de servicios generales (Otras categorías));**

d) **Consigne en el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 una suma total de 366.400 dólares, que comprendería 235.000 dólares en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, 96.000 dólares en la sección 28D, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, y 35.400 dólares en la sección 35, Contribuciones del personal, que se compensaría con una suma equivalente en la sección 1 de ingresos, Ingresos por concepto de contribuciones del personal;**

e) **Conceda autorización al Secretario General para contraer obligaciones respecto del establecimiento de dos puestos (1 P-3 y 1 del cuadro de servicios generales (Otras categorías)) y de los gastos conexos de servicios comunes estimados en 124.700 dólares (una vez deducidas las contribuciones del personal) con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período que termina el 30 de junio de 2007 y para informar al respecto en el contexto del informe sobre la ejecución del**

presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;

f) Tome conocimiento de que se presentarán otras necesidades relacionadas con el período de transición en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009 y el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.

V. Promoción y apoyo de la carrera

174. La aplicación de una política eficaz para la promoción de las perspectivas de carrera mejora simultáneamente la capacidad institucional y la capacidad individual. Esa política se basa en el principio de que la Organización, el personal directivo y los funcionarios comparten la responsabilidad respecto del adelanto y el perfeccionamiento profesional, y que corresponde a cada uno de ellos una función crítica. La política exige que la Organización proporcione un marco de oportunidades y los programas y sistemas de apoyo necesarios; que el personal directivo facilite el perfeccionamiento y el adelanto profesional; y que los funcionarios se comprometan a mejorar constantemente sus competencias profesionales. El objetivo es establecer y mantener una administración pública internacional altamente competente, con conocimientos múltiples y versátil, que pueda satisfacer las necesidades actuales y futuras de la Organización y, al mismo tiempo, satisfacer las necesidades y aspiraciones de avance de los funcionarios.

Reformas anteriores

175. La Organización ha establecido una política amplia de promoción de las perspectivas de carrera en la que se hace hincapié en que el adelanto profesional es una responsabilidad compartida. Para facilitar la aplicación de esta política, el sistema de promoción de las perspectivas de carrera de la Organización se ha hecho más sistemático mediante la integración de las competencias institucionales básicas y de gestión en todos los sistemas de gestión de recursos humanos, entre otros, la contratación, el perfeccionamiento profesional, la gestión de la actuación profesional y el progreso en la carrera; la implantación de un nuevo sistema de selección del personal en el que se hace hincapié en las competencias demostradas y la actuación profesional como base del adelanto en la carrera y que incluye la movilidad como parte integrante de la carrera de todos los funcionarios; y programas de perfeccionamiento y de apoyo a la carrera con el fin de asegurar el adelanto profesional constante de los funcionarios de todas las categorías.

176. Se ha progresado en el fortalecimiento de los programas de perfeccionamiento y apoyo a la carrera del personal de la Secretaría que trabaja en la Sede y en los lugares de destino de las comisiones regionales que, entre otras cosas, incluyen programas organizados centralmente e impartidos en los lugares de trabajo y actividades de capacitación externa para el mejoramiento de los conocimientos sustantivos y de tecnología de la información, basados en la determinación anual de las necesidades. En esos lugares de destino se han establecido centros de recursos para la carrera y se ofrece también asesoramiento individual sobre la carrera. Para

apoyar la movilidad y la promoción de la carrera, se han elaborado programas para funcionarios de todas las categorías sobre asuntos como la planificación de la carrera y la vida personal, el establecimiento de redes de contactos, la presentación de solicitudes de trabajo escritas apropiadas y técnicas de entrevista, y programas de capacitación para el personal directivo encaminados a mejorar sus técnicas de asesoramiento sobre la carrera y la planificación de la sucesión.

177. Un objetivo clave del sistema de promoción de la carrera es atraer, perfeccionar y retener funcionarios jóvenes del cuadro orgánico del más alto nivel profesional de todos los lugares del mundo. Al ingresar en la Organización, los funcionarios del nivel de ingreso del cuadro orgánico de toda la Secretaría asisten a un programa de orientación de una semana. Un componente adicional de la orientación es el programa de tutorías para proporcionar apoyo sobre las posibilidades de carrera a los funcionarios jóvenes y complementar la orientación inicial y la capacitación que les ofrecen sus supervisores y superiores directos. Ese programa incluye también actividades sobre solución de conflictos y diversidad mundial adaptadas a las necesidades específicas.

178. Cuando los funcionarios asumen funciones de supervisión, deben participar en un programa sobre técnicas de supervisión, que forma parte de una serie de programas integrados de asistencia obligatoria cuyo objetivo es ir mejorando progresivamente las competencias directivas y de gestión de los funcionarios a intervalos apropiados a lo largo de su carrera. Esa serie incluye programas sobre técnicas de supervisión para todos los supervisores y perfeccionamiento del personal directivo de categoría intermedia para funcionarios de categoría P-4 y P-5, así como un programa para el perfeccionamiento de la capacidad directiva para funcionarios de la categoría de director (D-1/D-2).

179. En atención al compromiso del Secretario General enunciado en la Medida 27 de su informe “Fortalecimiento de las Naciones Unidas: un programa para profundizar el cambio” (A/57/387 y Corr.1), el programa de técnicas de supervisión para funcionarios del cuadro de servicios generales se ha ampliado y dividido en dos módulos en que los funcionarios deben participar en un plazo de seis meses a un año, y se ha complementado con una serie de programas cuyo objetivo es enseñar a los funcionarios a comunicarse y escuchar en un entorno de diversidad cultural y establecer relaciones en que no hay ganadores ni perdedores mediante la influencia y la gestión de la resistencia. Otros programas pertinentes para los funcionarios del cuadro de servicios generales son los programas sobre comunicación eficaz, reuniones útiles, gestión del tiempo y técnicas de negociación en cooperación.

180. Si bien la Organización se esfuerza por ofrecer al personal un marco de oportunidades, el papel del personal directivo en el perfeccionamiento de los funcionarios es decisivo. Ese papel se destaca en los programas para el perfeccionamiento de la capacidad de supervisión y gestión, así como en seminarios especiales para el personal directivo sobre la planificación de la carrera.

181. Con el aumento de la utilización de actividades de capacitación en línea y de educación a distancia, las oportunidades de capacitación están al alcance de un mayor número de funcionarios de toda la Secretaría. En la actualidad se ofrece a través de Internet una amplia colección de cursos de estudio autónomo en línea sobre más de 5.000 temas, que brinda oportunidades para el aprendizaje en la oficina, en el hogar o en cualquier otro lugar en que los funcionarios tengan acceso a Internet. El Programa de Enseñanza de Idiomas y de Comunicaciones ha elaborado

materiales auxiliares para el aprendizaje de idiomas en línea, labor por la que recibió el premio UN 21 en 2005. En cuanto a los valores básicos de la integridad, la profesionalidad y el respeto de la diversidad, en 2005 se introdujo una actividad de capacitación en línea de carácter obligatorio para inculcar un sentido de la integridad. A nivel interinstitucional, se ha puesto en marcha un programa de capacitación en línea de carácter obligatorio para la prevención del hostigamiento, el hostigamiento sexual y el abuso de la autoridad en el lugar de trabajo, en colaboración con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Fondo de Población de las Naciones Unidas, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y el Programa Mundial de Alimentos.

182. La evaluación es una parte esencial de todas las actividades de perfeccionamiento, tanto para verificar que los programas satisfagan las necesidades prioritarias de la Organización como para medir sus efectos. Aparte de las labores de supervisión y evaluación internas, periódicamente se realizan evaluaciones externas independientes de los programas de perfeccionamiento del personal.

Efectos de las reformas hasta el momento y fundamentos del cambio

183. En los últimos años, el programa de perfeccionamiento del personal de la Secretaría mundial ha pasado de ser un programa limitado, dedicado principalmente a la enseñanza de idiomas y a la capacitación en tecnología de la información, a convertirse en una función estratégica centrada en el desarrollo institucional. El enfoque de las labores de capacitación y perfeccionamiento ha evolucionado, pasando de un enfoque circunstancial y pasivo a uno dinámico e integrado. La dedicación al aprendizaje constante es una de las competencias institucionales básicas y uno de los pilares de la reforma.

184. En la evaluación más reciente de los programas de perfeccionamiento del personal, realizada en 2004, se constató que el nivel de satisfacción con la calidad y la pertinencia de los programas gestionados a nivel central era muy alto y que tanto los funcionarios como el personal directivo eran muy conscientes de la importancia de las actividades de perfeccionamiento para la promoción de la carrera y la satisfacción en el empleo. La evaluación confirmó que esos programas se adaptaban a los cambios más amplios de la gestión de los recursos humanos y el proceso general de reforma y se integraban en ellos. No obstante, según las conclusiones del informe, para elevar la eficacia de los programas de perfeccionamiento al nivel siguiente habría que invertir en capacidad (personal, procesos y tecnología), porque sin mayor capacidad se corría el riesgo de perder el impulso que había cobrado el proceso de reforma.

185. A medida que la Organización se va convirtiendo en una institución más integrada y orientada hacia el terreno, y va asumiendo mandatos cada vez más complejos, tanto los funcionarios como el personal directivo deberán adquirir nuevas técnicas y competencias. Sobre la base de las iniciativas anteriores, será necesario ampliar las oportunidades de aprendizaje y promoción de la carrera, incluido el mejoramiento constante de las técnicas y las competencias, para poder

atender a las nuevas necesidades de la Organización y satisfacer las expectativas del personal.

186. Los estudios demuestran que, a la hora de elegir a sus empleadores, los jóvenes profesionales con talento conceden cada vez más importancia a las posibilidades de aprendizaje, desarrollo y perfeccionamiento. La inversión que la Organización hace para contratar a funcionarios del más alto nivel de todo el mundo debe complementarse con una inversión proporcional para perfeccionar y retener esos funcionarios. En ese contexto, se debe centrar la atención en ofrecer oportunidades sistemáticas de perfeccionamiento a los funcionarios del cuadro orgánico que comienzan su carrera, que son el futuro de la Organización, a fin de aumentar su satisfacción laboral y su valor para la Organización.

187. Se debe prestar atención al perfeccionamiento del personal directivo, que desempeña un papel esencial en la gestión del personal y que además tiene a su cargo la administración de los recursos de la Organización. Una capacitación y certificación más sistemáticas en esferas clave de la gestión de los recursos ayudará a promover un entendimiento común de las normas, los reglamentos, los procedimientos y los principios éticos de la Organización y contribuirá en medida importante a la gestión del riesgo.

188. El Secretario General ha destacado reiteradamente que es preciso realizar un esfuerzo sostenido para formar y mantener la competencia profesional del personal y que la consignación de recursos para lograr ese objetivo es una inversión decisiva para el futuro de la Organización. Sin embargo, las evaluaciones anuales de las necesidades de capacitación en toda la Secretaría, realizadas en el contexto de los programas descentralizados para la profundización de los conocimientos técnicos y sustantivos, indican que hay una gran disparidad (que puede llegar hasta el 70%) entre los recursos disponibles y las necesidades. Los fondos para actividades de capacitación equivalen a menos del 1% de los gastos de personal, un porcentaje mucho menor que en otros fondos y programas de las Naciones Unidas y muy inferior al promedio de al menos un 4% en las organizaciones con las mejores prácticas.

Detalles de las propuestas

Propuesta 3

Fomento del talento y promoción de las perspectivas de carrera, con la adopción de las medidas siguientes:

- Aumento considerable de los recursos destinados a la formación del personal y a la promoción de las perspectivas de carrera.
- Formación sistemática de los funcionarios del cuadro orgánico que comienzan su carrera e introducción de requisitos de cumplimiento obligatorio para ascender a niveles superiores de responsabilidad.
- Elaboración de modelos de carrera, con posibles trayectorias profesionales y puntos para pasar de una trayectoria a otra.
- Introducción de requisitos de cumplimiento obligatorio en materia de orientación y capacitación para el personal directivo.

189. En los párrafos 190 a 202 *infra* se ofrecen más detalles sobre los tres primeros apartados de la propuesta 3. Los detalles sobre el cuarto apartado figuran en la sección VIII *infra*.

Aumento considerable de los recursos destinados a la formación del personal y a la promoción de las perspectivas de carrera

190. El Secretario General ha propuesto que se dupliquen los recursos del presupuesto ordinario dedicados a la capacitación y el perfeccionamiento del personal de las Naciones Unidas, un aumento muy necesario. De ese modo el presupuesto anual para actividades de capacitación aumentaría a 20 millones de dólares. Entre otras cosas, el aumento de los recursos facilitaría la expansión de los programas de aprendizaje en línea, como las actividades de aprendizaje electrónico y el establecimiento de una Academia Virtual de las Naciones Unidas; haría posible la introducción de programas para el aprovechamiento de la capacidad de funcionarios de alto potencial; permitiría prestar una mayor atención a la capacitación para funciones directivas y de gestión, y ampliar los servicios de asesoramiento sobre la carrera y otras actividades de apoyo a la carrera; permitiría ampliar los programas para el mejoramiento de los conocimientos sustantivos y técnicos sobre la base de las evaluaciones anuales realizadas por los departamentos; y permitiría también armonizar los programas de enseñanza de idiomas y de comunicaciones de los diferentes lugares de destino.

191. Para mantener una Secretaría mundial integrada es preciso que todos los funcionarios, independientemente de su lugar de destino o de la fuente de financiación de sus puestos, reciban el mismo nivel de capacitación, con el fin de fomentar una mentalidad institucional común, gestionar mejor el talento y promover la movilidad geográfica. Los fondos disponibles para las actividades de perfeccionamiento y apoyo de la carrera del personal sobre el terreno no son suficientes para satisfacer las necesidades actuales y futuras. Se hará todo lo posible por conseguir fondos adicionales para que los funcionarios cuyos puestos no están financiados con cargo al presupuesto ordinario tengan acceso a actividades de perfeccionamiento y apoyo de la carrera de un nivel similar.

192. Los programas de capacitación y perfeccionamiento incluirían mayores oportunidades de aprendizaje en línea, que estarían a disposición de todos los funcionarios por igual con independencia de su lugar de destino. Con el fin de mejorar la capacidad de gestión, se ofrecerían actividades de capacitación y certificación sobre aspectos funcionales y técnicos en esferas clave de la administración y la gestión, como la gestión de los recursos humanos, los presupuestos y la financiación, la administración de justicia y la concienciación sobre el VIH/SIDA. Se haría hincapié en la elaboración de programas intersectoriales sobre cuestiones de gestión, con los auspicios de la Escuela Superior del Personal del Sistema de las Naciones Unidas y con colaboración interinstitucional.

193. Se haría una mayor inversión en las esferas de la dirección, la gestión y el desarrollo institucional, ya que se observa que tienen un gran efecto en la motivación y la actuación profesional del personal. Por ejemplo, se podría ofrecer a los posibles candidatos a puestos directivos tareas que contribuyan a su adelanto profesional, así como capacitación y la oportunidad de ser evaluados para ocupar futuras vacantes en puestos directivos. El programa obligatorio de orientación para oficiales superiores recién nombrados, incluidos los que prestan servicios en

misiones sobre el terreno, se ampliaría para incorporar sesiones de información sobre expectativas y rendición de cuentas, ética y asuntos institucionales de actualidad con el fin de fomentar valores y normas éticas comunes en todos los aspectos de la labor de la Organización.

194. Se establecería una Academia Virtual de las Naciones Unidas para promover los valores básicos, prestar apoyo al personal de las Naciones Unidas y perfeccionar las competencias básicas y de gestión y los conocimientos profesionales. El personal de toda la Secretaría tendría acceso a la Academia Virtual, para la cual se aprovecharía plenamente la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones de las Naciones Unidas. La Academia sería un repositorio central de la experiencia institucional y las prácticas óptimas y ofrecería instrumentos y programas de aprendizaje para el perfeccionamiento del personal de todos los grupos ocupacionales y todas las categorías. Se prestaría una atención especial los instrumentos y programas que sirvieran para crear redes, establecer vínculos entre lugares de destino y grupos ocupacionales y crear un ambiente de confianza y objetivos comunes en toda la Organización. Se ofrecerían cursos en los que cada estudiante avanzaría a su ritmo, seminarios presenciales y oportunidades de aprendizaje en línea y de cooperación con instituciones educativas internacionales.

195. Se aumentarían los programas de incorporación de la perspectiva de género con el fin de promover la sensibilidad sobre las cuestiones de género en el lugar de trabajo y fomentar la concienciación sobre la diversidad y la sensibilidad intercultural. Se ampliarían los programas de perfeccionamiento para mujeres que ocupan puestos directivos y para mujeres con potencial directivo en puestos de nivel medio. Se aumentarían los programas de perfeccionamiento para el personal del cuadro de servicios generales, incluidos los encaminados a mejorar los conocimientos y las competencias esenciales en esferas como técnicas de supervisión, comunicación, trabajo en equipo, planificación y organización del trabajo, orientación hacia los clientes y gestión del tiempo. Se ampliarían los programas de capacitación en la esfera de la administración de justicia, incluso mediante la capacitación de los encargados de investigar denuncias de hostigamiento, hostigamiento sexual, abuso de autoridad y discriminación, conjuntamente con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna.

196. El objetivo del programa de perfeccionamiento de los conocimientos sustantivos y técnicos es desarrollar y mantener las competencias especializadas necesarias para llevar a cabo la labor sustantiva y técnica de la Organización. El aumento de la financiación permitiría atender mejor a las necesidades de todos los lugares de destino y ofrecer más oportunidades de estudios externos para que pueda participar un mayor número de funcionarios. Eso podría incluir más asistencia para cursar estudios superiores, en particular para los funcionarios que prestan servicios en lugares de destino donde las oportunidades son limitadas. Los recursos de que se dispone en la actualidad sólo permiten atender a una pequeña parte de las solicitudes presentadas por los supervisores y los funcionarios.

197. Se seguirían ofreciendo y se ampliarían los programas de enseñanza de idiomas y de comunicaciones con el fin de promover el multilingüismo mediante la consolidación y el fortalecimiento de los conocimientos de los seis idiomas oficiales y el desarrollo y el mejoramiento del entendimiento entre las diferentes culturas. El programa se ofrecería en todos los lugares de destino. Con la puesta en práctica de la movilidad geográfica, es esencial que todos los funcionarios tengan el mismo

acceso y las mismas oportunidades para ampliar y reforzar sus competencias lingüísticas y que se asegure la continuidad de las oportunidades para estudiar idiomas, con independencia del lugar de destino.

Formación sistemática de los funcionarios del cuadro orgánico que comienzan su carrera e introducción de requisitos de cumplimiento obligatorio para ascender a niveles superiores de responsabilidad

198. La formación sistemática de los funcionarios del cuadro orgánico que comienzan su carrera (P-2/P-3) se iniciaría prestando una mayor atención en el momento de la contratación a sus “competencias básicas” y a su potencial como funcionarios públicos internacionales. Para ello los puestos de las categorías P-2 y P-3 deberían mantenerse normalmente como puestos que no se llenan con especialistas, en lugar de puestos para especialistas. Además, habría que lograr el perfeccionamiento de amplia base de los funcionarios subalternos del cuadro orgánico en los primeros años de la carrera, para lo cual habría que intensificar los programas obligatorios de capacitación para los funcionarios de la categoría P-2 y ofrecer esos programas a los funcionarios de la categoría P-3. Eso facilitaría el movimiento del personal entre compartimentos estancos y mejoraría sus posibilidades de empleo en distintas partes de la Organización. La gestión de la actuación profesional de este grupo de funcionarios se reforzaría mediante información más sistemática y franca sobre su actuación, asesoramiento y tutorías.

199. Se establecerían los requisitos para ascender a niveles superiores de responsabilidad dentro de la Organización y se elaborarían y aplicarían normas claras para ello. Ello incluiría capacitación obligatoria en esferas clave (por ejemplo, ética, finanzas, recursos humanos, presupuesto y finanzas), prácticas dirigidas para el avance profesional y evaluaciones, según proceda, en cada una de las etapas de la carrera del funcionario. Se alentaría a los funcionarios a participar activamente en la gestión de su carrera mediante la presentación de solicitudes para la inclusión en las listas de grupos ocupacionales, cuando reunieran las condiciones necesarias, con miras a un traslado o un ascenso.

Modelos de carrera, posibles trayectorias profesionales y puntos para pasar de una trayectoria a otra

200. Para la elaboración de modelos de carrera con posibles trayectorias profesionales y puntos para pasar de una trayectoria a otra habría que fomentar y apoyar el cambio de la mentalidad institucional a fin de promover y valorar diversas trayectorias profesionales y resaltar la importancia de la movilidad y el aprendizaje constante como elementos esenciales del éxito profesional. A ese respecto, algunas de las medidas prioritarias que habría que adoptar son elaborar modelos de carrera con múltiples posibles trayectorias profesionales y puntos para pasar de una trayectoria a otra; especificar las necesidades de formación para diversas trayectorias profesionales conexas y los puntos en que los funcionarios pueden pasar de una a otra y acceder a nuevas esferas profesionales y reforzar su experiencia en diferentes funciones; adaptar los sistemas de reconocimiento de la labor y de rendición de cuentas a la nueva mentalidad institucional que se pretende crear, por ejemplo, vinculando el avance en la carrera al aprendizaje constante y la movilidad; eliminar barreras como el tipo de contrato para tener acceso a un mayor número de funcionarios idóneos; y suministrar información a los funcionarios sobre los

requisitos para trasladarse entre funciones, así como para ocupar puestos de supervisión o gestión, a fin de facilitar la planificación de su carrera.

201. La aplicación de esas propuestas para fomentar la promoción y el apoyo de la carrera de los funcionarios se sustentaría con la implantación de un sistema de planificación de la sucesión a cinco años. Sobre la base del análisis de la evolución de las funciones de la Organización y de sus necesidades de recursos humanos a mediano y largo plazo, y habida cuenta de las próximas jubilaciones y de las características de la nueva fuerza laboral ideal, la Organización realizaría una planificación sistemática de la fuerza laboral y procedería a la contratación selectiva en previsión de las necesidades futuras de conocimientos. Los pronósticos de las necesidades de conocimientos se harían tanto a nivel de departamento como a nivel institucional. Los departamentos realizarían actividades sistemáticas de capacitación intersectorial y de perfeccionamiento en aspectos específicos mediante, entre otras cosas, la asignación de tareas que propicien el desarrollo profesional, para conseguir los conocimientos y las competencias necesarios. Las necesidades futuras de talento serán un factor decisivo para la asignación de los recursos de capacitación y aprendizaje de la Organización.

202. Puesto que no todos los funcionarios necesariamente desearían o podrían tener largas carreras en la Secretaría, la Organización se comprometería a apoyar las posibilidades de empleo futuro de su personal. Para seguir siendo un empleador atractivo y retener al personal más idóneo, la Organización ofrecería a todos los funcionarios oportunidades de aprendizaje y perfeccionamiento constantes.

Efectos previstos de las propuestas

203. La inversión en el personal de gestión no sólo influye en su eficacia sino también en la de su personal. La experiencia ha demostrado que la formación de una capacidad de gestión sólida puede tener gran efecto en la productividad, la moral y la actuación de la institución en general. Dado que el personal de gestión desempeña una función decisiva en la contratación, selección y perfeccionamiento del personal, sus decisiones afectarán al futuro de la Organización y a la aplicación con éxito de las iniciativas de reforma.

204. El aumento de la inversión en los programas de promoción de la carrera permitirá que los funcionarios adquieran los conocimientos y las competencias necesarios para atender a las nuevas necesidades de la Organización. Contribuirá a la creación de una Secretaría mundial integrada, con un personal más versátil, dotado de conocimientos múltiples y capaz de trasladarse más fácilmente entre funciones, departamentos y lugares de destino.

205. El aumento de los recursos permitirá a la Organización ofrecer más equitativamente oportunidades de perfeccionamiento a todos los funcionarios en todos los lugares de destino y contribuirá a establecer una mentalidad mundial común de transparencia, integridad y rendición de cuentas.

206. La introducción de requisitos de capacitación y certificación en esferas clave de la administración de recursos garantizará la existencia de un grupo de directores y administradores capaces de ocupar puestos esenciales en la Sede, las comisiones regionales y las operaciones sobre el terreno, incluidas las misiones de paz. Eso contribuirá a una mayor comprensión de los requisitos y las expectativas de la Organización, a un mayor cumplimiento y a una reducción considerable del riesgo.

207. Un mecanismo más sistemático y eficaz para la promoción de la carrera realzará la condición de empleador de la Organización en el contexto del sector público internacional y ayudará a atraer y retener personal del más alto nivel.

Modificaciones necesarias del Estatuto y el Reglamento del Personal

208. No se necesitaría modificación alguna del Estatuto y el Reglamento del Personal para aplicar las propuestas relacionadas con la formación de capacidad directiva y de gestión.

Efectos de las propuestas en la función y la autoridad de la entidad central encargada de los recursos humanos

209. A fin de asegurar el establecimiento de un marco de oportunidades para el perfeccionamiento del personal y de los sistemas y programas de apoyo necesarios, la función de elaboración de políticas y estrategias de aplicación seguirá centralizada en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

210. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en coordinación con otros departamentos y oficinas, tendrá también una función rectora en la elaboración de modelos de carrera y de puntos para pasar de una trayectoria profesional a otra dentro del nuevo marco para la promoción de la carrera.

Responsabilidades específicas

Personal directivo

211. El personal directivo es responsables del perfeccionamiento y el aprendizaje de su personal en el contexto del sistema de evaluación de la actuación profesional, que exige que los supervisores mantengan una conversación sobre la carrera con cada uno de sus funcionarios y que fijen objetivos de avance profesional para cada uno y supervisen el logro de esos objetivos en cada período de evaluación. El pacto sobre gestión asigna al personal directivo la responsabilidad de apoyar el perfeccionamiento de su personal y contribuir a ese perfeccionamiento.

212. El personal directivo será responsable de que haya sistemas para el intercambio de conocimientos y para la gestión de los conocimientos.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

213. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es responsable de la elaboración de políticas y de la vigilancia de la ejecución de los programas de promoción de la carrera y la utilización de los recursos, así como de la presentación de informes al respecto. De conformidad con el acuerdo a que se llegó en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, la Oficina nombrará a un coordinador para cuestiones de capacitación, que será el interlocutor de las asociaciones del personal y recogerá las aportaciones de esas asociaciones con respecto a las estrategias y políticas en materia de formación.

Funcionarios

214. Los funcionarios deben comprometerse a perfeccionar constantemente su capacidad profesional y deben participar activamente en la planificación de su

carrera y en la movilidad. Para el avance en la carrera, deben completar programas obligatorios además de mejorar sus conocimientos sustantivos y técnicos.

Calendario de ejecución

215. Los programas de perfeccionamiento del personal y promoción de la carrera descritos se aplicarán gradualmente a lo largo de tres años. En un plazo de 12 meses se examinarán las descripciones genéricas de funciones y se modificarán cuando sea necesario para incluir referencias a los requisitos obligatorios para los funcionarios. Para elaborar modelos de carrera y trayectorias profesionales se necesitarán también unos 12 meses de trabajo. Los requisitos de capacitación pasarán a ser obligatorios en cuanto estén disponibles los programas de capacitación en todo el mundo y se hayan promulgado las instrucciones administrativas pertinentes previa consulta con el personal.

Consecuencias en materia de recursos

216. El Secretario General ha propuesto duplicar los recursos del presupuesto ordinario dedicados a la capacitación y el perfeccionamiento del personal de las Naciones Unidas. Con ello, el presupuesto anual de capacitación pasaría de 10 millones de dólares a 20 millones de dólares. A ese respecto, se solicita una suma de 10 millones de dólares con cargo al presupuesto por programas para el bienio 2006-2007. A continuación se detalla la distribución propuesta de los recursos adicionales.

217. Se necesita una suma de 3.000.000 de dólares para las actividades de perfeccionamiento del personal directivo y de gestión a fin de aumentar el número de sesiones de los programas de perfeccionamiento del personal directivo y de gestión que se ofrecen en toda la Secretaría, de modo que esos funcionarios puedan participar en ellas oportunamente (en la actualidad, el número de sesiones que se pueden celebrar cada año está limitado por la disponibilidad de recursos); elaborar y ejecutar un nuevo programa para preparar funcionarios con gran potencial; implantar programas obligatorios de introducción y orientación para los oficiales superiores recién nombrados, incluso para los destinados al terreno; aumentar el número de programas para mujeres que ocupan puestos directivos de nivel medio y superior; ampliar y mejorar los programas obligatorios sobre ética para los funcionarios de todas las categorías; elaborar programas intersectoriales sobre cuestiones de gestión, con los auspicios de la Escuela Superior del Personal del Sistema de las Naciones Unidas, en particular el programa para el personal directivo superior; y elaborar y poner en funcionamiento la Academia Virtual de las Naciones Unidas.

218. Se necesita una suma adicional de 3.500.000 dólares para los programas de movilidad y promoción de la carrera a fin de poder atender a las solicitudes de los departamentos para mejorar los conocimientos sustantivos y técnicos del personal que en la actualidad no se pueden atender por falta de fondos; permitir que un mayor número de funcionarios participe en actividades de apoyo a la carrera mediante el fortalecimiento de la capacidad de los centros de recursos para la carrera en todos los lugares de destino; ampliar el programa de tutorías para que incluya todos los cuadros de personal; y elaborar un programa de instrucción de nivel de personal directivo.

219. Se necesita un aumento de 1.500.000 dólares para que la Secretaría pueda atender a la demanda de actividades de capacitación en el campo de la tecnología de la información y reducir la discrepancia entre las necesidades constatadas y los

recursos disponibles; apoyar el establecimiento de nuevos programas de formación a distancia (aprendizaje electrónico) ampliando la distribución y mejorando el acceso del personal de todos los lugares de destino; y elaborar programas de capacitación sobre nuevos instrumentos de la tecnología de la información.

220. Se necesita una suma de 1.000.000 de dólares para la gestión de recursos con el fin de apoyar la elaboración y la ejecución de programas obligatorios de capacitación en las esferas en que en la actualidad se requiere certificación, por ejemplo, finanzas, recursos humanos, etc.; elaborar y ejecutar programas de capacitación sobre la administración de justicia; y apoyar programas nuevos y mejorados para el bienestar del personal en todos los lugares de destino, que incluyan temas como la gestión del estrés y la concienciación sobre el VIH/SIDA.

221. Se necesita una suma adicional de 1.000.000 de dólares para las actividades relacionadas con el multilingüismo con el fin de apoyar la ampliación de los programas de enseñanza de idiomas y de comunicaciones en los seis idiomas oficiales en todos los lugares de destino para facilitar una mayor movilidad; y para elaborar instrumentos de aprendizaje electrónico de idiomas y técnicas de comunicación.

Medidas que debería adoptar la Asamblea General

222. Se pide a la Asamblea General que:

a) **Decida duplicar el presupuesto bienal de la Organización para actividades de capacitación;**

b) **Consigne una suma adicional de 10 millones de dólares para actividades de capacitación en la Sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007;**

c) **Decida volver a examinar la consignación de recursos para actividades de capacitación en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, habida cuenta de la propuesta del Secretario General de duplicar inicialmente el presupuesto para actividades de capacitación.**

VI. Arreglos contractuales

223. Si bien todos los funcionarios de las Naciones Unidas son funcionarios públicos internacionales, tienen distintas condiciones de servicio regidas por una gran variedad de arreglos contractuales. Uno de los principales objetivos de la reforma de la gestión de los recursos humanos es reconocer que la Organización necesita una fuerza laboral verdaderamente integrada, orientada al servicio sobre el terreno y de ámbito mundial. Esto requiere arreglos contractuales simplificados y racionalizados que respondan mejor a las exigencias operacionales y garanticen la transparencia, la equidad y la uniformidad en el trato que se otorga al del personal.

Reformas anteriores

224. Inicialmente, el servicio de todos los funcionarios se regía por un Reglamento del Personal, denominado en la actualidad la serie 100. A lo largo de los años se han ido introduciendo arreglos contractuales distintos para atender a situaciones

especiales. La serie 200 se introdujo para los especialistas que trabajaban en proyectos de asistencia técnica. En general, las condiciones de servicio y las prestaciones definidas por las series 100 y 200 son similares, pero presentan diferencias significativas con las de la serie 300, que ahora se aplica a más de la mitad del personal que presta servicios sobre el terreno.

225. En un principio la serie 300 se aplicaba a los funcionarios que habían de prestar servicios por un período inferior a seis meses, con objeto de atender a necesidades de corto plazo, como los servicios de conferencias durante los períodos de sesiones de la Asamblea General. En 1994 se amplió de forma que incluyera los nombramientos de duración limitada, como mecanismo para la contratación de personal que no se consideraba de carrera y estaba asignado a misiones de mantenimiento de la paz, de consolidación de la paz o de carácter humanitario, a tareas de cooperación técnica sobre el terreno y a otras situaciones de emergencia. Esas personas desempeñarían actividades por un período limitado de hasta tres años, con una posible prórroga excepcional por un cuarto y último año.

226. Los nombramientos de duración limitada se introdujeron para responder al extraordinario incremento de la actividad de mantenimiento de la paz que se produjo a comienzos del decenio de 1990. Entre 1948 y 1989 se establecieron en total 16 operaciones de mantenimiento de la paz. Al concluir la guerra fría, el número de esas operaciones aumentó de manera importante, y tan sólo entre 1990 y 1999 se establecieron 34 nuevas operaciones de mantenimiento de la paz. La finalidad de los nombramientos de duración limitada era satisfacer la necesidad de contar con un gran número de funcionarios sobre el terreno que solamente prestarían servicios durante unos años, ya que después sus servicios dejarían de ser necesarios.

227. Las condiciones de servicio aplicables con arreglo a un nombramiento de duración limitada se formularon de manera que fueran fáciles de administrar y reflejaran el carácter temporal del contrato. El sistema de remuneración contemplaba inicialmente un nivel de seguridad social inferior al que se aplicaba generalmente al personal contratado con arreglo a la serie 100. La remuneración global consistía en un sueldo básico más una prestación por servicios no pensionable pagadera en forma de monto global mensual, cuya finalidad era sustituir todas las demás prestaciones que normalmente serían pagaderas con arreglo a los nombramientos de la serie 100, como las prestaciones por familiares a cargo, los subsidios de educación y los incrementos periódicos dentro de la categoría.

228. Paralelamente a la ampliación de las tareas de mantenimiento de la paz de la Organización y de otras actividades sobre el terreno y al aumento de la utilización de nombramientos de duración limitada sobre el terreno por períodos prolongados, creció entre el personal contratado con arreglo a la serie 300 la insatisfacción por sus condiciones de servicio. Gradualmente se fueron introduciendo modificaciones de ese tipo de nombramientos para proporcionar una mejor cobertura de seguridad social y para reducir algunas de las diferencias más patentes con las condiciones de servicio de otros grupos de funcionarios. A fin de asegurar la transparencia y la competitividad en la contratación de todo el personal de las misiones, las normas de contratación de la serie 100 aplicables al personal de las misiones se han hecho extensivas a la contratación del personal de la serie 300. Si bien esas modificaciones mejoraron las condiciones de servicio de los funcionarios con nombramientos de duración limitada, sigue habiendo diferencias significativas entre los funcionarios con diferentes tipos de contratos. Con el tiempo, los nombramientos de duración

limitada se han hecho más difíciles de administrar y ya no presentan la ventaja de la simplicidad administrativa.

229. En su informe amplio sobre la dotación del personal para las misiones sobre el terreno, en particular el uso de los contratos de las series 300 y 100 (A/59/291), el Secretario General explicó que el mantenimiento de la paz se había convertido en una actividad básica de la Organización que requería que el personal prestara servicios por períodos más largos de lo previsto inicialmente en el decenio de 1990, ya que las misiones de mantenimiento de la paz solían prolongarse más allá de la duración máxima contemplada para los nombramientos de duración limitada. Concluyó que dichos nombramientos ya no respondían a las necesidades de la Secretaría porque no proporcionaban una remuneración adecuada ni una seguridad en el empleo suficiente para atraer y retener a los expertos, directores y administradores experimentados necesarios en las grandes operaciones multidimensionales de paz. Por consiguiente, el Secretario General propuso utilizar los contratos de la serie 100 para el nombramiento de funcionarios sobre el terreno por períodos de seis meses o más cuando las funciones que había que desempeñar no fueran claramente de corto plazo.

230. Actualmente, las tres series del Reglamento del Personal contemplan varios tipos de nombramientos distintos, como se indica a continuación:

<i>Serie 100</i>	<i>Serie 200</i>	<i>Serie 300</i>
Por un período de prueba (normalmente por dos años, y lleva a un nombramiento permanente)	De corto plazo (para personal de proyectos con nombramientos por menos de un año)	De corto plazo (por un período no superior a seis meses consecutivos)
De plazo fijo (por un período especificado, normalmente entre seis meses y dos años, que puede ser renovado o prorrogado según convenga)	De mediano plazo (para personal de proyectos con nombramientos o con un período de servicio ininterrumpido de entre uno y cinco años)	De duración limitada (para actividades por un período previsto inferior a tres años)
De duración indefinida (utilizado actualmente por el ACNUR y, raramente, por la Secretaría en situaciones especiales)	De largo plazo (para personal de proyectos con nombramientos o con un período de servicio ininterrumpido de cinco años o más)	
Permanente (para personas que han terminado un período de prueba. Desde 1995 ha habido una congelación de la concesión de nombramientos permanentes, excepto en el caso de candidatos contratados mediante concurso)		

231. En su informe sobre la gestión de los recursos humanos (A/55/253 y Corr.1, párr. 47 y anexo IV), el Secretario General presentó a la Asamblea General en su quincuagésimo quinto período de sesiones una propuesta para simplificar los arreglos contractuales basada en la utilización de tan sólo tres tipos de nombramientos. La Asamblea pidió al Secretario General que le sometiera sus propuestas definitivas sobre los nuevos arreglos contractuales especificando las diferencias entre los tipos de nombramientos existentes y los propuestos (resoluciones 55/258, sección III, y 57/305, sección II, párr. 58). En una adición de su informe sobre la reforma de la gestión de los recursos humanos (A/59/263/Add.1), el Secretario General presentó propuestas detalladas sobre los arreglos contractuales, que reflejaban los acuerdos alcanzados en el 26º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, celebrado en 2002. La Asamblea decidió volver a estudiar la cuestión en su sexagésimo período de sesiones, en el contexto de su examen del informe de la Comisión de Administración Pública Internacional sobre los arreglos contractuales (resolución 59/266, sección IX).

232. En agosto de 2005, la Comisión de Administración Pública Internacional presentó un marco para los tipos de contrato aplicables en las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas⁴. Las propuestas del Secretario General eran acordes con el marco propuesto por la Comisión, que contemplaba nombramientos de corto plazo, de plazo fijo y continuos, y también preveía períodos de prueba. El marco propuesto por la Comisión para los arreglos contractuales está siendo examinado por la Asamblea General.

233. En su resolución 59/266, la Asamblea pidió al Secretario General que le presentara un informe sobre el nuevo nombramiento de funcionarios de las misiones cuyo período de servicio con arreglo a contratos de la serie 300 hubiera alcanzado el límite de cuatro años al 31 de diciembre de 2004 o después de esa fecha, y que le presentara propuestas respecto de las funciones que se consideraran pertinentes para los nuevos nombramientos de la serie 100. Atendiendo a esa petición, el Secretario General presentó sus informes sobre la dotación de personal para las misiones sobre el terreno, en particular el uso de los contratos de las series 300 y 100 (A/59/762 y A/60/698 y Corr.1 y 2). Mientras tanto, en sus resoluciones 59/266, 59/296 y 60/266, la Asamblea suspendió por períodos determinados la aplicación del límite máximo de cuatro años para los nombramientos de duración limitada, autorizó a nombrar nuevamente con contratos de la serie 100 a los funcionarios cuyo período de servicio con arreglo a contratos de la serie 300 hubiera alcanzado el límite de cuatro años en condiciones específicas, y pidió al Secretario General que continuara la práctica de utilizar contratos de la serie 300 como instrumento primario para el nombramiento de nuevos funcionarios.

234. La Comisión de Administración Pública Internacional, tras considerar en su 62º período de sesiones, celebrado en julio de 2006, que los detalles de las propuestas de gestión de los recursos humanos formuladas por el Secretario General en su informe titulado “Invertir en las Naciones Unidas: en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo” se presentarían a la Asamblea General en su sexagésimo primer período de sesiones, decidió como medida provisional permitir la máxima flexibilidad en el marco de los arreglos contractuales vigentes para los

⁴ *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo período de sesiones, Suplemento No. 30 (A/60/30), anexo IV.*

funcionarios destinados a operaciones de paz y recomendar las medidas siguientes: a) eliminar el límite de cuatro años para los nombramientos de la serie 300; b) permitir el paso a contratos para misiones específicas en el caso de funcionarios que hayan prestado servicios por un mínimo de cuatro años, siempre que sus funciones se hayan examinado y se hayan considerado necesarias y que se haya confirmado que su desempeño ha sido plenamente satisfactorio; y c) permitir la reasignación de funcionarios nombrados para misiones específicas a otra misión con un cargo similar a fin de satisfacer las necesidades de la Organización.

Efecto de las reformas hasta el momento y fundamentos del cambio

235. Si bien a lo largo de los años se han efectuado mejoras para responder a la evolución de las necesidades, los arreglos contractuales vigentes ya no cumplen los requisitos operacionales de una Secretaría integrada y de ámbito mundial. Los arreglos actuales exigen un gran volumen de trabajo, son complejos y carecen de transparencia. Los arreglos contractuales vigentes estaban diseñados para un entorno estable y basado fundamentalmente en la Sede, mientras que en la actualidad más de la mitad del personal de la Secretaría presta servicios sobre el terreno. Es necesario simplificar los arreglos contractuales para la gestión sistemática del personal de todos los programas y lugares de destino, de modo que la Organización pueda responder a nuevos mandatos complejos, particularmente en esferas tan diversas como la asistencia humanitaria, el mantenimiento de la paz, la asistencia electoral, los derechos humanos y la lucha contra la droga y la prevención del delito.

236. Ha dejado de haber un vínculo claro entre el carácter y la duración de las funciones y la modalidad de financiación. La serie 200 se estableció para atender a las necesidades especiales de los proyectos de cooperación técnica, cuya duración se preveía que fuera en muchos casos de corto o mediano plazo en el país donde se ejecutaba el proyecto, y que se financiaban con cargo a fuentes extrapresupuestarias. Sin embargo, el crecimiento exponencial de la financiación extrapresupuestaria para las actividades básicas de la Secretaría ha provocado un incremento de la utilización de nombramientos de la serie 200 para funcionarios que desempeñan una gran variedad de funciones; muchos de ellos desempeñan ahora funciones básicas y prestan servicios no sólo en las oficinas sobre el terreno sino también en lugares de destino establecidos, a menudo junto a funcionarios con nombramientos de la serie 100.

237. La introducción de los nombramientos de duración limitada tenía el propósito de responder a necesidades de mantenimiento de la paz que en el decenio de 1990 se consideraban temporales. Sin embargo, actualmente más de la mitad de los funcionarios de la Secretaría prestan servicios sobre el terreno durante períodos prolongados. Es posible que se inicien y se cierren misiones concretas de mantenimiento de la paz, pero existe una demanda elevada y constante de actividades de paz. Aun cuando se cierra una misión de mantenimiento de la paz, la estrategia para su finalización exige la transición del mantenimiento de la paz al fomento de la capacidad mediante el establecimiento de misiones políticas especiales complementarias, que se integran en el equipo de las Naciones Unidas en el país, a fin de afianzar los logros obtenidos al establecer la paz. Todo ello crea una necesidad permanente de retener funcionarios idóneos por un período más prolongado de lo previsto originalmente.

238. Además, la utilización de nombramientos de duración limitada no produjo los beneficios esperados y ya no cumple su propósito previsto de facilitar una contratación rápida y de agilizar la administración de personal para atender alzas súbitas de las necesidades de mantenimiento de la paz. A lo largo de los años se han ido introduciendo cada vez más medidas para asegurar la transparencia y la competitividad del proceso de contratación, de forma que la contratación de funcionarios con nombramientos de duración limitada de la serie 300 siga las normas y procesos aplicados en el conjunto de la Secretaría. Asimismo, la remuneración global se ha hecho más difícil de administrar como consecuencia de las mejoras introducidas para atender las legítimas preocupaciones y necesidades de los funcionarios. Dado que los nombramientos de duración limitada no proporcionaban una remuneración adecuada ni la suficiente seguridad en el empleo para atraer y retener a los expertos, directores y administradores experimentados necesarios en grandes operaciones multidimensionales, el Secretario General concluyó que esos nombramientos ya no cumplían el propósito ni la necesidad para los que se crearon.

239. A la espera del examen de las propuestas del Secretario General para reformar los arreglos contractuales, miles de funcionarios continúan prestando servicios en la Organización con distintos tipos de contratos y condiciones de servicio muy dispares. Ello limita la capacidad de la Organización tanto para atraer y retener personal idóneo como para utilizar de la mejor forma posible su fuerza de trabajo actual. Para los 30.548⁵ funcionarios de las Naciones Unidas existen los siguientes arreglos contractuales:

- 19.141 funcionarios tienen nombramientos de la serie 100. Ello incluye a los funcionarios asignados a misiones especiales que prestan servicios con arreglo a un nombramiento de plazo fijo para una misión otorgado tras cumplir cuatro años de servicio con nombramientos de duración limitada de la serie 300. Esos nombramientos están limitados al servicio en una misión específica, y no conllevan derechos a ajuste por lugar de destino, prima de asignación, prestación por movilidad y condiciones de trabajo difíciles o prestaciones conexas.
- 1.163 funcionarios tienen nombramientos de la serie 200.
- 9.020 funcionarios tienen nombramientos de duración limitada de la serie 300.
- 626 funcionarios tienen nombramientos de corto plazo de la serie 300.
- 598 funcionarios tienen nombramientos por períodos de servicios efectivos de la serie 300.

Detalles de las propuestas

Propuesta 4

La propuesta 4 requiere la modificación de los arreglos contractuales de la manera siguiente:

⁵ Al 30 de junio de 2006. Se incluyen los funcionarios de contratación internacional y de contratación local. No se incluyen los funcionarios de las Naciones Unidas de contratación internacional y de contratación local administrados por el PNUD y la UNOPS (aproximadamente 1.500), los funcionarios de los Tribunales (aproximadamente 2.200), los funcionarios con licencia especial sin sueldo (144) y los funcionarios adscritos a otras entidades (74).

- Introducción de un único contrato de empleo para el personal de las Naciones Unidas, sujeto a un único Reglamento del Personal. Las condiciones de servicio reflejarían la actual serie 100 y variarían en función de la duración del período de servicio ininterrumpido. Cuando el mandato de un determinado proyecto o misión tuviera claramente una duración finita, los nombramientos seguirían siendo de duración limitada para evitar la creación de esperanzas infundadas de empleo a largo plazo.
- Reemplazo de los contratos permanentes con nombramientos continuos, como ya se recomendó a la Asamblea General (véase A/59/263/Add.1).

Introducción de un único contrato de empleo para el personal de las Naciones Unidas sujeto a un único Reglamento del Personal

240. Con la finalidad de crear una fuerza de trabajo integrada y de ámbito mundial, el Secretario General ha propuesto la introducción de un único contrato de empleo para el personal de las Naciones Unidas. Con este nuevo arreglo contractual, las condiciones de empleo de todos los funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas estarían sujetas a un único Reglamento del Personal. De este modo, la introducción del contrato único de empleo para el personal de las Naciones Unidas supondría racionalizar la pluralidad de arreglos contractuales que son posibles actualmente con las tres series diferentes del Reglamento del Personal:

Arreglos contractuales actuales	Que serían sustituidos por	Un único contrato de empleo para el personal de las Naciones Unidas
Serie 100 , de plazo fijo (menos de un año de servicio) Serie 200 , de corto plazo Serie 300 , de corto plazo Serie 300 , de duración limitada		Temporal (por un período inferior a un año, o de hasta dos años para responder a un alza de las necesidades sobre el terreno)
Serie 100 , de plazo fijo (menos de cinco años de servicio) Serie 100 , de prueba Serie 200 , de mediano plazo Serie 300 , de duración limitada		De plazo fijo (por un período de hasta cinco años)
Serie 100 , de plazo fijo (más de cinco años de servicio) Serie 100 , permanente Serie 100 , indefinido Serie 200 , de largo plazo		Continuo (por un período superior a cinco años)

241. En virtud del contrato de empleo para el personal de las Naciones Unidas, la duración del nombramiento vendría determinada por las necesidades operacionales

de la Organización. Se utilizarían los tres tipos de nombramientos siguientes para todas las funciones de la Secretaría, departamentos, lugares de destino y misiones sobre el terreno:

a) Un nombramiento temporal, por un período máximo de un año (o un período de hasta dos años para responder a un alza de las necesidades sobre el terreno), para funcionarios contratados para responder a un volumen estacional o máximo de trabajo y a necesidades concretas de corto plazo;

b) Un nombramiento de plazo fijo, que podría ser renovado o prorrogado por un período máximo de cinco años;

c) Un nombramiento continuo, que sería de duración ilimitada.

242. Al ingresar en la Organización se ofrecería a los funcionarios o bien un nombramiento temporal o bien un nombramiento de plazo fijo. Los funcionarios que hubieran cumplido un período de servicio ininterrumpido de cinco años en la Organización podrían ser tenidos en cuenta para recibir un nombramiento continuo.

243. Las condiciones de servicio en virtud del contrato único de empleo para los funcionarios de las Naciones Unidas vendrían determinadas por el período de servicio ininterrumpido, como ya sucede con los funcionarios que actualmente prestan servicios en el marco de la serie 200 del Reglamento del Personal.

244. En función de las necesidades de la Organización, los contratos de plazo fijo y los contratos continuos podrían seguir estando limitados a proyectos o misiones particulares a fin de evitar que se crearan esperanzas infundadas de empleo a largo plazo, especialmente cuando el mandato tuviera un carácter claramente finito. Como se aclaró en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, los contratos continuos no conllevarían limitaciones en cuanto a la asignación a una entidad concreta de la Secretaría, excepto en el caso de los funcionarios contratados para prestar servicios en una operación de paz específica, en un proyecto de cooperación técnica específico o en entidades que tuvieran un estatuto especial definido por la Asamblea General. No obstante, esos funcionarios podrían competir sin restricciones para ocupar cualquier puesto de la Secretaría y podrían recibir una indemnización por rescisión del nombramiento, según procediera.

245. En una adición del presente informe titulada “Reforma del cuadro del Servicio Móvil: Inversión en medidas para atender las necesidades de recursos humanos de las operaciones de paz de las Naciones Unidas en el siglo XXI”, el Secretario General propone designar 2.500 puestos de carrera en funciones de mantenimiento de la paz para distintos grupos ocupacionales del cuadro orgánico y del cuadro del Servicio Móvil que tendrían un carácter duradero, de largo plazo. Esas funciones se requieren en los mandatos de la mayoría de operaciones de mantenimiento de la paz y son decisivas para el despliegue rápido. Esos funcionarios se seleccionarían mediante un proceso competitivo en que participaría un órgano central de examen y recibirían un nombramiento de plazo fijo por un período de un año o más. Puesto que una característica de esos funcionarios sería la movilidad y la posibilidad de despliegue rápido a cualquier actividad sobre el terreno con poca antelación, sus nombramientos no estarían limitados al servicio en una misión determinada.

246. Todos los funcionarios contratados para ocupar puestos sobre el terreno recibirían un nombramiento basado en el contrato único para el empleo del personal de las Naciones Unidas, inicialmente de carácter temporal o de plazo fijo. Podrían

concederse nombramientos temporales por un período de hasta dos años al personal sobre el terreno contratado para responder a un alza de las necesidades. Los funcionarios con contratos temporales deberían solicitar los puestos de más largo plazo anunciados y entrar en un proceso competitivo en que participaría un órgano central de examen si quisieran ser contratados con un nombramiento de plazo fijo por un período de un año o más, que podría prorrogarse si sus servicios se hubieran considerado satisfactorios y si continuara la necesidad. Al cumplirse los cinco años de servicio ininterrumpido, esos funcionarios podrían ser tenidos en cuenta para recibir un contrato continuo siguiendo los mismos criterios aplicados a los demás funcionarios. Los nombramientos de personal sobre el terreno contratado para prestar servicios en una misión concreta estarían limitados al servicio en una misión particular, independientemente de que los funcionarios tuvieran un contrato temporal, de plazo fijo o continuo.

Sustitución de los contratos permanentes por nombramientos continuos

247. Como se propuso anteriormente a la Asamblea General (A/59/263/Add.1), se consideraría la posibilidad de ofrecer un nombramiento continuo a los funcionarios que hubieran cumplido un período de cinco años de servicio ininterrumpido en la Organización, siempre que siguieran necesitándose los servicios del funcionario en el mismo departamento o en otro lugar de la Organización y si el funcionario hubiera demostrado poseer el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, documentado en las evaluaciones de su actuación profesional. Dejarían de concederse nombramientos permanentes. Esta modificación no afectaría a los funcionarios que ya tuvieran un contrato permanente ni menoscabaría los derechos adquiridos de los funcionarios que en el momento en que se hiciera efectivo el cambio tuvieran derecho a ser tenidos en cuenta para un nombramiento permanente en virtud de las normas vigentes.

248. El caso de los funcionarios que tuvieran derecho a ser tenidos en cuenta para recibir un nombramiento continuo sería examinado por el departamento u oficina del caso y por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la oficina local de recursos humanos a fin de determinar si se cumplían los criterios exigidos para la concesión de nombramientos continuos. Esos nombramientos serían ofrecidos por el Secretario General sobre la base de un acuerdo entre el departamento u oficina del caso y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la oficina local de recursos humanos. De no darse dicho acuerdo, el asunto se sometería a un órgano central de examen para que éste lo estudiara.

249. Un nombramiento continuo podría rescindirse por los mismos motivos que se aplican actualmente a los nombramientos permanentes. Además, un nombramiento continuo podría rescindirse atendiendo a los intereses de la buena administración de la Organización, a causa, por ejemplo, de una modificación de los mandatos, las necesidades o las funciones. Los motivos de dicha rescisión deberían especificarse y documentarse. Con arreglo a lo acordado en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, para la rescisión de nombramientos continuos atendiendo a los intereses de la buena administración de la Organización se requeriría en todos los casos una recomendación justificada y documentada por el jefe del departamento u oficina al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos antes de que se adoptara una decisión. Para asegurar el respeto de las garantías reglamentarias, el funcionario afectado tendría la oportunidad de examinar la recomendación y la documentación justificativa y de

presentar sus observaciones al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos antes de que se adoptara la decisión definitiva.

250. Los funcionarios que ingresaran en la Organización, en cualquier categoría, estarían sujetos a un período de prueba en el primer año de servicio en la Organización. Durante ese período, la actuación profesional de los funcionarios sería objeto de una estrecha supervisión y los funcionarios tendrían la oportunidad de corregir las posibles deficiencias. Si esas deficiencias no fueran corregidas, podría rescindirse el nombramiento durante el período de prueba o al concluir dicho período cuando ello redundara en interés de la buena administración de la Organización.

Efecto previsto de las propuestas

251. La utilización de un único contrato de las Naciones Unidas aumentará la transparencia y el trato equitativo de los funcionarios. Las propuestas del Secretario General mejorarán la capacidad de la Organización para contratar y retener a funcionarios civiles muy competentes y resolver de este modo las deficiencias observadas en los arreglos contractuales vigentes. Las elevadas tasas de vacantes y de movilidad del personal sobre el terreno suponen un riesgo financiero y de gestión para la Organización. La eficacia de ésta mejorará si se fortalece su capacidad para atraer y retener a personas competentes garantizando el trato equitativo del personal. Actualmente existen diferencias considerables entre las condiciones de servicio de los funcionarios contratados con arreglo a las series 100 y 300. Puesto que el empleo con arreglo a la serie 300 tiene carácter temporal, las condiciones de servicio de los funcionarios con nombramientos de este tipo son significativamente distintas de las de sus colegas con nombramientos de la serie 100 junto a los cuales prestan servicios, a pesar de que tal vez hayan acumulado los mismos años de servicio. La propuesta consistente en hacer que las condiciones de servicio dependan del período de servicio ininterrumpido y no del tipo de arreglo contractual contribuiría a que los funcionarios que prestan servicios en operaciones sobre el terreno gozaran de las mismas condiciones de servicio que los funcionarios de otros lugares de destino.

252. El mantenimiento de una pluralidad de contratos representa una carga administrativa, ya que requiere que los directores estén familiarizados con cada uno de los arreglos contractuales que se aplicarán a los funcionarios, que los administradores apliquen conjuntos de normas distintos y que los funcionarios comprendan las diferentes condiciones de servicio que ofrecen las distintas series del Reglamento del Personal. Un único contrato para el empleo del personal de las Naciones Unidas regido por un único Reglamento del Personal sería más transparente y fácil de comprender, y también sería menos laborioso y requeriría menos tiempo desde el punto de vista de la administración.

Modificaciones necesarias del Estatuto y el Reglamento del Personal

253. La introducción del contrato único para el empleo del personal de las Naciones Unidas requeriría un nuevo conjunto de reglas del Reglamento del Personal para reemplazar las tres series de reglas vigentes (las series 100, 200 y 300).

254. Las enmiendas del Estatuto y el Reglamento del Personal necesarias para la introducción del nombramiento continuo en sustitución del nombramiento permanente se exponen en el anexo II del documento A/59/263/Add.1. Sería necesaria otra modificación del párrafo c) de la cláusula 9.1 del Estatuto del

Personal con objeto de aplicar el acuerdo alcanzado en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, al efecto de que el nombramiento continuo podría rescindirse si ello redundara “en interés de la buena administración de la Organización”. Las enmiendas del Reglamento del Personal que requerirían la aprobación de la Asamblea General figuran en el anexo II del presente informe. La introducción del contrato único de las Naciones Unidas también exigiría modificar el texto de la regla 104.12 del Reglamento del Personal para incluir los nombramientos temporales por períodos inferiores a un año (o hasta dos años para responder a necesidades creadas por el mayor volumen de trabajo sobre el terreno) y modificar el texto de la regla 104.14 del Reglamento del Personal para especificar que los órganos centrales de examen asesorarían al Secretario General sobre los nombramientos de plazo fijo por períodos de un año o más.

Efecto de las propuestas en la función y la autoridad de la entidad central encargada de los recursos humanos

255. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en nombre del Secretario General, conservaría la autoridad general para conceder contratos continuos, que podría delegarse a las oficinas situadas fuera de la Sede en relación con los funcionarios de contratación local. La autoridad para conceder nombramientos continuos a los funcionarios sobre el terreno cuyo servicio estuviera limitado a una misión específica o a un proyecto particular podría delegarse al departamento pertinente.

256. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en nombre del Secretario General, también tendría autoridad para rescindir los contratos continuos. El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos examinaría la recomendación justificada y documentada presentada por el jefe del departamento u oficina en todos los casos de rescisión de contratos continuos atendiendo al interés de la buena administración de la Organización. Tal como se acordó en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, el Subsecretario General también velaría por que el funcionario interesado tuviera la oportunidad de examinar la recomendación y la documentación justificativa y de presentar sus observaciones antes de que se adoptara una decisión definitiva.

Responsabilidades específicas

Personal directivo

257. Los directores seguirán siendo responsables de realizar evaluaciones oportunas y objetivas de la actuación profesional y de presentar recomendaciones bien fundamentadas y justificadas en relación con la concesión o no de prórrogas de los nombramientos temporales y de plazo fijo, así como de la concesión de nombramientos continuos. La rendición de cuentas en relación con la realización oportuna de las evaluaciones de la actuación profesional se haría efectiva exigiendo a los directores que fueran primeros o segundos oficiales informantes una evaluación de la actuación profesional anterior a la separación del servicio de todos los funcionarios, como procedimiento habitual previo a dicha separación.

Funcionarios

258. Los funcionarios seguirían teniendo la obligación de mantener el máximo nivel de desempeño e integridad. También serían responsables de completar oportunamente sus evaluaciones de la actuación profesional.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

259. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos velaría por que la concesión y la rescisión de contratos continuos se llevaran a cabo de manera equitativa y transparente, con pleno respeto de las garantías reglamentarias a que tienen derecho los funcionarios.

Calendario de ejecución

260. Se espera que en un plazo de 6 a 12 meses después de la aprobación por la Asamblea General de las propuestas relativas a la racionalización de los arreglos contractuales pueda ultimarse el nuevo Reglamento del Personal, tras celebrar consultas con el personal y con los fondos y programas.

261. Las medidas de transición que se adoptarán mientras se elabore el nuevo Reglamento del Personal garantizarían la protección de los derechos adquiridos de los funcionarios. Los funcionarios contratados con arreglo a la serie 100 del Reglamento del Personal que en el momento de la introducción de los contratos continuos cumplieran los criterios establecidos para la concesión de un nombramiento permanente serían tenidos en cuenta para recibir un nombramiento de este tipo. Dicha categoría comprendería tanto a los funcionarios con nombramientos de prueba como a los que hubieran cumplido un período ininterrumpido de servicio de cinco años con un nombramiento de plazo fijo en el momento de la introducción de los contratos continuos.

Consecuencias en materia de recursos

262. La introducción del contrato único para el empleo del personal de las Naciones Unidas requeriría que los nombramientos de los funcionarios se atuvieran a una sola serie de reglas del Reglamento del Personal, que ofrecerían condiciones equivalentes a las que ofrece actualmente la serie 100 del Reglamento del Personal, con un régimen simplificado para los funcionarios con nombramientos por períodos de seis meses o menos. La introducción del contrato único para el empleo del personal de las Naciones Unidas no tendría consecuencias financieras adicionales para las siguientes categorías de funcionarios:

a) Los funcionarios de contratación local, cuyas condiciones de servicio son equivalentes con arreglo a la serie 100 y los nombramientos de duración limitada con arreglo a la serie 300;

b) Los funcionarios de contratación internacional con nombramientos de la serie 100, que no experimentarían cambios como consecuencia del nuevo contrato;

c) Los funcionarios de contratación internacional con nombramientos de la serie 200, cuyas condiciones son las mismas que se aplican a los funcionarios contratados con arreglo a la serie 100;

d) Los funcionarios de contratación internacional con nombramientos de corto plazo (que no sean nombramientos de duración limitada) con arreglo a la serie 300 por un período de servicio de seis meses o menos, a quienes se aplicaría un régimen de prestaciones simplificado que sería equivalente a las condiciones de servicio aplicables actualmente a los funcionarios con nombramientos de corto plazo.

263. Con todo, se producirían consecuencias financieras en relación con los funcionarios de contratación internacional que actualmente prestan servicios con nombramientos de duración limitada que recibieran nuevos nombramientos para una misión con arreglo al nuevo contrato para el empleo del personal de las Naciones Unidas, que llevaría consigo derechos adicionales en forma de subsidio de educación, viajes para visitar a la familia y primas de repatriación. Hay en la actualidad 2.686 funcionarios internacionales con nombramientos de duración limitada en las misiones sobre el terreno. Por consiguiente, el nuevo nombramiento de los funcionarios afectados con otro contrato generaría costos adicionales para todo el año 2007, estimados en 19,1 millones de dólares sobre la base de la situación actual relativa a los familiares a cargo y al estado civil de los funcionarios. La suma de 19,1 millones de dólares se desglosa en 3,4 millones de dólares relacionados con 17 misiones políticas especiales financiadas con cargo a los créditos para misiones políticas especiales de la sección 3, Asuntos políticos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007, y un total de 15,7 millones de dólares correspondientes a 15 misiones de mantenimiento de la paz.

Medidas que debería adoptar la Asamblea General

264. Se pide a la Asamblea General que:

a) **Apruebe la introducción de un contrato único para el empleo del personal de las Naciones Unidas en virtud de una sola serie de reglas del Reglamento del Personal, con tres tipos de nombramientos (temporal, de plazo fijo y continuo), con condiciones de servicio que serían equivalentes a las ofrecidas en virtud de las reglas actuales de la serie 100 y que variarían en función del período de servicio;**

b) **Apruebe la sustitución de los contratos permanentes por nombramientos continuos, a los que los funcionarios podrían aspirar si hubieran cumplido un período de servicio ininterrumpido de cinco años;**

c) **Apruebe las enmiendas de las cláusulas 4.5 y 9.1 y del anexo III del Estatuto del Personal, como se indica en el anexo II del presente informe;**

d) **Tome conocimiento de que la revisión de la situación de todos los funcionarios nombrados con arreglo a la serie 100 del Reglamento del Personal que cumplan las condiciones para poder aspirar a recibir un nombramiento permanente en el momento de entrada en vigor de las reglas y cláusulas enmendadas del Estatuto y del Reglamento del Personal por las que se introduzca el nombramiento continuo puede dar lugar a que la proporción de funcionarios permanentes en puestos sujetos a distribución geográfica supere provisionalmente el nivel del 70% que de otro modo se aplicaría en virtud del párrafo 2 de la sección V de la resolución 51/226;**

e) **Consigne una suma de 3.370.800 dólares en relación con el crédito correspondiente a misiones políticas especiales de la sección 3, Asuntos políticos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007;**

f) **Autorice que una suma total estimada en 7.851.950 dólares se impute, según proceda, a los presupuestos pertinentes de cada una de las misiones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1º de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, y se informe al respecto en el contexto**

de los informes sobre la ejecución de los presupuestos correspondientes al período terminado el 30 de junio de 2007.

VII. Armonización de las condiciones de servicio

265. En los últimos 60 años, el papel de las Naciones Unidas ha ido evolucionando con objeto de responder a los acontecimientos políticos, económicos y sociales mundiales. Mientras que sus operaciones se han ampliado, particularmente sobre el terreno, la Organización ha mantenido en relación con las condiciones de servicio los criterios tradicionales que se formularon en un momento en que sus actividades se realizaban principalmente en lugares de destino donde hay sedes o en oficinas establecidas. Al 30 de junio de 2006, 16.960 funcionarios de las Naciones Unidas prestan servicios en lugares de destino sobre el terreno, desempeñando una gran variedad de funciones en ámbitos como los derechos humanos, la asistencia humanitaria, el mantenimiento de la paz, la asistencia electoral y la lucha contra la droga y la delincuencia, a menudo en situaciones de incertidumbre después de los conflictos y alejados de sus familias; de ellos, 15.749 funcionarios prestan servicios en misiones administradas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. Con el tiempo, los criterios aplicados a distintas situaciones para satisfacer las necesidades de lo que se ha convertido en gran medida en una Organización que actúa sobre el terreno han llevado al establecimiento de condiciones de servicio muy distintas para funcionarios que realizan juntos su actividad sobre el terreno.

Reformas anteriores

266. En su informe sobre la reforma de la gestión de los recursos humanos (A/55/253 y Corr.1), el Secretario General indicó que mejorar las condiciones de servicio era un elemento crucial de su programa general de reforma de la gestión de los recursos humanos, y destacó que la Organización debería tener un sistema competitivo de remuneración global que permitiera atraer y retener a personal muy competente, así como un buen entorno laboral. La Asamblea General, en su resolución 55/258 (sección XII, párr. 1), hizo suya la opinión de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/55/499, párr. 19) de que un conjunto competitivo de condiciones de servicio es un elemento esencial para alcanzar con éxito los objetivos de la reforma de la gestión de los recursos humanos.

267. A lo largo del decenio de 1990, las Naciones Unidas experimentaron una demanda sin precedentes de actividades de mantenimiento de la paz y se establecieron varias misiones importantes que incrementaron espectacularmente el número del personal sobre el terreno. En ese momento, el aumento del volumen de las actividades de mantenimiento de la paz se consideraba temporal y los arreglos contractuales utilizados para el nombramiento de funcionarios sobre el terreno (es decir, los nombramientos de duración limitada con arreglo a la serie 300) respondían a esa idea. El sistema de remuneración para los nombramientos de duración limitada de la serie 300 estaba orientado al empleo en puestos no considerados de carrera y se diseñó para reducir al mínimo las necesidades administrativas y permitir la rápida contratación de un gran número de personal. No preveía mecanismos para recompensar a los funcionarios por servicios satisfactorios, como los ascensos o los

aumentos de sueldo, ni ofrecía el mismo nivel de prestaciones de seguridad social u otros subsidios de que gozaban los funcionarios contratados con nombramientos de plazo fijo de la serie 100. En virtud de los nombramientos de duración limitada iniciales no existía ningún derecho a la cobertura médica para los familiares y se contemplaban derechos a vacaciones anuales, licencia por enfermedad y licencia por maternidad más reducidos que los estipulados en la serie 100 del Reglamento del Personal. Las nuevas misiones que se establecían eran designadas rutinariamente misiones “especiales” no aptas para familias, en que se pagaban dietas por misión en vez de ajuste por lugar de destino, prestaciones por movilidad y condiciones de vida difíciles y primas de asignación.

268. Por consiguiente, se hicieron gradualmente varias modificaciones a los nombramientos de la serie 300. En 1997 se concedió una licencia de recuperación al personal civil de contratación internacional que prestara servicios con nombramientos de las series 100, 200 y 300 en todas las misiones especiales (no aptas para familias), para dar a los funcionarios un alivio temporal de la grave tensión del entorno de una misión. Los derechos a vacaciones anuales y licencia por maternidad se mejoraron y se ajustaron a los derechos aplicables en el marco de los nombramientos de la serie 100. En julio de 2000 se modificó la prestación por servicios de forma que incluyera un elemento familiar, se dio a los familiares la posibilidad de tener cobertura de seguro médico, y los funcionarios con contratos de la serie 300 tuvieron la posibilidad de participar en el plan de seguro colectivo de vida de las Naciones Unidas. Se hicieron otros cambios para que los funcionarios con contratos de la serie 300 pudieran recibir subsidios por funciones especiales.

269. Debido a las considerables diferencias de las condiciones de servicio ofrecidas a los funcionarios en el marco de las series 300 y 100, en su informe amplio sobre la dotación de personal para las misiones sobre el terreno, en particular el uso de los contratos de las series 300 y 100 (A/59/291), el Secretario General recomendó a la Asamblea General que se utilizaran los nombramientos de la serie 100 como mecanismo principal para la contratación de funcionarios para misiones por periodos de seis meses o más, para cuyas funciones hubiera una necesidad permanente. En el mismo informe, el Secretario General indicó la necesidad de estudiar enfoques para hacer converger mejor las condiciones de servicio del personal sobre el terreno con las que ofrecían los organismos y los fondos y programas de las Naciones Unidas.

270. La Asamblea General pidió a la Comisión de Administración Pública Internacional que le presentara en su sexagésimo primer período de sesiones un análisis respecto de la conveniencia y la viabilidad de armonizar las condiciones de servicio sobre el terreno (resolución 59/266, sección X, párr. 5). En su 62º período de sesiones, la Comisión, tras examinar la información proporcionada por el informe del Secretario General (A/60/692 y Corr.1), decidió retirar las recomendaciones relativas a la armonización de las prestaciones para los funcionarios sobre el terreno presentadas en su informe anual de 2005⁶. También decidió establecer un grupo de trabajo encargado de agilizar el examen de la remuneración global del personal de contratación internacional que prestaba servicios en lugares de destino donde no podían estar acompañados por sus familiares. El grupo presentaría propuestas para

⁶ *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo período de sesiones, Suplemento No. 30 (A/60/30)*, párrs. 161 y 162.

un enfoque armonizado de todo el sistema de las Naciones Unidas a la Comisión en su 64º período de sesiones, que debía celebrarse en marzo de 2007.

Efecto de las reformas hasta el momento y fundamentos del cambio

271. Si bien las mejoras de la remuneración global aportadas a los nombramientos de duración limitada de la serie 300 han hecho que las condiciones de servicio sean algo más favorables, también han tenido el efecto negativo de reducir la simplicidad administrativa de dicha serie. Actualmente se requieren para la serie 300 los mismos trámites administrativos aplicables a los nombramientos de la serie 100 por lo que respecta a comprobar, determinar y supervisar la situación familiar y procesar los trámites correspondientes en el Sistema Integrado de Información de Gestión.

272. Por otra parte, siguen persistiendo diferencias considerables en las condiciones de servicio de los funcionarios que desempeñan su labor sobre el terreno. Hay diferencias entre los funcionarios con nombramientos de la serie 300 y los que tienen nombramientos de la serie 100, entre los funcionarios con nombramientos de la serie 100 que han sido nombrados para misiones y los que han sido asignados desde la Sede, y entre los funcionarios que prestan servicios en operaciones de paz y los que prestan servicios en los fondos y programas de las Naciones Unidas. Las diferencias se refieren a la designación de las misiones como aptas o no aptas para familias, al pago de una indemnización por el mantenimiento de un segundo hogar, al alcance del régimen de descanso y recuperación, al cálculo de la prestación por condiciones de vida peligrosas y al pago de las prestaciones por viajes en forma de monto global.

273. Cuando un funcionario presta servicios en una misión no apta para familias, los familiares no podrán acompañar al funcionario al lugar de destino y deberán residir en otro lugar. Por consiguiente, el mantenimiento de sendos hogares en dos localidades distintas constituye un gasto considerable para el funcionario. Los funcionarios contratados para prestar servicios en un lugar de destino no apto para familias cuyo contrato esté limitado a las misiones especiales recibirán sólo un sueldo básico y dietas por misión, cuyo propósito es sufragar el costo del alojamiento, la alimentación y los gastos menores en el lugar de destino de la misión especial. No se paga ninguna indemnización por mantener un hogar separado y los funcionarios no tienen derecho a recibir primas por asignación, ajuste por lugar de destino, subsidio de alquiler o prestaciones por movilidad y condiciones de vida difíciles.

274. En los últimos años, los fondos y programas de las Naciones Unidas han adoptado varios enfoques innovadores a fin de reconocer y compensar el hecho de que varios de sus funcionarios han tenido que desempeñar sus funciones en lugares donde no podían acompañarles sus familias. En 2000 y 2001, los fondos y programas introdujeron el régimen de operaciones especiales para situaciones en que los funcionarios recibían nombramientos para prestar servicios en lugares de destino clasificados en la fase III de seguridad o en fases superiores, en los que no podían estar junto a sus familias. Con arreglo a ese régimen, un funcionario asignado a un lugar de destino no apto para familias tiene la opción de instalar a su familia en un lugar que goce de los servicios apropiados y esté ubicado cerca del lugar efectivo de trabajo (el lugar de asignación administrativa). Otra opción es que

las familias permanezcan en el anterior lugar de destino del funcionario o se trasladen a otro lugar con prestaciones basadas en las del lugar de asignación administrativa. Esos funcionarios recibirán un sueldo, una prima por asignación, ajuste por lugar de destino, subsidio de alquiler y prestaciones por movilidad y condiciones de vida difíciles según las tarifas del lugar de asignación administrativa, y una prestación de subsistencia para operaciones especiales en el lugar de destino.

275. La aplicación de criterios poco sistemáticos a la hora de otorgar licencias de descanso también contribuye a generar una sensación de falta de equidad entre los funcionarios de la Secretaría y los de los fondos y programas que prestan servicios sobre el terreno. En la actualidad la Secretaría concede ocasionalmente una licencia de recuperación a los funcionarios de contratación internacional que deben trabajar durante períodos prolongados en lugares donde imperan condiciones de vida difíciles, de peligro o de tensión. El descanso consiste en cinco días laborables de licencia especial tomados a intervalos regulares con sueldo completo, y no abarca los gastos de viaje. El requisito de que todos los gastos de viaje sean sufragados por los funcionarios limita la capacidad de éstos para recuperarse adecuadamente. Por el contrario, los fondos y programas conceden licencias de descanso y recuperación de cinco días naturales consecutivos, además del tiempo de viaje, y sufragan los gastos estándar de viaje entre el lugar de destino y el lugar de asignación administrativa, a fin de facilitar las visitas familiares y de proporcionar un mayor alivio de las condiciones de vida difíciles y el aislamiento del lugar de destino no apto para familias.

276. Debido a que la gran demanda de actividades de mantenimiento de la paz fue más duradera y más amplia de lo que estaba previsto en el decenio de 1990, aumentó la insatisfacción por las desigualdades existentes entre las condiciones de servicio de los funcionarios con nombramientos de las series 300 y 100 del Reglamento del Personal. La desigualdad del trato otorgado a los funcionarios de la Secretaría en comparación con los funcionarios de los fondos y programas que desempeñan actividades sobre el terreno genera una sensación de falta de equidad y hace que a la Secretaría le resulte difícil atraer y retener a los funcionarios necesarios para desempeñar funciones esenciales sobre el terreno. Por este motivo, las operaciones de paz de las Naciones Unidas se topan con problemas considerables a la hora de contratar y retener a un personal competente y experimentan unas elevadas tasas de vacantes, que oscilan entre el 22% y el 26%, y tasas de movilidad del 30% para los puestos del cuadro orgánico. Como consecuencia, aproximadamente el 51% de los funcionarios del cuadro orgánico que prestan servicios en operaciones de paz de las Naciones Unidas tienen dos años de experiencia o menos en la Organización. Como se pone de manifiesto en los informes de auditoría, esta incapacidad para ofrecer seguridad en el empleo y unas condiciones de servicio que permitan a la Organización mantener y desarrollar la fuerza de trabajo estable y experta necesaria para trabajar al ritmo elevado que exige el entorno operacional complejo de las misiones sobre el terreno de las Naciones Unidas pone a la Organización en una situación de riesgo desde el punto de vista financiero y de gestión.

277. Para convertirse en un empleador atractivo en el actual mercado mundial caracterizado por la intensa competitividad, y para mantener una fuerza de trabajo capaz de responder a los desafíos de una labor sobre el terreno que cada vez es más compleja, las Naciones Unidas deberán ofrecer condiciones de servicio adecuadas para atraer y retener a un personal de alta calidad. Actualmente, las condiciones de

servicio que ofrece la Secretaría no son las más propicias, y ello impide que la Organización gestione con eficacia sus recursos humanos y se beneficie plenamente de su inversión en las personas.

Detalles de las propuestas

Propuesta 4

La propuesta 4 contempla también la armonización de las condiciones de servicio para atender las necesidades de una Organización que está basada cada vez más en la labor sobre el terreno, mediante la armonización de las condiciones de servicio del personal de la Secretaría sobre el terreno con las del personal de los fondos y programas de las Naciones Unidas, designando las misiones sobre el terreno con arreglo a las fases de seguridad, aplicando el régimen de operaciones especiales en los lugares de destino no aptos para familias, según proceda, y revisando el régimen de licencias de descanso y simplificando la administración, entre otras cosas mediante la consolidación de prestaciones en una única suma.

Designación de las misiones sobre el terreno con arreglo a las fases de seguridad

278. La designación de las misiones sobre el terreno determina si los funcionarios podrán o no estar acompañados por sus familias en un lugar de destino, un factor que tiene repercusiones importantes en sus condiciones de vida y de trabajo. Actualmente hay 23 misiones designadas como misiones “especiales” y siete como misiones “establecidas” (cinco son misiones de mantenimiento de la paz y dos son misiones políticas), además de la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia) y la Oficina del Enviado Especial para el proceso relativo al estatuto futuro de Kosovo. Todas las misiones especiales se consideran no aptas para familias y los familiares no pueden establecerse ni vivir en el lugar de la misión ni siquiera cuando las condiciones de seguridad y los fondos y programas lo permitieran.

279. Se propone que en el futuro la designación de las misiones se ajuste a las consideraciones de seguridad, como se hace a nivel del régimen común. La clasificación de los lugares de destino sobre el terreno como aptos o no aptos para las familias (y no como misiones “establecidas” y “especiales”) se basaría en la fase de seguridad efectiva, teniendo en cuenta el tamaño de la presencia de las Naciones Unidas en los lugares de destino y las consideraciones políticas, jurídicas y prácticas y otras consideraciones logísticas pertinentes. Con arreglo a esa propuesta, siempre que una misión esté clasificada como lugar de destino apto para familias, los familiares a cargo que cumplan los requisitos pertinentes podrán reunirse con los funcionarios en el lugar de destino, y éstos tendrán derecho a cobrar ajuste por lugar de destino, prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, subsidio de alquiler y las prestaciones conexas aplicables al lugar de destino.

Aplicación del régimen de operaciones especiales en los lugares de destino no aptos para familias

280. La aplicación del régimen de operaciones especiales a todas las oficinas de la Secretaría con una presencia sobre el terreno unificaría el trato otorgado a los funcionarios y aseguraría que éstos recibieran prestaciones comparables o equivalentes a los de los fondos y programas. A este respecto, como se indicó en el

párrafo 270 *supra*, la Comisión de Administración Pública Internacional ha establecido un grupo de trabajo encargado de examinar la remuneración global del personal de contratación internacional que presta servicios en lugares de destino no aptos para familias, el cual deberá presentar propuestas sobre un enfoque armonizado de todo el sistema de las Naciones Unidas a la Comisión en su 64º periodo de sesiones, que se celebrará en marzo de 2007. Así pues, los elementos precisos del régimen de operaciones especiales se presentarán a la Asamblea General en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo primer período de sesiones, que se celebrará en mayo de 2007.

281. En la actualidad, con arreglo al régimen de operaciones especiales que aplican los fondos y programas, se designa como lugar de asignación administrativa una localidad próxima al lugar de destino no apto para familias que cuente con servicios médicos, educativos y de vivienda apropiados. El funcionario y los familiares que cumplan las condiciones establecidas se instalarán en el lugar de asignación administrativa, a menos que el funcionario decida instalar a su familia en otro lugar. El funcionario recibirá el ajuste por lugar de destino, la prima por asignación y la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles aplicables al lugar de asignación administrativa, así como la prestación de subsistencia para operaciones especiales en el lugar de destino no apto para familias.

282. En su examen de la remuneración global para el personal de contratación internacional que presta servicios en lugares de destino no aptos para familias, el grupo de trabajo tendrá en cuenta que en algunos lugares de destino el tamaño de la presencia de las Naciones Unidas u otras consideraciones políticas, jurídicas, de seguridad o logísticas pueden impedir la plena aplicación del régimen de operaciones especiales vigente.

Revisión del régimen de licencias de descanso

283. El régimen de licencias de recuperación aplicado por la Secretaría sería sustituido por el régimen de descanso y recuperación de los fondos y programas. Con arreglo a dicho régimen, se concederían a los funcionarios cinco días naturales de licencia, además del tiempo de viaje, y se sufragarían los gastos de viaje a un destino aprobado o, en su caso, se proporcionaría transporte en un medio de las Naciones Unidas. Con miras a la simplicidad administrativa, el pago de los gastos de viaje pertinentes se consolidaría en una suma única.

Simplificación de la administración, entre otras cosas mediante la consolidación de prestaciones en una única suma

284. La Secretaría seguirá simplificando la administración mediante la consolidación de pagos en una única suma siempre que sea posible. Se tendrán en cuenta las prácticas de los fondos y programas de las Naciones Unidas con respecto a los viajes y los envíos.

Efecto previsto de las propuestas

285. Las elevadas tasas de vacantes y de movimiento de los funcionarios del cuadro orgánico sobre el terreno menoscaban la capacidad de la Organización para cumplir sus mandatos sobre el terreno. La eficacia de la Organización mejoraría si se fortaleciera su capacidad para atraer y retener a personas competentes garantizando la equidad y la igualdad de trato de los funcionarios y ofreciendo condiciones de

servicio que fueran competitivas en relación con las de otros empleadores sobre el terreno.

286. Las propuestas de armonización de los arreglos contractuales y las condiciones de servicio responderían también a las recomendaciones 3, 4 y 5 del informe de la Dependencia Común de Inspección sobre la reforma del cuadro del Servicio Móvil, que requería que se revisara el concepto de lugar de destino principal, así como la designación de los lugares de destino como aptos o no aptos para familias, y que se adoptaran medidas para aliviar la presión que ejerce sobre los funcionarios y sus familias la vida en el servicio sobre el terreno.

287. Las propuestas de designar las misiones sobre el terreno con arreglo a las fases de seguridad y de aplicar el régimen de operaciones especiales a los lugares de destino no aptos para familias tienen por objeto ofrecer a los funcionarios que prestan servicios sobre el terreno la oportunidad de equilibrar mejor la vida y el trabajo, lo cual en definitiva influirá en la actuación profesional y en la posibilidad de retener a los funcionarios.

288. La propuesta de sustituir el régimen de licencias de recuperación por el régimen de descanso y recuperación tiende no sólo a asegurar la paridad financiera sino también a proteger la salud y el bienestar de los funcionarios que desempeñan su labor en condiciones difíciles y de tensión, ya que les brindará las oportunidades necesarias para la recuperación y las visitas familiares a fin de aliviar las condiciones de tensión, que menoscaban el óptimo rendimiento profesional.

Modificaciones necesarias del Estatuto y el Reglamento del Personal

289. La aplicación del régimen de operaciones especiales requeriría sustituir la regla 103.21 del Reglamento del Personal, relativa al sueldo y a las prestaciones durante las asignaciones a misiones, por una nueva regla en que se describieran las condiciones de servicio en los lugares de destino no aptos para familias.

Efecto de las propuestas en la función y la autoridad de la entidad central encargada de los recursos humanos

290. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en nombre del Secretario General, seguiría siendo responsable de determinar el estatuto de los lugares de destino sobre el terreno, en consulta con los departamentos y las oficinas pertinentes, incluidos el Departamento de Seguridad y Vigilancia y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos tendría la responsabilidad de supervisar la aplicación de las nuevas políticas, así como de establecer los procedimientos y políticas necesarios para simplificar la administración.

Responsabilidades específicas

Personal directivo

291. Los directores tendrían la responsabilidad de asegurar que los funcionarios se beneficiaran de las oportunidades de descanso y recuperación con los intervalos apropiados.

Funcionarios

292. Los funcionarios tendrían la responsabilidad de respetar la designación de los lugares de destino no aptos para familias y de tener buen cuidado de su propia persona aprovechando las oportunidades de viaje con fines de descanso y recuperación con los intervalos apropiados. Los funcionarios tendrían también la responsabilidad de cumplir los requisitos de conservación de la documentación justificativa en relación con la simplificación de las prestaciones. El hecho de no presentar dicha documentación podría dar lugar a medidas disciplinarias.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

293. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, junto con los departamentos que tienen una presencia sobre el terreno, velará por la aplicación sistemática y coordinada de las medidas señaladas.

Calendario de ejecución

294. La Secretaría puede adoptar medidas inmediatas para revisar el régimen de licencias de descanso, con arreglo a lo propuesto.

295. Se prevé que la evaluación y la determinación del estatuto de los lugares de destino sobre el terreno como aptos o no aptos para familias y la determinación de las localidades apropiadas como lugares de asignación administrativa puedan emprenderse en un plazo de seis meses a partir de la aprobación de las propuestas por la Asamblea General. La finalización del sistema de remuneración para los lugares de destino no aptos para familias reflejará las conclusiones que alcance la Comisión de Administración Pública Internacional en marzo de 2007.

Consecuencias en materia de recursos*Designación de las misiones especiales designadas actualmente no aptas para familias como aptas o no aptas para familias*

296. La designación de cada misión sobre el terreno como apta o no apta para familias estará a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en consulta con los departamentos y oficinas pertinentes, incluidos el Departamento de Seguridad y Vigilancia y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. El examen se efectuará atendiendo principalmente a la fase de seguridad vigente, pero también se tendrán en cuenta los servicios de vivienda, de salud y de otro tipo disponibles en el lugar de destino. Para fines de planificación, se prevé que 7 de las 23 misiones “especiales” que actualmente se consideran no aptas para familias podrían calificarse como aptas. Las consecuencias financieras se estiman en 9,9 millones de dólares anuales (aproximadamente 5,1 millones de dólares con cargo a los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz afectadas y 4,8 millones de dólares con cargo a los créditos para misiones políticas especiales incluidos en la sección 3, Asuntos políticos, del presupuesto por programas).

Introducción del régimen de operaciones especiales

297. La introducción del régimen de operaciones especiales para los lugares de destino no aptos para familias, o de un régimen modificado, unificaría el trato otorgado a los funcionarios y aseguraría que éstos recibieran prestaciones comparables o equivalentes a las de los funcionarios de los fondos y programas.

La Comisión de Administración Pública Internacional ha constituido un grupo de trabajo encargado de examinar la remuneración global del personal de contratación internacional que presta servicios en lugares de destino no aptos para familias. El grupo presentará sus propuestas sobre un régimen armonizado a la Comisión en su 64º período de sesiones, que se celebrará en marzo de 2007. Las indicaciones preliminares son que las consecuencias financieras de aplicar un régimen de operaciones especiales, o un régimen modificado, podrían estimarse en a) 228 millones de dólares anuales para el personal de las misiones sobre el terreno (194 millones de dólares para las misiones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz financiadas con cargo al presupuesto de las operaciones de mantenimiento de la paz, y 34 millones de dólares para las misiones políticas especiales financiadas con cargo al presupuesto ordinario) y b) 701.000 dólares anuales con cargo a recursos extrapresupuestarios. Las necesidades derivadas de las decisiones que pueda adoptar la Asamblea General con respecto a las propuestas que la Comisión presentará a la Asamblea en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo primer período de sesiones se examinarían de conformidad con los procedimientos establecidos.

Sustitución del régimen de licencias de recuperación por el régimen de descanso y recuperación

298. La sustitución del régimen vigente de licencias de recuperación por el régimen de descanso y recuperación que aplican los fondos y programas supondría sufragar los gastos de viaje a un destino próximo aprobado si no se dispusiera de medios de transporte de las Naciones Unidas. Las consecuencias financieras de esta propuesta se estiman en a) 19,5 millones de dólares anuales para el personal que presta servicios en misiones sobre el terreno (16,9 millones de dólares con cargo a los presupuestos de las distintas misiones de mantenimiento de la paz y 2,6 millones de dólares con cargo al presupuesto por programas) y b) 92.000 dólares con cargo a recursos extrapresupuestarios.

Medidas que debería adoptar la Asamblea General

299. Se pide a la Asamblea General que:

a) Consigne un total de 7.451.300 dólares con cargo al crédito para misiones políticas especiales de la sección 3, Asuntos políticos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007, a fin de que las misiones “especiales” pasen de ser no aptas para familias a ser aptas para familias, y a fin de sustituir el régimen vigente de licencias de recuperación por el régimen de descanso y recuperación;

b) Autorice que la suma necesaria para que la Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental (MINURSO) pase de ser no apta para familias a ser apta para familias, estimada en 2.527.350 dólares, se impute al presupuesto de la MINURSO para el período comprendido entre el 1º de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, y que se informe sobre dichos gastos en el contexto del informe sobre la ejecución del presupuesto de la MINURSO correspondiente al período comprendido entre el 1º de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;

c) **Autorice que las sumas necesarias para sustituir el régimen vigente de licencias de recuperación por el régimen de descanso y recuperación, estimadas en 8.440.000 dólares, se imputen, según proceda, a los presupuestos pertinentes de cada una de las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, y que se informe al respecto en el contexto de los informes sobre la ejecución del presupuesto correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;**

d) **Apruebe en principio la armonización de las condiciones de servicio de los funcionarios de la Secretaría que prestan servicios en lugares de destino no aptos para familias con los de los funcionarios de los fondos y programas de las Naciones Unidas;**

e) **Decida volver a examinar la cuestión de los recursos necesarios para armonizar las condiciones de servicio en los lugares de destino no aptos para familias cuando examine el informe de la Comisión de Administración Pública Internacional sobre la remuneración global en dichos lugares de destino, que deberá presentarse a la Asamblea General en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo primer período de sesiones.**

VIII. Formación de capacidad directiva y de gestión

300. La capacidad de la Organización para hacer frente con éxito a los desafíos actuales y futuros y promover el cambio institucional y el cambio de la mentalidad dependerá en gran medida de una dirección y gestión acertadas. En los últimos años ha habido una expansión y un aumento enormes de la complejidad de las operaciones, funciones y presupuestos de las Naciones Unidas a nivel mundial en apoyo de una amplia gama de mandatos y de nuevas necesidades en ámbitos como el mantenimiento y la consolidación de la paz, las actividades humanitarias y de derechos humanos, la lucha contra la droga y el delito y otras cuestiones críticas de alcance mundial. Aunque se ha venido asignando cada vez más importancia a las competencias relacionadas con la dirección y la gestión, los funcionarios de la categoría de Secretario General Adjunto deben realizar diversas tareas sustantivas, políticas y de representación, además de sus tareas directivas. Dado que las actividades de la Organización se llevan a cabo en un lugar de trabajo mundial y multicultural y en un entorno frecuentemente arduo y difícil, para que se puedan alcanzar los objetivos de la Organización y se utilicen al máximo sus recursos humanos y financieros es indispensable que haya una dirección eficaz y una gestión sólida.

Reformas anteriores

301. Se ha elaborado una amplia gama de programas de enseñanza y de desarrollo institucional para fomentar sistemática y progresivamente la capacidad de gestión y de dirección. El programa de capacitación en gestión de personal se inició en 1996 para dotar a los funcionarios de puestos directivos de conocimientos prácticos de gestión de personal. El establecimiento de las competencias básicas y de dirección permitió perfeccionar y orientar más precisamente ese programa, que ahora se ha transformado en dos, ambos obligatorios para los funcionarios con tareas de supervisión: el programa de perfeccionamiento del personal directivo, para

directores de categoría D-1 y D-2, y el programa de perfeccionamiento del personal de gestión, para funcionarios de las categorías P-4 y P-5.

302. Se han elaborado programas complementarios para apoyar la formación de futuros directores y funcionarios superiores, como el intenso programa de formación para oficiales subalternos del cuadro orgánico, que es un curso básico para nuevos funcionarios contratados mediante concurso, y un programa de capacitación de supervisores para ayudar a todo el personal hasta la categoría P-4 a adquirir técnicas fundamentales de supervisión. Estos programas se ofrecen en toda la Secretaría mundial.

303. Como complemento de los programas para los directores, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ofrece programas de perfeccionamiento de la capacidad institucional y de gestión para los distintos departamentos con el objeto de fortalecer la capacidad de gestión general, fomentar una mentalidad de aprendizaje constante y perfeccionar la capacidad de los distintos directores y equipos. Esos programas se ajustan a las necesidades de un departamento u oficina en particular sobre la base de diversas evaluaciones y la aplicación del método de diagnóstico. Las actividades de seguimiento han incluido capacitación de corta duración en esferas de competencia determinadas, actividades de formación de equipos, exámenes de los procesos e instrucción individualizada para equipos y/o directores.

304. Se han elaborado varios instrumentos nuevos para fortalecer los programas de formación de capacidad directiva, de gestión e institucional. La reseña de un departamento eficaz y la reseña de un director eficaz, incorporadas en el marco de las competencias de la Organización, presentan una definición común, valores compartidos y un entendimiento compartido de lo que constituye la eficacia a nivel personal y de departamento.

305. En el marco del perfeccionamiento institucional, las reseñas han servido de guía para la elaboración de un instrumento de evaluación en línea que consiste en una nueva encuesta en línea para todo el personal, el indicador de la eficacia de la organización, que proporciona a los departamentos un indicador de cómo se percibe su nivel de capacidad institucional. Las reseñas se han utilizado también para elaborar y perfeccionar el instrumento en línea de evaluación en 360 grados de los directores.

306. También se han introducido varias iniciativas obligatorias, tanto en línea como presenciales, sobre el tema de la ética y la integridad. Tras el establecimiento de la Oficina de Ética se han reforzado estos programas y se elaborarán otros nuevos para satisfacer las necesidades que vayan surgiendo. La guía sobre delegación de autoridad proporciona al personal directivo de categoría superior información sobre su autoridad para adoptar decisiones sobre recursos humanos, financieros y físicos. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ha establecido programas de orientación para el personal directivo de categoría superior que presta servicios en misiones, concretamente los Representantes Especiales del Secretario General y sus Adjuntos, los comandantes de fuerzas, los jefes de policía y otras autoridades de las misiones.

307. Además de estos programas de perfeccionamiento de la capacidad de gestión, directiva e institucional, hay diversos programas e instrumentos interrelacionados diseñados para el personal directivo de todos los niveles que apoyan el objetivo de

mejorar la capacidad directiva y de gestión de la Secretaría. Entre esos programas cabe citar los relativos a técnicas de negociación, solución de conflictos, planificación de la carrera y formación del personal, entrevistas basadas en las competencias, prevención del hostigamiento, el hostigamiento sexual y el abuso de autoridad, así como los diversos programas de enseñanza de idiomas.

308. Para fortalecer la capacidad directiva y aumentar la transparencia en el nombramiento de funcionarios de categoría superior, en 2005 el Secretario General implantó un proceso de selección que permite divulgar mejor las vacantes y buscar candidatos idóneos sobre una base más amplia. Se elaboran descripciones claras de las funciones y de las competencias necesarias y los candidatos se evalúan en función de éstas. Se estableció un sistema más sistemático de investigación de antecedentes y de verificación de las referencias de los candidatos, para lo cual se recurre a asistencia externa cuando es necesario. Los grupos entrevistadores presentan sus recomendaciones al Secretario General, para la selección definitiva.

Efecto de las reformas hasta el momento y fundamentos del cambio

309. La determinación de las competencias básicas y de gestión ha constituido una medida importante que ha contribuido a establecer normas y comunicar las expectativas de la Organización sobre el elevado nivel de desempeño y la excelencia administrativa que debe demostrar el personal. Las competencias han servido de base para la elaboración de programas de perfeccionamiento con objetivos claros, la preparación de instrumentos de información de seguimiento y el establecimiento de criterios para la contratación y la selección.

310. Si bien las medidas de selección introducidas por el Secretario General para el nombramiento de funcionarios de categoría superior han aumentado la transparencia del proceso, es preciso seguir mejorando el sistema de contratación para llenar cargos directivos y de gestión, particularmente para alcanzar las metas respecto de la distribución geográfica y de género.

311. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz recurre a una Junta de examen del personal directivo superior para la selección del personal de categoría superior destinado a las operaciones de mantenimiento de la paz a fin de asegurar que se seleccione personal de gran experiencia, capaz de hacer frente a los desafíos de operaciones grandes y complejas. La Junta de examen del personal directivo superior está integrada por funcionarios de categoría superior del Departamento y, según el tipo de puesto que ha de llenarse, por funcionarios de categoría superior del Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios y del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo, así como de otros departamentos u oficinas, según procede, incluida la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. La Junta presenta sus recomendaciones al Secretario General, que adopta la decisión definitiva.

312. En los últimos años se ha reconocido la importancia de fomentar una nueva mentalidad de gestión y se han ampliado el alcance y el volumen de los programas de formación de personal directivo. Gran número de funcionarios de las categorías P-4/P-5 y D-1/D-2 han participado por lo menos en un programa de formación de personal directivo y la información de seguimiento indica que los programas han tenido un efecto positivo en el comportamiento y los métodos del personal directivo. Los participantes han señalado que comprenden mejor su función y su influencia

como directores, que ha mejorado su capacidad de comunicación y que ha aumentado la interacción con el personal.

313. El efecto de los programas, aunque importante, se ha producido en gran medida a nivel de director individual. Los recursos actuales no permiten el perfeccionamiento permanente que otras organizaciones han comprobado que es indispensable para formar y mantener un cuadro directivo sólido y para lograr una modificación duradera de la mentalidad.

314. Una modificación auténtica de la mentalidad de gestión requiere inversiones en la selección y la formación del personal directivo. La Organización no puede seguir seleccionando al personal directivo superior únicamente sobre la base de su experiencia sustantiva. La capacidad para administrar los recursos humanos y financieros de la Organización es también esencial. La experiencia previa en gestión y la capacidad demostrada para funcionar en un medio complejo y multicultural deben ser factores fundamentales para la selección. El personal directivo que ingrese en la Organización desde el exterior debe recibir sin demora orientación e introducción para que pueda comprender plenamente la mentalidad de la Organización y sus responsabilidades y obligaciones de rendición de cuentas. También es preciso que se preste apoyo constante a esas autoridades y se les ofrezcan oportunidades de perfeccionamiento. Al mismo tiempo, la Organización debe invertir en la formación del personal interno para preparar los directores y las autoridades del futuro.

315. La demanda de formación y apoyo para el personal de categoría superior excede con mucho la capacidad de la Secretaría mundial. Puesto que la capacidad directiva y de gestión será decisiva para el éxito de la reforma y el futuro de las Naciones Unidas, la Organización no puede correr el riesgo de invertir insuficientemente en esta esfera.

Detalles de las propuestas

Propuesta 7

Reforzar los planes de contratación, así como de capacitación y perfeccionamiento del personal directivo, con el fin de establecer el cuadro de personal directivo de nivel medio y superior necesario para las modernas y complejas operaciones que realizan las Naciones Unidas a nivel mundial.

Propuesta 3

Fomento del talento y promoción de las perspectivas de carrera con la adopción de las medidas siguientes:

- Fortalecimiento de la contratación de personal directivo
- Fortalecimiento de la capacitación y el perfeccionamiento del personal directivo y de gestión
- Introducción de requisitos de cumplimiento obligatorio en materia de orientación y capacitación para el personal directivo

Fortalecimiento de la contratación de personal directivo

316. Se establecerán métodos más rigurosos y sistemáticos para la selección de funcionarios de las categorías de Secretario General Adjunto, Subsecretario General y Director (D-1/D-2), incluido el personal para operaciones de paz. Con ese fin se adoptarán estrategias más activas de búsqueda de personal de manera que sea posible identificar y atraer candidatos promisorios para llenar los cargos directivos superiores. Se presentarán al Secretario General candidatos representativos de la base más amplia posible para facilitar la selección de una persona que satisfaga criterios rigurosos, al tiempo que se tienen en cuenta la distribución geográfica y el equilibrio de género. Uno de los elementos fundamentales de los criterios de evaluación para todos los puestos de categoría superior será que el candidato tenga un buen historial de experiencia provechosa en gestión y dirección.

317. Las entrevistas basadas en las competencias serán obligatorias para llenar todos los puestos de categoría superior y se complementarán con otras técnicas de evaluación, según proceda. Todos los miembros de los grupos entrevistadores para el nombramiento de funcionarios de categoría superior deberán recibir formación sobre entrevistas basadas en las competencias.

318. Se reconoce que para ciertas funciones y puestos se necesitan especialistas de categoría superior que no siempre tendrán interés en asumir responsabilidades administrativas o las aptitudes necesarias. A fin de reconocer el valor de esos especialistas de categoría superior de elevado nivel de competencia se introducirá la “trayectoria de carrera sustantiva”, como alternativa a la “trayectoria administrativa”. La trayectoria de carrera sustantiva llegará a la categoría de director (D-1/D-2), como se ha reflejado ya en las nuevas normas de clasificación de puestos de la Comisión de Administración Pública Internacional.

Fortalecimiento de la capacitación y el perfeccionamiento del personal directivo y de gestión

319. El nuevo programa de perfeccionamiento del personal directivo, para funcionarios de las categorías D-1 y D-2 y el programa de perfeccionamiento del personal de gestión, para funcionarios de las categorías P-4 y P-5 con tareas de gestión, que se han modificado de manera que el perfeccionamiento sea constante, se fortalecerán con la incorporación de instrumentos más completos de evaluación y determinación de resultados. Se ofrecerán programas a los directores progresivamente a lo largo de su carrera y se les brindará la oportunidad de participar en por lo menos un programa al año. Se utilizará la instrucción en línea y presencial, y se proporcionará instrucción ejecutiva cuando se solicite. Se ampliará el uso del instrumento de evaluación en 360 grados para que haya información de seguimiento más sistemática. El aumento del alcance y la frecuencia de esos programas permitirá que todos los directores, en todos los lugares, tengan la oportunidad de participar en el momento y el lugar adecuado a sus necesidades personales y profesionales.

320. El personal no sólo podrá participar en los programas internos de la Organización, sino también en programas interinstitucionales como el Programa de capacitación de personal directivo de la Red Directiva Superior, componente integral de la propuesta de establecer una Red Directiva Superior, que ha recibido el respaldo de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación. Este programa, que abarcará todo el sistema, será elaborado por la

Escuela Superior del Personal del Sistema de las Naciones Unidas, en estrecha colaboración con las organizaciones del sistema, y se basará en un conjunto de competencias básicas elaborado por la Red Directiva Superior.

321. A fin de desarrollar la capacidad interna y facilitar la planificación de la sucesión, se ofrecerían a los candidatos con gran potencial para ocupar puestos directivos asignaciones concretas para adquirir experiencia, así como capacitación, tutorías y la posibilidad de ser evaluados para determinar su idoneidad para llenar puestos directivos vacantes en el futuro.

322. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos seguirá colaborando con otros departamentos y oficinas para elaborar programas de enseñanza adecuados. Por ejemplo, colabora con la Oficina de Ética en la preparación de un folleto de fácil consulta en que se explicará el Código de Conducta de la Organización y trabaja con dicha Oficina para asegurar que el programa de capacitación obligatoria en línea de la iniciativa para la integridad de la Organización se mantenga al día.

Orientación y capacitación obligatorias

323. Todos los funcionarios de categoría superior recién nombrados, incluidos los de las misiones sobre el terreno, completarán un programa de introducción y orientación que consistirá en charlas sobre expectativas y responsabilidades para ayudarlos a ejercer debidamente la autoridad delegada en ellos, sobre responsabilidades administrativas y sustantivas, y sobre cuestiones de actualidad que atañen a la Organización. Esas charlas también pueden complementarse con un retiro para ejecutivos aproximadamente seis meses después del nombramiento para que todo el personal superior nuevo pueda intercambiar experiencia y familiarizarse más con la mentalidad de la Organización, los desafíos actuales y las inquietudes comunes.

324. En el contexto de la política sobre los nombramientos de personal directivo superior para las operaciones de paz de las Naciones Unidas, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ha introducido una iniciativa denominada Programa de orientación del personal directivo superior. El personal directivo superior recién nombrado para prestar servicios en misiones sobre el terreno deberá participar en actividades obligatorias de orientación y formación en los seis primeros meses después de su nombramiento y como condición para ocupar el cargo. Este programa tiene por objeto familiarizar a los funcionarios directivos de categoría superior con el funcionamiento de las operaciones de paz y ayudarlos a adquirir conocimientos indispensables y a comprender sus responsabilidades generales para con las Naciones Unidas en cuanto a la gestión de los programas, los recursos humanos y los fondos.

Efecto previsto de las propuestas

325. Las iniciativas orientadas al grupo directivo y a la formación de una capacidad de gestión sólida tendrán un gran efecto en la actuación y la motivación del resto del personal y producirán un aumento de la eficacia general de la Organización. La compleja función de los directivos de más alto nivel en las sedes y en las operaciones sobre el terreno, unida a las necesidades en constante evolución de la Organización, constituye un motivo poderoso para aumentar el nivel de inversiones en la selección y la formación del personal directivo.

326. La introducción de un sistema más riguroso de selección del personal directivo superior permitirá asegurar que las personas seleccionadas tengan la combinación adecuada de conocimientos sustantivos y de gestión para cumplir eficazmente su compleja función, administrar debidamente los recursos de la Organización y actuar al muy alto nivel que se espera de todos los funcionarios de categoría superior de las Naciones Unidas.

327. Una inversión mayor y más sistemática en la formación de un cuadro directivo sólido ayudará a perfeccionar y retener a los que ya prestan servicios a la Organización y aumentará la capacidad del personal para hacer frente a las demandas que van surgiendo. Los esfuerzos concertados para preparar mujeres dirigentes permitirán aumentar el número de mujeres que desempeñan funciones directivas y de gestión.

Modificaciones necesarias del Estatuto y el Reglamento del Personal

328. No se necesitarán modificaciones del Estatuto y el Reglamento del Personal para aplicar las propuestas relativas al fomento de la capacidad directiva y de gestión.

Efecto de las propuestas en la función y la autoridad de la entidad central encargada de los recursos humanos

329. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos se encarga de la elaboración de todos los programas de formación de personal directivo y de gestión, de su ejecución uniforme y de la supervisión como parte de su función central de proporcionar el marco para la promoción de las perspectivas de carrera y el aprendizaje en la Organización. En ese contexto, la Oficina seguirá trabajando en estrecha cooperación con otros departamentos, en particular con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, para que los programas que ofrecen los distintos departamentos de la Secretaría sean compatibles y coherentes entre sí. La Oficina seguirá siendo responsable de que existan los instrumentos y programas de enseñanza adecuados y de que en toda la Secretaría se apliquen las normas de contratación, para lo cual debe también proporcionar capacitación sobre entrevistas basadas en las competencias.

Responsabilidades específicas

Personal directivo

330. Como elemento obligatorio de la orientación e iniciación, los Secretarios Generales Adjuntos y los Subsecretarios recién nombrados firmarían en una reunión formal con el Secretario General la Declaración por la que se comprometen a ejercer sus funciones como funcionarios públicos internacionales de las Naciones Unidas. Esto realzaría la importancia de ese compromiso.

331. Los funcionarios directivos superiores son responsables de ejecutar su propio plan de gestión de la actuación profesional, que constituye el pacto anual entre el Secretario General y los jefes de departamentos, así como el plan de acción en materia de recursos humanos del departamento. La reseña de un director eficaz y la reseña de un departamento eficaz se utilizarán como parámetros para establecer normas de gestión en el contexto de los planes personales de gestión de la actuación profesional. El personal directivo de categoría superior es responsable de

administrar la actuación de su personal y de crear un medio conducente al perfeccionamiento profesional del personal.

332. La Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas se encarga de vigilar la forma en que los funcionarios directivos superiores ejercen todos los aspectos de la autoridad que se ha delegado en ellos, incluida su actuación en cuanto al logro de los objetivos de los planes de acción en materia de recursos humanos, de examinar el resultado de los procedimientos de administración de justicia en la Secretaría a los fines de la determinación de la responsabilidad del personal directivo, y de recomendar medidas correctivas apropiadas.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

333. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es responsable de la elaboración de políticas, de la ejecución de los programas obligatorios, de la supervisión y de la presentación de informes sobre la ejecución.

Calendario de ejecución

334. Se están introduciendo nuevas políticas de contratación para el personal directivo y de gestión de categoría superior. El requisito de la firma formal de la declaración tras el nombramiento se pondría en vigor inmediatamente.

335. Con sujeción a la disponibilidad de recursos adicionales, la ampliación de los programas de formación de la capacidad directiva, de gestión e institucional se efectuará en los próximos tres años.

Consecuencias en materia de recursos

336. Las consecuencias en materia de recursos de la formación de capacidad directiva y de gestión son parte integral de la propuesta sobre promoción y apoyo de la carrera (véase la sección V *supra*).

IX. Gratificación excepcional por retiro

Programas anteriores

337. En el Estatuto del Personal se prevé la rescisión del nombramiento por acuerdo mutuo cuando se determina que esa rescisión redundaría en beneficio de la Organización y el funcionario afectado no la impugna, y en situaciones como la clausura de una oficina. Las rescisiones del nombramiento por acuerdo mutuo se rigen por las cláusulas 9.1 y 9.3 y el anexo III del Estatuto. En 2004, un total de 101 funcionarios dejaron el servicio en esas condiciones y en 2005, un total de 115.

338. En el pasado se han ofrecido programas de separación del servicio anticipada o de gratificación excepcional por retiro a los funcionarios que desean separarse del servicio con arreglo a esos programas. El programa de gratificación excepcional por retiro de 1995, del que la Asamblea General tomó nota en su resolución 49/222 A, era un elemento de la estrategia de gestión de los recursos humanos para facilitar la jubilación o la separación del servicio anticipada de los funcionarios que consideraban que ya no podían hacer realidad sus aspiraciones de carrera. Podían acogerse al programa los funcionarios de todas las categorías con nombramientos

permanentes y que tuvieran que prestar servicios por lo menos durante dos años antes de llegar a la edad normal de jubilación. Se estima que 250 funcionarios se separaron del servicio con arreglo a ese programa. En abril de 1996 se estableció otro programa de gratificación excepcional por retiro como consecuencia de la aplicación de las resoluciones de la Asamblea General 50/214 y 50/215, que preveían reducciones importantes del personal en el bienio 1996-1997. Se estima que un total de 150 funcionarios se separaron del servicio con arreglo a ese programa.

339. Los programas de separación del servicio anticipada de 1995 (véase A/C.5/49/5 y resolución 49/222 A de la Asamblea General, secc. I, párr. 8) y 1996 (véanse las resoluciones 50/214 y 50/215) estaban abiertos a la participación de los funcionarios de todas las categorías del cuadro orgánico y categorías superiores, del cuadro del Servicio Móvil y del cuadro de servicios generales y cuadros conexos que tuvieran un nombramiento permanente y debieran prestar servicios por lo menos durante dos años antes de llegar a la edad de jubilación. Se ofreció a los funcionarios indemnización por rescisión del nombramiento de conformidad con el anexo III del Estatuto del Personal y, en virtud de la autoridad del Secretario General, una suma adicional equivalente al 50% de la indemnización, de conformidad con el apartado b) de la cláusula 9.3 del Estatuto del Personal.

340. El programa de separación del servicio anticipada de 1995 ofrecía indemnización consistente en una suma global de conformidad con el anexo III del Estatuto del Personal o un período de licencia especial con remuneración completa hasta el equivalente de la suma global pagadera normalmente. El programa de 1996 también ofrecía a los funcionarios a los que les faltaban dos años para llegar a los 55 años de edad y/o para completar 25 años de aportación a la Caja de Pensiones la posibilidad de utilizar, por un período de hasta dos años, parte de su indemnización por rescisión del nombramiento para hacer aportaciones completas a la Caja de Pensiones y al plan de seguro médico después de la separación del servicio.

341. Se invitó a los funcionarios que reunían las condiciones y que deseaban acogerse al programa de separación del servicio anticipada a que presentaran una solicitud al respecto. Si la solicitud era respaldada por el jefe del respectivo departamento u oficina se fijaba de común acuerdo la fecha para la separación del servicio. Después del examen por el Subsecretario de Gestión de Recursos Humanos y de conformidad con el orden de prioridad establecido por los jefes de departamento u oficina, el Secretario General Adjunto de Administración y Gestión tomaba la decisión definitiva en nombre del Secretario General sobre la base de, entre otras cosas, la disponibilidad de recursos financieros. En todos los casos, el Secretario General, teniendo en cuenta el interés de la Organización, se reservaba el derecho de rechazar la solicitud de rescisión del nombramiento o de aplazar la fecha en que se haría efectiva.

342. Los funcionarios que se separaban del servicio de conformidad con las disposiciones de los programas de separación del servicio anticipada no podían emplearse en las Naciones Unidas, sus órganos subsidiarios y programas por un período de cuatro años a partir de la separación del servicio. Los funcionarios que optaban por la licencia especial a los fines de la aportación a la Caja de Pensiones debían firmar un acuerdo en que reconocían que ya no tenían vínculo alguno con la Organización, con excepción de la licencia especial a los fines de la aportación a la Caja de Pensiones, y que toda suma pagadera por la Organización, con la excepción

del reembolso de los montos retenidos para la aportación a la Caja de Pensiones, quedaban fijas y saldadas sobre la base de la condición de funcionario con licencia especial el día en que se iniciaba esa licencia.

Detalles de las propuestas

Propuesta 22

Se deben consignar recursos específicos para la aplicación completa de las propuestas detalladas resultantes de este proceso. En particular, se necesitarán recursos en las primeras etapas para una gratificación excepcional por retiro.

343. La Asamblea General en el apartado c) del párrafo 163 de su resolución 60/1, pidió al Secretario General que presentara “una propuesta detallada sobre el marco de una gratificación excepcional por retiro voluntario para mejorar la estructura y la calidad del personal, que incluya una indicación de los costos conexos y los mecanismos necesarios para asegurar que se alcancen los objetivos previstos”. En su informe (A/60/692, párr. 91) el Secretario General señaló que la gratificación excepcional por retiro voluntario era un instrumento indispensable para aplicar las reformas propuestas y las conclusiones del examen de los mandatos.

344. El programa de gratificación excepcional por retiro se considera un instrumento para apoyar la ejecución de las reformas de la gestión y la aplicación de los resultados del examen de los mandatos. El Secretario General debe poder ajustar el personal a las prioridades de la Organización. En este proceso, es preciso proteger el interés de la Organización, para lo cual habrá que asegurar que el retiro no produzca pérdida de funcionarios cuya capacidad, experiencia y conocimientos coincidan con las necesidades operacionales. El programa de gratificación excepcional por retiro tendría en cuenta la reducción natural del personal debido a jubilación, traslado, expiración del nombramiento u otras razones. Se prevé que un número importante de funcionarios llegarán a la edad de jubilación en los próximos cinco años. Esto tendrá especial repercusión en los niveles directivos, ya que se estima que la tasa de jubilación será del 24,2% en esos niveles y del 37,7% en las categorías de P-5 y de Director (D-1/D-2). Es indispensable mantener un equilibrio entre la reducción natural prevista y el programa de separación del servicio anticipada para que se conserve una fuerza laboral viable capaz de ejecutar las tareas encomendadas a la Organización.

345. Para las decisiones sobre la participación en el programa de gratificación excepcional por retiro se tendría en cuenta la necesidad de mantener una fuerza laboral adaptada a las necesidades de la Organización y las decisiones sobre la separación del servicio se basarían en la determinación de que esa separación sería conveniente para la Organización y de que se hubieran cumplido por lo menos una de las siguientes condiciones: las cualificaciones del funcionario ya no coinciden con las competencias que se necesitan en las Naciones Unidas, sus funciones son redundantes u obsoletas; es poco probable que se pueda colocar al funcionario en otro puesto; no es posible impartir readiestramiento, o hay motivos de salud u otros motivos personales imperiosos.

346. En todos los casos se debe demostrar que la pérdida de experiencia y conocimientos no sería perjudicial para la Organización. No todos los funcionarios interesados que reunieran las condiciones podrían acogerse al programa. A su vez, la

Organización podría alentar a los funcionarios a separarse del servicio con arreglo al programa.

347. Los mecanismos para la puesta en práctica del programa de gratificación excepcional por retiro incluirían salvaguardias para evitar las decisiones arbitrarias y para proteger los objetivos estratégicos de la Organización.

348. Puesto que la reforma es un proceso, se prevé que el programa de gratificación excepcional por retiro se ejecutaría en dos etapas: una etapa inicial voluntaria, seguida de una etapa selectiva en función de las prioridades administrativas y estratégicas de la Organización determinadas una vez completados el examen de los mandatos y la ejecución de las reformas de la gestión, incluidas las decisiones sobre cambios estructurales, la simplificación del procesamiento, la contratación externa y el traslado, de resultados de lo cual determinados puestos pueden resultar innecesarios y pueden surgir nuevas necesidades de personal.

Etapas voluntaria

349. Como se convino en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, la etapa voluntaria sería limitada y estaría abierta a los funcionarios de todas las categorías del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales y cuadros conexos que tuvieran contratos de la serie 100 del Reglamento del Personal, un mínimo de 25 años de servicios ininterrumpidos y por lo menos 55 años de edad. Los funcionarios del cuadro del Servicio Móvil que prestaran servicios en operaciones de mantenimiento de la paz durante 15 años, con prescindencia de su edad, también tendrían derecho a participar en el programa.

350. En la etapa voluntaria del programa, la solicitud del funcionario tendría que ser apoyada por el jefe del departamento u oficina y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y aprobada por el Secretario General Adjunto de Gestión, en nombre del Secretario General. El funcionario recibiría una indemnización consistente en una suma global de conformidad con el anexo III del Estatuto del Personal, incluido un aumento discrecional de hasta un 50% de conformidad con las disposiciones del apartado b) de la cláusula 9.3 del Estatuto. Cuando se justificara y fuera posible, la Organización podría ofrecer un arreglo especial que permitiera al funcionario tomar licencia especial con sueldo completo o parcial, o sin sueldo, a los fines de las aportaciones a la Caja de Pensiones y el seguro médico únicamente, o por otros motivos imperiosos. Las sumas pagaderas en virtud de esos arreglos especiales no serían superiores a la suma global que se pagaría normalmente. El monto de la gratificación dependería de los fondos consignados con ese fin. Se estima que el pago medio sería de 100.000 dólares.

351. La decisión sobre la separación del servicio de los funcionarios que participaran voluntariamente en este programa se basaría en la determinación de que la separación conviene a la Organización y de que hay recursos disponibles. Los funcionarios que se separaran del servicio en la etapa voluntaria del programa no podrían tener empleo de tiempo completo en las Naciones Unidas, sus fondos y programas por un período de tres años a partir de la fecha de la separación del servicio.

Etapas selectiva

352. La amplitud, el ámbito y los detalles de la etapa selectiva del programa de gratificación excepcional por retiro dependerían de las decisiones de la Asamblea

General respecto de otras formas de prestación de los servicios y del examen de los mandatos. En principio, esa etapa estaría abierta a los funcionarios de las Naciones Unidas de todas las categorías, a saber del cuadro orgánico, del cuadro del Servicio Móvil y del cuadro de servicios generales y cuadros conexos que tuvieran contratos de la serie 100 del Reglamento del Personal y cuyos puestos hubieran resultado redundantes a consecuencia de la aplicación de las propuestas de reforma de la gestión y del resultado del examen de los mandatos. En esas circunstancias y para facilitar la transición, el monto de la indemnización dependería del período de servicio y se basaría en la escala del anexo III del Estatuto del Personal. Según lo planteado en el 27° período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, el Secretario General tendría la intención de proponer un aumento discrecional del 100% para facilitar la transición de los funcionarios al dejar su empleo en las Naciones Unidas.

353. Habida cuenta de que la etapa selectiva del programa de gratificación excepcional por retiro se iniciaría cuando se hubiera terminado el examen de los mandatos de la Organización y la ejecución de las reformas de gestión del Secretario General, en el 27° período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración se convino en que se realizarían nuevas consultas sobre las condiciones para la ejecución del programa una vez que se conocieran los detalles del alcance y el volumen.

Efecto previsto de las propuestas

354. El principal objetivo del programa de gratificación excepcional por retiro es ajustar las competencias del personal para atender a las nuevas necesidades de la Organización. La etapa voluntaria liberaría cierto número de puestos, lo que permitiría contratar personas con nuevas capacidades y abriría oportunidades de carrera para el personal más joven. Ello podría contribuir también a rejuvenecer la Organización y a producir cambios convenientes de la mentalidad de gestión.

Modificaciones necesarias del Estatuto y el Reglamento del Personal

355. La etapa voluntaria del programa de gratificación excepcional por retiro no requiere modificación alguna del Estatuto ni del Reglamento del Personal.

Efecto de las propuestas en la función y la autoridad de la entidad central encargada de los recursos humanos

356. Todas las solicitudes de gratificación excepcional por retiro voluntario serían examinadas por el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos en consulta con los jefes de los respectivos departamentos u oficinas. El Secretario General Adjunto de Gestión adoptaría la decisión definitiva sobre la base de la recomendación del departamento, que debería ser aprobada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, y habida cuenta de la conveniencia para la Organización y de los recursos financieros disponibles. En todos los casos, en defensa de los intereses de la Organización, el Secretario General se reservaría el derecho de rechazar o postergar cualquier solicitud de gratificación excepcional por retiro.

Responsabilidades específicas*Personal directivo*

357. El personal directivo tendría la responsabilidad de asegurar que se respetaran los objetivos estratégicos y los intereses de la Organización, que la etapa voluntaria del programa de gratificación excepcional por retiro fuera transparente y equitativa y que todas las decisiones sobre la separación del servicio se ajustaran al objetivo y los propósitos del programa. También tendría la responsabilidad de ceñirse a los principios rectores del programa y de hacer recomendaciones sobre la separación del servicio en estricta conformidad con las condiciones establecidas, en forma transparente y equitativa y sobre la base de las prioridades y necesidades de la oficina.

Funcionarios

358. Los funcionarios tendrán la responsabilidad de cumplir las disposiciones relativas a la etapa voluntaria del programa de gratificación excepcional por retiro.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

359. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos tendría la responsabilidad de prestar apoyo al programa y de presentar recomendaciones al Secretario General Adjunto de Gestión.

Departamento de Gestión

360. El Secretario General Adjunto de Gestión tendría la responsabilidad de dar la aprobación definitiva a las separaciones del servicio con arreglo al programa.

Calendario de ejecución

361. La etapa voluntaria se iniciaría en cuanto se dispusiera de los recursos necesarios para el programa.

362. La etapa selectiva se iniciaría después de que la Asamblea General hubiera estudiado las propuestas de reforma de la gestión y el examen de los mandatos y después de que se hubieran discutido los detalles del programa con el personal, según lo convenido en el 27º período de sesiones del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración.

Consecuencias en materia de recursos

363. Podrían participar en la etapa voluntaria del programa de gratificación excepcional por retiro los funcionarios de todas las categorías del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales y cuadros conexos con contratos de la serie 100 del Reglamento del Personal y con un mínimo de 25 años de servicios ininterrumpidos y por lo menos 55 años de edad. También podrían participar en el programa los funcionarios del cuadro del Servicio Móvil que hubieran prestado servicios en operaciones de mantenimiento de la paz durante 15 años, con prescindencia de la edad. Habría aproximadamente 1.000 funcionarios que reúnen esas condiciones, 850 de ellos incluidos en el presupuesto ordinario y 150 en las misiones de mantenimiento de la paz.

364. El volumen de esta etapa del programa dependerá del número de funcionarios que expresen interés en participar. Se prevé que el costo medio del pago por separación sería de 100.000 dólares. Si participa el 15% del personal que reúne las condiciones necesarias, el costo sería de 15 millones de dólares.

365. El volumen y el alcance de la etapa selectiva del programa dependerán del resultado del examen de los mandatos y de la aplicación de las decisiones sobre las reformas de la gestión. Por el momento no se sabe en qué lugar prestan servicios los funcionarios que pudieran acogerse al programa. En el curso de la ejecución del programa se informaría a la Asamblea General de los cargos pertinentes y su distribución en el contexto de los informes sobre la ejecución.

Medidas que debería adoptar la Asamblea General

366. Se pide a la Asamblea General que:

a) **Consigne una suma total de 12.750.000 dólares en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 a fin de sufragar los gastos de la etapa voluntaria del programa de gratificación excepcional por retiro;**

b) **Autorice que se impute la suma estimada de 1.125.000 dólares correspondiente al costo de la etapa voluntaria del programa de gratificación excepcional por retiro a los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz pertinentes para el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007 y que se informe sobre los gastos en el contexto de los informes pertinentes sobre la ejecución de los presupuestos de esas misiones correspondientes al período terminado el 30 de junio de 2007;**

c) **Decida examinar los recursos adicionales estimados por un monto de 1.125.000 dólares para el resto de 2007 en el contexto de los proyectos de presupuesto de las distintas misiones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008;**

d) **Decida también volver a examinar el asunto de la etapa selectiva del programa de gratificación excepcional por retiro en su sexagésimo segundo período de sesiones.**

X. Tecnología de la información para la gestión de los recursos humanos

367. En su informe detallado sobre la inversión en tecnología de la información y las comunicaciones (A/60/846/Add.1), el Secretario General expuso la estrategia de la Organización en materia de tecnología de la información y las comunicaciones, consistente en adaptar las prioridades tecnológicas a los objetivos de rendimiento de la Secretaría. La ejecución de la estrategia será crucial para apoyar la visión del Secretario General de una Secretaría integrada y orientada a la labor sobre el terreno con un personal versátil, móvil y dotado de múltiples conocimientos.

368. Un componente importante de la estrategia organizacional en materia de tecnología de la información y las comunicaciones será la introducción de un sistema de planificación de recursos institucionales para dotar a la Organización de

una nueva capacidad y de nuevos instrumentos que aumenten la eficiencia y la eficacia, la transparencia y la rendición de cuentas. Dicho sistema facilitará la integración de aspectos del proceso de gestión de los recursos humanos que actualmente están fragmentados, como la administración de las prestaciones, los trámites de personal, la nómina de sueldos y la gestión de puestos, así como la aplicación de la planificación de los recursos humanos y la gestión de la actuación profesional. Sin embargo, un sistema de planificación de recursos institucionales no resolverá ni eliminará las actuales deficiencias y limitaciones que constituyen obstáculos en varios ámbitos estratégicos de la gestión de los recursos humanos, como la contratación, la movilidad, la promoción de las perspectivas de carrera y el apoyo a la carrera.

369. Los sistemas existentes de tecnología de la información para los recursos humanos no sustentan un enfoque integrado de la gestión de los recursos humanos. Han contribuido a la proliferación de sistemas independientes, que con frecuencia sustentan funciones similares y procesan la misma información. Con una fuerza de trabajo de más de 30.000 funcionarios que prestan servicios en un gran número de lugares de destino y misiones sobre el terreno, la presentación de información a nivel mundial se ha convertido en un auténtico desafío, que frecuentemente requiere consolidar y verificar manualmente datos de sistemas diversos, lo cual constituye un proceso complejo y muy laborioso.

370. Con los años se ha introducido cierto grado de automatización de los procesos administrativos de recursos humanos mediante numerosas aplicaciones, como el sistema Galaxy. No obstante, los procesos estratégicos que entrañan secuencias de operaciones más complejas y la colaboración entre diversas oficinas no están suficientemente automatizados, lo cual hace que se produzcan demoras y que no se disponga de datos precisos. Para adoptar un enfoque más estratégico e integrado de la gestión de los recursos humanos hay que establecer los sistemas necesarios de tecnología de la información para los recursos humanos. La reforma de la gestión de los recursos humanos requiere procesos racionalizados y automatizados, el perfeccionamiento de la gestión de los datos sobre recursos humanos y una mejor tecnología de las comunicaciones.

371. Las propuestas específicas que se enumeran más adelante cumplirían este requisito de prestar apoyo a funciones que quedan al margen de los ámbitos básicos de automatización del sistema de planificación de recursos institucionales. No representarán ninguna duplicación, sino que más bien complementarán la función de dicho sistema de planificación. Incluyen una nueva infraestructura tecnológica para la aplicación de sistemas electrónicos de dotación de personal, un sistema de gestión de las enseñanzas, un sistema para la presentación y la gestión de los datos, un sistema de gestión de documentos e instrumentos de gestión de los conocimientos y de oficina electrónica.

Nueva infraestructura tecnológica para la aplicación de sistemas electrónicos de dotación de personal

372. Para apoyar la introducción del nuevo sistema de selección de personal en mayo de 2002, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, en colaboración con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, elaboró a nivel interno un instrumento electrónico para las tareas de dotación de personal. Dicho instrumento recibió internamente el nombre de “Galaxy” y estaba orientado

principalmente a pasar de un sistema que utilizaba un soporte de papel a un sistema electrónico basado en la red. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos inició el anuncio de vacantes en el sistema Galaxy en 2002, y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz comenzó a anunciar las vacantes sobre el terreno en 2004. La Asamblea General manifestó su beneplácito por la introducción del sistema en su resolución 57/305, en que pidió al Secretario General que se asegurara de que ese sistema aumentara la transparencia, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación. La aplicación del sistema Galaxy mejoró considerablemente la transparencia de los procesos de contratación, ya que permitía la amplia difusión de información, y redujo considerablemente el tiempo necesario para llenar las vacantes. Sin embargo, la infraestructura tecnológica propia que utiliza el sistema Galaxy limita gravemente su flexibilidad y no permite las modificaciones necesarias para adaptarlo a la evolución de unas necesidades operacionales dinámicas. Por otra parte, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna señaló que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz seguía teniendo la principal responsabilidad por el mantenimiento y el desarrollo del sistema, aunque éste se hubiera convertido en una de las aplicaciones básicas de la Organización en materia de recursos humanos y, en este contexto, recomendó que la responsabilidad por el sistema se trasladara al Departamento de Gestión.

373. Al examinar el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2004-2005, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto afirmó que la experiencia adquirida hasta la fecha en el empleo del sistema Galaxy mostraba que los análisis de las tareas, el ámbito y la cobertura del sistema realizados antes de la ejecución del proyecto no habían sido adecuados⁷. La Comisión Consultiva insistió además en que, a menos que se resolvieran los problemas del sistema, su eficacia se vería comprometida y se plantearían dudas sobre la eficacia de su futura utilización en función de su costo. En su resolución 59/266, la Asamblea General pidió al Secretario General que desarrollara plenamente el sistema de apoyo y lo hiciera más eficaz y fácil de usar. En un informe posterior (A/59/265/Add.1), el Secretario General manifestó su intención de realizar un examen a fin de determinar la infraestructura tecnológica más adecuada para el sistema, estudiando en particular la posibilidad de utilizar recursos ya disponibles en apoyo de algunas de sus funciones.

374. En el bienio 2005-2006, la Secretaría llevó a cabo un análisis detallado de las posibles soluciones y llegó a la conclusión de que seguir modificando la infraestructura tecnológica existente del sistema Galaxy no sería una solución económica. El sistema Galaxy estaba concebido como un instrumento para la contratación que en el momento de su introducción cubría las necesidades de la Organización para abandonar el sistema basado en un soporte de papel. Se necesitan ahora cambios importantes de modo que el sistema vigente se ajuste a las normas del sector y pueda utilizarse más ampliamente para los fines de dotación de personal, incluida la aplicación de la movilidad dirigida. Se señaló asimismo que ya existían aplicaciones de contratación comerciales que no estaban disponibles en el momento de elaborar el sistema Galaxy y que podrían cubrir las necesidades organizacionales proyectadas.

⁷ *Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo octavo período de sesiones, Suplemento No. 7 (A/58/7), párr. VIII.30.*

375. Sobre la base de ese análisis y de la experiencia obtenida hasta la fecha, se recomienda que la solución más viable y eficaz en función de su costo consistiría en adquirir un programa informático de dotación de personal disponible comercialmente, que se integraría en el futuro sistema de planificación de recursos institucionales. La nueva aplicación informática de dotación de personal mejoraría la infraestructura tecnológica y aportaría flexibilidad para adaptarse a la evolución de las necesidades de la Organización. Este enfoque es acorde con las prácticas recomendadas en materia de utilización de tecnología para la contratación. El costo estimado de poner en marcha un nuevo instrumento electrónico para la dotación de personal es de 1,45 millones de dólares, lo cual incluye la instalación y la adaptación del programa, el mantenimiento técnico por parte del proveedor y el apoyo a la gestión del proyecto en 2007 con miras a efectuar la transición al nuevo sistema en 2008.

Sistema de gestión del aprendizaje

376. Con objeto de prestar apoyo a la promoción de las perspectivas de carrera y a la movilidad en la Secretaría, se necesita un sistema de gestión del aprendizaje que permita la gestión de los recursos de aprendizaje, y el acceso a ellos, a nivel mundial. Dicho sistema ofrecería capacitación basada en la red e instrumentos de apoyo a la actuación profesional que permitieran desarrollar los conocimientos y aptitudes de los funcionarios, proporcionaría asesoramiento y asistencia en línea para la elaboración de planes de promoción de las perspectivas de carrera y mantendría una biblioteca de recursos de aprendizaje complementarios. Por ejemplo, el sistema de gestión del aprendizaje permitiría a nivel mundial el acceso electrónico a cursos obligatorios, como los relativos a cuestiones de ética y la prohibición del acoso, y permitiría una supervisión del cumplimiento a nivel central que ahora no es posible. El sistema de gestión del aprendizaje también sería un componente técnico fundamental de la Academia Virtual (véase la sección V *supra*). El costo total estimado del nuevo sistema de gestión del aprendizaje sería de 535.000 dólares para 2007.

Sistema de gestión de documentos

377. Actualmente las funciones de recursos humanos no cuentan con el apoyo de un sistema de gestión de documentos, y la documentación se gestiona en discos locales o compartidos. Un nuevo sistema de gestión de documentos, que sería parte integrante del sistema de gestión de la información en línea de la Secretaría, agilizaría los procesos de gestión de documentos sobre recursos humanos y permitiría atender las necesidades de digitalización y clasificación tanto para las actividades cotidianas como para fines de archivo. El costo del nuevo sistema de gestión de documentos es de 200.000 dólares para 2007.

Gestión de los conocimientos y sistema de oficina electrónica

378. Teniendo en cuenta el aumento de la movilidad del personal y la necesidad de aplicar las normas, las políticas y los procedimientos en un plano mundial, habrá que introducir mejoras sistemáticas de las prácticas actuales de gestión de los recursos humanos en la Secretaría a fin de dotar a la Organización de la capacidad de intercambiar conocimientos de forma más transparente. Por esos motivos habría que aplicar una mejor gestión de los conocimientos, con inclusión de sistemas de aplicaciones electrónicas para las tareas de oficina. Ello formaría parte de la

iniciativa de gestión de relaciones con los clientes, cuya aplicación está prevista para 2008.

Presentación de informes y archivo de datos

379. El nuevo sistema de planificación de recursos institucionales consolidará todos los datos relativos a transacciones de la Secretaría. Ello incluye todos los datos relacionados con el personal, como los relativos a los puestos, el nivel de sueldos y las prestaciones. Sin embargo, el nuevo sistema no incluirá, por ejemplo, datos procedentes del nuevo sistema de gestión del aprendizaje, el actual sistema de servicios médicos ni los datos de los sistemas de planificación de recursos institucionales de otros organismos. Para gestionar de manera integrada la fuerza de trabajo de la Secretaría es necesario generar y gestionar información procedente de muchas fuentes distintas del nuevo sistema de planificación de recursos institucionales o del actual Sistema Integrado de Información de Gestión. Esta inversión brindará a los especialistas en recursos humanos y a los directores de programas de toda la Secretaría instrumentos de fácil utilización basados en la red para acceder al archivo de datos y obtener, analizar y comunicar información sobre recursos humanos de forma puntual y más exhaustiva. La tecnología en que se basa el nuevo archivo se ajustará totalmente a las normas de integración del sistema de planificación de recursos institucionales. Esa iniciativa costará 160.000 dólares en 2007.

Efecto previsto de las propuestas

380. Una infraestructura moderna de tecnología de la información para los recursos humanos es un instrumento esencial para gestionar con eficiencia los recursos humanos de la Organización en todo el mundo de manera integrada y puntual. El sistema automatizaría los procesos de contratación y dotación de personal, facilitaría la movilidad y respaldaría la promoción de las perspectivas de carrera y el apoyo a la carrera. Potenciaría la capacidad de los directores, de los especialistas en recursos humanos y del personal brindándoles acceso directo y oportuno a la información pertinente, y reduciría la necesidad de recurrir en la labor cotidiana a la asistencia de expertos técnicos para tareas y funciones rutinarias. Un sistema perfeccionado de tecnología de la información para los recursos humanos que satisfaga las necesidades de una Secretaría integrada es esencial para la eficiencia general de la gestión de los recursos humanos. Mejoraría la transparencia, promovería la gestión más sistemática de los recursos humanos en toda la Secretaría y potenciaría la capacidad de los usuarios para acceder a la información que necesitan para cumplir sus responsabilidades.

381. La nueva infraestructura tecnológica de medios electrónicos para la dotación de personal brindaría a la Organización una plataforma flexible y ampliable para sustentar las diversas funciones necesarias para la contratación, la dotación de personal y la movilidad. Ello incluiría una tramitación más rápida de las solicitudes, una preselección más eficaz, una gestión más eficaz de las listas de candidatos, componentes que los solicitantes pudieran utilizar por sí mismos y un enfoque integrado de la presentación de informes. El sistema tendría la flexibilidad suficiente para responder a la evolución de las necesidades de la Organización.

382. El sistema de gestión del aprendizaje proporcionaría instrumentos automatizados para funciones básicas de apoyo al aprendizaje, como la inscripción,

la elaboración de cursos, la gestión de los resultados, el cumplimiento y la presentación de informes, de los cuales no se dispone en la actualidad.

383. La inversión en la infraestructura de presentación de informes proporcionaría a los funcionarios no especializados un acceso fácil y oportuno a datos precisos sobre recursos humanos. Ello reduciría el tiempo que se dedica a reunir y consolidar datos y mejoraría la calidad y la puntualidad de los informes.

384. El sistema de gestión de documentos dotaría a la Organización de un archivo central de todos los documentos sobre recursos humanos, lo cual proporcionaría un acceso fácil a la información y contribuiría a que la gestión de los recursos humanos a nivel mundial tuviera un carácter más sistemático y transparente. Ello también garantizaría la preservación de los conocimientos institucionales mediante el archivo y la gestión de los registros a nivel central. La gestión de los conocimientos y los sistemas automatizados de oficina electrónica mejorarían el seguimiento de los trámites de recursos humanos en las distintas etapas de aprobación y finalización.

Necesidades de recursos

385. Para fortalecer la función de tecnología de la información para los recursos humanos en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en apoyo de la reforma de la gestión de los recursos humanos, se necesitarían recursos adicionales para el período de transición, de 2007 a 2009.

386. Para apoyar el nuevo sistema electrónico de dotación de personal y otros sistemas de tecnología de la información para los recursos humanos, se requeriría el equivalente de dos puestos temporarios de P-4, uno de P-3, uno de P-2 y dos puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías), con un costo estimado de 396.000 dólares para 2007. Esos recursos se solicitarían en el marco del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y del presupuesto por programas.

387. En relación con el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 se solicitan tres puestos, uno de P-4, uno de P-2 y uno del cuadro de servicios generales (Otras categorías), con un costo estimado de 191.000 dólares. Los costos correspondientes a otros tres puestos, uno de P-4, uno de P-3 y uno del cuadro de servicios generales (Otras categorías), estimados en 102.500 dólares, se sufragarían inicialmente con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período que finaliza el 30 de junio de 2007. Una suma estimada en 102.500 dólares para el resto del año 2007 se solicitaría en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1º de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.

388. Por otra parte, se necesitarán para 2007 recursos no relacionados con puestos por valor de 2.660.500 dólares, que se distribuirán entre el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 (1.300.700 dólares) y el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (761.600 dólares) correspondiente al período que finaliza el 30 de junio de 2007, y una suma estimada en 598.200 dólares se solicitaría posteriormente en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1º de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008. De esa suma, unas necesidades totales de 60.000 dólares corresponden a los servicios de

consultores para el archivo de datos. Una suma de 1.250.000 dólares se refiere a servicios por contrata, desglosados en 850.000 dólares para el nuevo sistema electrónico para la dotación de personal, 200.000 dólares para el sistema de gestión del aprendizaje y 200.000 dólares para el sistema de gestión de documentos. Una suma de 1.035.000 dólares se dedicará a programas informáticos de tecnología de la información, desglosados en 600.000 dólares para el nuevo sistema electrónico para la dotación de personal, 335.000 dólares para el sistema de gestión del aprendizaje y 100.000 dólares para presentación de informes y archivo de datos. Esos costos se distribuirán entre el presupuesto por programas y la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Las necesidades relacionadas con servicios comunes, como el alquiler de locales de oficina, las comunicaciones y los suministros, ascenderían a 315.500 dólares.

Medidas que debería adoptar la Asamblea General

389. Se pide a la Asamblea General que:

a) **Apruebe la creación de seis nuevos puestos temporarios (2 P-4, 1 P-3, 1 P-2, 2 del cuadro de servicios generales (Otras categorías));**

b) **Consigne en el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 una suma de 1.521.500 dólares, desglosada en 1.395.700 dólares en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, 96.000 dólares en la sección 28D, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, y 29.800 dólares en la sección 35, Contribuciones del personal, que se compensarán con una suma equivalente en la sección 1 de ingresos, Ingresos por concepto de contribuciones del personal;**

c) **Conceda al Secretario General autorización para contraer obligaciones de gastos en relación con necesidades estimadas en 864.100 dólares (una vez deducidas las contribuciones del personal) para el fortalecimiento de la tecnología de la información para los recursos humanos en el marco del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007; la información sobre los gastos se presentará en el contexto del informe sobre la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;**

d) **Tome conocimiento de que se presentarían nuevas necesidades de recursos en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009 y el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.**

XI. Fortalecimiento de las medidas de rendición de cuentas

390. De conformidad con la reciente presentación del Secretario General en su informe detallado sobre la rendición de cuentas en el contexto de sus propuestas de reforma de la gestión, la expresión “rendición de cuentas” se ha utilizado para referirse, por un lado, a la obligación general del Secretario General de rendir cuentas a los Estados Miembros de la utilización de los recursos y la ejecución de

los programas y servicios (resultados) y, por otro lado, a la obligación de los funcionarios de responder ante el Secretario General del desempeño de sus funciones y su conducta ética (A/60/846/Add.6, párr. 4). La primera definición corresponde a la “rendición de cuentas institucional” y la segunda a la “rendición de cuentas personal” (ibíd., párr. 7). Las propuestas detalladas que figuran en el presente informe abarcan y fortalecen ambos aspectos.

391. La rendición de cuentas institucional relativa a la gestión de los recursos humanos se reforzará gracias al fortalecimiento del papel de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de asegurar, en nombre del Secretario General, que se utilicen todos los medios posibles para cumplir los mandatos legislativos relativos a los recursos humanos, y de dar a conocer a los Estados Miembros la actuación de la Organización. Un aspecto decisivo de este papel es la formulación de políticas y normas claras que puedan aplicarse de manera transparente y que serán supervisadas estrechamente por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para promover y preservar su aplicación sistemática. En esta tarea, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos actuará como catalizador del cambio introduciendo enfoques perfeccionados para abordar los problemas y prácticas recomendadas a fin de promover una cultura institucional de alto rendimiento, capacidad de respuesta, integridad y excelencia en la gestión, de modo que se contribuya a determinar y atender las necesidades de la Organización formulando estrategias, políticas, directrices y medidas de rendición de cuentas en materia de recursos humanos a nivel mundial.

392. Muchas de las propuestas contenidas en el presente informe tienen por objeto prestar apoyo a la rendición de cuentas institucional, por ejemplo la introducción del contrato único para el empleo de los funcionarios de las Naciones Unidas, o la sustitución del actual sistema de selección de personal por el proyecto del nuevo sistema de contratación y dotación de personal. Otra característica crucial de la propuesta es fortalecer la autoridad que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ejerce en nombre del Secretario General con respecto al cumplimiento de los mandatos y aumentar el nivel y la eficacia de su supervisión del ejercicio de la autoridad delegada a los jefes de los departamentos y oficinas en materia de gestión de los recursos humanos. A ese respecto, la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas tendrá un papel decisivo para reforzar el efecto de las otras medidas de rendición de cuentas que se explican con detalle después de cada propuesta. Todo ello, sumado a los instrumentos perfeccionados de tecnología de la información, permitirá informar mucho mejor a los Estados Miembros sobre los resultados obtenidos.

393. La rendición de cuentas personal requiere una clara definición de las responsabilidades y de los medios necesarios para desempeñarlas. La rendición de cuentas de los jefes de los departamentos y oficinas en materia de gestión de los recursos humanos está bien definida y corresponde a esos funcionarios superiores asegurar que las personas a las cuales delegan el ejercicio de elementos de su autoridad deban rendir cuentas ante ellos. Las propuestas contenidas en el presente informe producirían un considerable incremento de recursos para el perfeccionamiento del personal y el fomento de las perspectivas de carrera y para fortalecer la capacidad directiva y de gestión, con lo cual se proporcionarían a todos los interesados los medios para el cumplimiento de sus responsabilidades respectivas. Parte integrante de esas propuestas es el fortalecimiento sistemático de los valores básicos, los principios éticos y las normas de conducta mediante todos

los programas obligatorios y opcionales que se facilitarán. Ello fomentará una mejor comprensión de lo que espera la Organización de sus funcionarios de todos los niveles, incluidos sus administradores superiores, y de las consecuencias que pueden tener el cumplimiento o el incumplimiento de esas expectativas, incluida la retirada de la autoridad delegada y la imposición de sanciones disciplinarias.

394. La cuestión de la rendición de cuentas se trata con mayor detalle en relación con cada una de las propuestas que figuran en el presente informe.

XII. Estimaciones revisadas

395. En el cuadro 1 se presenta el total de los recursos que se necesitan en 2007 para aplicar las amplias propuestas enunciadas en el presente informe sobre los recursos humanos. Se detallan las necesidades de todo 2007 en el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007, así como las necesidades correspondientes a las actividades de mantenimiento de la paz. Como el ciclo presupuestario aprobado por la Asamblea General para las actividades de mantenimiento de la paz abarca un período anual, cabe señalar que se detallan las necesidades para las que se soliciten recursos en el ejercicio económico en curso (1° de julio de 2006 a 30 de junio de 2007) y aquellas para las que se solicitarían recursos en el marco de los presupuestos para el mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo correspondientes al período siguiente (1° de julio de 2007 al 30 de junio de 2008).

Cuadro 1
Total de recursos necesarios en 2007

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Propuesta</i>	<i>Recursos necesarios por fuente de financiación</i>				<i>Consignación solicitada^a</i>	<i>Autorización para contraer obligaciones^b</i>	<i>Recursos sobre los que se informará en el marco de los informes de ejecución de las misiones de mantenimiento de la paz para 2006/2007</i>	<i>Recursos necesarios para las operaciones de mantenimiento de la paz^c</i>	<i>Recursos extrapresupuestarios</i>	<i>Total</i>
	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Presupuestos de mantenimiento de la paz</i>	<i>Recursos extrapresupuestarios</i>	<i>Total</i>						
Propuesta 1: contratación y dotación de personal	709,4	680,9	–	1 390,3	709,4	366,1		314,8	–	1 390,3
Propuesta 2: movilidad	331,0	198,2	–	529,2	331,0	124,7		73,5	–	529,2
Propuesta 3 y 7: promoción y apoyo de la carrera (incluso para puestos directivos)	10 000,0	–	–	10 000,0	10 000,0				–	10 000,0
Propuesta 4: arreglos contractuales y armonización de las condiciones de servicio	10 822,1	37 638,6	793,0	49 253,7	10 822,1		18 819,3	18 819,3	793,0	49 253,7
Propuesta 22: gratificación excepcional por retiro	12 750,0	2 250,0	–	15 000,0	12 750,0		1 125,0	1 125,0	–	15 000,0
Tecnología de la información para la gestión de los recursos humanos	1 491,7	1 564,8	–	3 056,5	1 491,7	864,1		700,7	–	3 056,5
Subtotal	36 104,2	42 332,5	793,0	79 229,7	36 104,2	1 354,9	19 944,3	21 033,3	793,0	79 229,7
Contribuciones del personal	111,0	92,0		203,0	111,0	46,0		46,0		203,0
Total	36 215,2	42 424,5	793,0	79 432,7	36 215,2	1 400,9	19 944,3	21 079,3	793,0	79 432,7

^a Presupuesto por programa para el bienio 2006-2007.

^b Presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, 1° de julio de 2006 a 30 de junio de 2007.

^c 1° de julio de 2007 a 30 de junio de 2008.

396. En los cuadros 2 a 5 se proporcionan detalles de las necesidades del presupuesto por programas y en los cuadros 6, 7, 8 y 9 de las de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

Presupuesto por programas para el bienio 2006-2007

397. La repercusión financiera del total de las propuestas que figuran en el presente informe reflejada en los cambios en el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007, sería de 36.215.200 dólares, e incluye un aumento de seis puestos. Esos cambios se reflejan en las presentes estimaciones revisadas y se resumen en los cuadros 2 a 5.

Cuadro 2

Total de recursos necesarios – presupuesto ordinario

	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)			Puestos		
	Consignación para 2006-2007	Necesidades adicionales	Total	Consignación para 2006-2007	Cambio propuesto	Total
	Relacionados con puestos	1 978 434,3	13 161,3	1 991 595,6	9 652	6
No relacionados con puestos	1 861 063,9	23 053,9	1 884 117,8	–	–	–
Total	3 839 498,2	36 215,2	3 875 713,4	9 652	6	9 658

Cuadro 3

Necesidades de recursos por sección del presupuesto

(En miles de dólares EE.UU.)

Sección del presupuesto	Consignación para 2006-2007	Necesidades adicionales	Total
3. Asuntos políticos	451 092,6	10 822,1	461 914,7
28C. Oficina de Gestión de Recursos Humanos	63 345,5	25 019,1	88 364,6
28D. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo	247 011,9	263,0	247 274,9
35. Contribuciones del personal	405 610,2	111,0	405 721,2
Total	1 167 060,2	36 215,20	1 203 275,4

Cuadro 4
Puestos por categoría – presupuesto ordinario

<i>Categoría</i>	<i>Consignación para 2006-2007</i>	<i>Cambio propuesto</i>	<i>Total</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores			
SGA/VSG	30	–	30
SsG	22	–	22
D-2	90	–	90
D-1	257	–	257
P-5	746	–	746
P-4/3	2 505	3	2 508
P-2/1	491	1	492
Subtotal	4 141	4	4 145
Cuadro de servicios generales			
Categoría principal	278	–	278
Otras categorías	2 719	2	2 721
Subtotal	2 997	2	2 999
Otros cuadros			
Servicio de Seguridad	306	–	306
Categoría local	1 849	–	1 849
Servicio Móvil	144	–	144
Oficiales nacionales	39	–	39
Cuadro de artes y oficios	176	–	176
Subtotal	2 514	–	2 514
Total	9 652	6	9 658

Cuadro 5
Puestos por sección del presupuesto

<i>Sección del presupuesto</i>	<i>Consignación para 2006-2007</i>	<i>Cambio propuesto</i>	<i>Total</i>
28C. Oficina de Gestión de Recursos Humanos	170	6	176
Total	170	6	176

398. Las necesidades adicionales de recursos para el bienio 2006-2007 que figuran en el cuadro 2 se podrían considerar normalmente sujetas a las disposiciones que rigen el fondo para imprevistos (véanse las resoluciones 41/213 y 42/211 de la Asamblea General). A ese respecto, se recuerda que la Asamblea, en su resolución 59/278, aprobó un fondo para imprevistos para el bienio 2006-2007 por la cuantía de 27,2 millones de dólares. El saldo del fondo para imprevistos tras las decisiones adoptadas por la Asamblea es de 637.300 dólares. No obstante, es evidente que en la resolución 42/211 no se previeron circunstancias como las que se plantean ahora a los Estados Miembros. La reducción de los recursos para que se ajusten al saldo del fondo para imprevistos impediría hacer realidad el propósito de la Asamblea expresado en el Documento Final de la Cumbre Mundial 2005 (resolución 60/1) y ejecutar las actividades de reforma conexas. En esas circunstancias, la Asamblea tal

vez desee proceder a los fines de estas propuestas como hizo respecto de una situación similar en diciembre de 2005 y junio de 2006 para sufragar los gastos relacionados con el seguimiento del Documento Final de la Cumbre.

Mantenimiento de la paz

399. El monto de las modificaciones de los presupuestos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y de las distintas misiones de mantenimiento de la paz correspondientes al período comprendido entre el 1º de enero y el 30 de junio de 2007 serían de 21.345.200 dólares e incluiría un aumento de cinco puestos. Se pide a la Asamblea General que confiera autorización al Secretario General para contraer obligaciones por una cuantía máxima de 1.400.900 dólares para los gastos adicionales relacionados con personal y no relacionados con personal con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1º de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, respecto de lo cual se informará en el contexto del informe sobre la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Asimismo, se pide a la Asamblea que dé autorización para que se impute un máximo de 19.944.300 dólares a los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz correspondientes al período comprendido entre el 1º de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, respecto de lo cual se informará en el contexto de los informes sobre la ejecución. Las necesidades para el segundo semestre de 2007 se examinarían en el marco de los presupuestos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y de las misiones de mantenimiento de la paz correspondientes al período comprendido entre el 1º de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.

Cuadro 6

Total de recursos necesarios – cuenta de apoyo

	<i>Recursos (en miles de dólares EE.UU.)</i>			<i>Puestos</i>		
	<i>Consignación para 2006-2007^a</i>	<i>Necesidades adicionales^b</i>	<i>Total</i>	<i>Consignación para 2006-2007</i>	<i>Cambio propuesto</i>	<i>Total</i>
Relacionados con puestos	109 481,6	188,4	109 667,0	790	5	795
No relacionados con puestos	74 412,1	1 212,5	75 624,6	–	–	–
Total	183 893,7	1 400,9	185 294,6	790	5	795
Contribuciones del personal	18 878,7	46,0	18 924,7	–	–	–
Necesidades netas	165 015,0	1 354,9	166 369,9	–	–	–

^a Incluidos los recursos adicionales (706.600 dólares) aprobados para el Servicio de Adquisiciones.

^b Propuestos para el período comprendido entre el 1º de enero y el 30 de junio de 2007.

Cuadro 7
Recursos necesarios para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos –
cuenta de apoyo

(En miles de dólares EE.UU.)

	<i>Consignación para 2006-2007</i>	<i>Necesidades adicionales^a</i>	<i>Total</i>
Relacionados con puestos	3 363,4	188,4	3 551,8
No relacionados con puestos	857,0	1 212,5	2 069,5
Total	4 220,4	1 400,9	5 621,3
Contribuciones del personal	532,0	46,0	578,0
Necesidades netas	3 688,4	1 354,9	5 043,3

^a Propuestos para el período comprendido entre el 1º de enero y el 30 de junio de 2007.

Cuadro 8
Puestos por categoría – cuenta de apoyo

<i>Categoría</i>	<i>Consignación para 2006-2007</i>	<i>Cambio propuesto</i>	<i>Total</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores			
D-2	5	–	5
D-1	12	–	12
P-5	51	–	51
P-4/3	410	3	413
P-2/1	21	–	21
Subtotal	499	3	502
Cuadro de servicios generales			
Categoría principal	24	–	24
Otras categorías	264	2	266
Subtotal	288	2	290
Otros cuadros			
Servicio de Seguridad	3	–	3
Subtotal	3	–	3
Total	790	5	795

Cuadro 9
Puestos para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos – cuenta de apoyo

	<i>Consignación para 2006-2007</i>	<i>Cambio propuesto</i>	<i>Total</i>
Oficina de Gestión de Recursos Humanos	24	5	29
Total	24	5	29

XIII. Conclusiones y recomendaciones

400. Este conjunto integrado de medidas de reforma tienen por objeto adaptar el marco de gestión de los recursos humanos de la Organización a fin de satisfacer las necesidades en evolución, aumentar la transparencia y aclarar la jerarquía de rendición de cuentas. La inversión en el personal y en los procesos es indispensable para que la Secretaría pueda atraer, contratar y retener el personal del más alto nivel que necesita para hacer frente a sus mandatos complejos. El Secretario General considera que el rendimiento de esta inversión aumentará la eficacia de la Organización para ejecutar los mandatos conferidos por los Estados Miembros.

401. Se pide a la Asamblea General que:

Propuesta 1

a) **Apruebe la reducción del plazo de publicación de los anuncios de vacantes en puestos concretos de 60 a 30 días;**

b) **Apruebe también la eliminación de las restricciones para la solicitud de nombramiento fundadas en los cuadros de personal a fin de brindar al personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos más oportunidades de ascender a puestos no sujetos a distribución geográfica de la categoría P-2 mediante un proceso competitivo;**

c) **Tome conocimiento de que el período de prueba de la lista especial autorizada por la Asamblea General en la resolución 59/266 expirará en diciembre de 2006, y autorice al Secretario General a seguir utilizando esa lista para llenar puestos de las categorías P-4 y P-5, con miras al aumento de la representación geográfica de los Estados Miembros no representados o insuficientemente representados hasta que alcancen los límites convenientes;**

d) **Consigne la suma total de 755.200 dólares en el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007, suma que comprende 638.400 dólares en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, 71.000 dólares en la sección 28D, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, y 45.800 dólares en la sección 35, Contribuciones del personal, que se vería compensada por una suma equivalente en la sección 1 de ingresos, Ingresos por concepto de contribuciones del personal;**

e) **Autorice al Secretario General a contraer obligaciones respecto de las necesidades relacionadas con las funciones estratégicas del nuevo centro de contratación, estimadas en 366.100 dólares (una vez deducidas las contribuciones del personal), con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período que termina el 30 de junio de 2007 y a informar al respecto en el contexto del informe sobre la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;**

f) **Observe que se considerarían otras necesidades relacionadas con el período de transición, incluido el establecimiento de un puesto de la categoría D-2 para el jefe del centro de contratación, en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, según corresponda, y en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de**

mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.

Propuesta 2

a) **Decida eliminar el límite de los puestos que puede ocupar el personal de la Sede en las misiones de paz de las Naciones Unidas, que en la actualidad es de un 5% de los puestos del cuadro de servicios generales y del Servicio Móvil autorizados en todas las misiones, con excepción de las que se encuentran en la etapa inicial o en otras circunstancias excepcionales;**

b) **Apoye el examen de los acuerdos con los países anfitriones y la concesión de permisos de trabajo con el fin de apoyar el empleo de los cónyuges de los funcionarios de las Naciones Unidas;**

c) **Apruebe el establecimiento de cinco nuevos puestos de carácter temporario (2 P-4, 1 P-3 y 2 del cuadro de servicios generales (Otras categorías));**

d) **Consigne en el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 una suma total de 366.400 dólares, que comprendería 235.000 dólares en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, 96.000 dólares en la sección 28D, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, y 35.400 dólares en la sección 35, Contribuciones del personal, que se compensaría con una suma equivalente en la sección 1 de ingresos, Ingresos por concepto de contribuciones del personal;**

e) **Conceda autorización al Secretario General para contraer obligaciones respecto del establecimiento de dos puestos (1 P-3 y 1 del cuadro de servicios generales (Otras categorías)) y de los gastos conexos de servicios comunes estimados en 124.700 dólares (una vez deducidas las contribuciones del personal) con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período que termina el 30 de junio de 2007 y para informar al respecto en el contexto del informe sobre la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;**

f) **Tome conocimiento de que se presentarán otras necesidades relacionadas con el período de transición en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009 y el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.**

Propuesta 3

a) **Decida duplicar el presupuesto bienal de la Organización para actividades de capacitación;**

b) **Consigne una suma adicional de 10 millones de dólares para actividades de capacitación en la Sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007;**

c) **Decida volver a examinar la consignación de recursos para actividades de capacitación en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el**

bienio 2008-2009, habida cuenta de la propuesta del Secretario General de duplicar inicialmente el presupuesto para actividades de capacitación.

Propuesta 4

a) Apruebe la introducción de un contrato único para el empleo del personal de las Naciones Unidas en virtud de una sola serie de reglas del Reglamento del Personal, con tres tipos de nombramientos (temporal, de plazo fijo y continuo), con condiciones de servicio que serían equivalentes a las ofrecidas en virtud de las reglas actuales de la serie 100 y que variarían en función del período de servicio;

b) Apruebe la sustitución de los contratos permanentes por nombramientos continuos, a los que los funcionarios podrían aspirar si hubieran cumplido un período de servicio ininterrumpido de cinco años;

c) Apruebe las enmiendas de las cláusulas 4.5 y 9.1 y del anexo III del Estatuto del Personal, como se indica en el anexo II del presente informe;

d) Tome conocimiento de que la revisión de la situación de todos los funcionarios nombrados con arreglo a la serie 100 del Reglamento del Personal que cumplan las condiciones para poder aspirar a recibir un nombramiento permanente en el momento de entrada en vigor de las reglas y cláusulas enmendadas del Estatuto y del Reglamento del Personal por las que se introduzca el nombramiento continuo puede dar lugar a que la proporción de funcionarios permanentes en puestos sujetos a distribución geográfica supere provisionalmente el nivel del 70% que de otro modo se aplicaría en virtud del párrafo 2 de la sección V de la resolución 51/226;

e) Consigne una suma de 3.370.800 dólares en relación con el crédito correspondiente a misiones políticas especiales de la sección 3, Asuntos políticos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007;

f) Autorice que una suma total estimada en 7.851.950 dólares se impute, según proceda, a los presupuestos pertinentes de cada una de las misiones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, y se informe al respecto en el contexto de los informes sobre la ejecución de los presupuestos correspondientes al período terminado el 30 de junio de 2007;

g) Consigne un total de 7.451.300 dólares con cargo al crédito para misiones políticas especiales de la sección 3, Asuntos políticos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007, a fin de que las misiones “especiales” pasen de ser no aptas para familias a ser aptas para familias, y a fin de sustituir el régimen vigente de licencias de recuperación por el régimen de descanso y recuperación;

h) Autorice que la suma necesaria para que la Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental (MINURSO) pase de ser no apta para familias a ser apta para familias, estimada en 2.527.350 dólares, se impute al presupuesto de la MINURSO para el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, y que se informe sobre dichos gastos en el contexto del informe sobre la ejecución del presupuesto de la MINURSO correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;

i) Autorice que las sumas necesarias para sustituir el régimen vigente de licencias de recuperación por el régimen de descanso y recuperación, estimadas en 8.440.000 dólares, se imputen, según proceda, a los presupuestos pertinentes de cada una de las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, y que se informe al respecto en el contexto de los informes sobre la ejecución del presupuesto correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;

j) Apruebe en principio la armonización de las condiciones de servicio de los funcionarios de la Secretaría que prestan servicios en lugares de destino no aptos para familias con los de los funcionarios de los fondos y programas de las Naciones Unidas;

k) Decida volver a examinar la cuestión de los recursos necesarios para armonizar las condiciones de servicio en los lugares de destino no aptos para familias cuando examine el informe de la Comisión de Administración Pública Internacional sobre la remuneración global en dichos lugares de destino, que deberá presentarse a la Asamblea General en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo primer período de sesiones.

Propuesta 22

a) Consigne una suma total de 12.750.000 dólares en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 a fin de sufragar los gastos de la etapa voluntaria del programa de gratificación excepcional por retiro;

b) Autorice que se impute la suma estimada de 1.125.000 dólares correspondiente al costo de la etapa voluntaria del programa de gratificación excepcional por retiro a los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz pertinentes para el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007 y que se informe sobre los gastos en el contexto de los informes pertinentes sobre la ejecución de los presupuestos de esas misiones correspondientes al período terminado el 30 de junio de 2007;

c) Decida examinar los recursos adicionales estimados por un monto de 1.125.000 dólares para el resto de 2007 en el contexto de los proyectos de presupuesto de las distintas misiones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008;

d) Decida también volver a examinar el asunto de la etapa selectiva del programa de gratificación excepcional por retiro en su sexagésimo segundo período de sesiones.

Tecnología de la información para la gestión de los recursos humanos

a) Apruebe la creación de seis nuevos puestos temporarios (2 P-4, 1 P-3, 1 P-2, 2 del cuadro de servicios generales (Otras categorías));

b) Consigne en el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 una suma de 1.521.500 dólares, desglosada en 1.395.700 dólares en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, 96.000 dólares en la sección 28D, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, y 29.800 dólares en la sección 35,

Contribuciones del personal, que se compensarán con una suma equivalente en la sección 1 de ingresos, Ingresos por concepto de contribuciones del personal;

c) **Conceda al Secretario General autorización para contraer obligaciones de gastos en relación con necesidades estimadas en 864.100 dólares (una vez deducidas las contribuciones del personal) para el fortalecimiento de la tecnología de la información para los recursos humanos en el marco del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007; la información sobre los gastos se presentará en el contexto del informe sobre la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;**

d) **Tome conocimiento de que se presentarían nuevas necesidades de recursos en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009 y el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.**

Resumen de las medidas financieras

a) **Decide consignar una suma de total de 36.215.200 dólares, desglosada en 10.822.100 dólares en la consignación para las misiones políticas especiales de la sección 3, Asuntos Políticos; 25.019.100 dólares en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos; 263.000 dólares en la sección 28D, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo; y 111.000 en la sección 35, Contribuciones del personal, que se compensará con una suma equivalente en la sección 1 de ingresos, Ingresos por concepto de contribuciones del personal, en el presupuesto por programas para el bienio 2006-2007;**

b) **Aprueba el establecimiento de seis puestos temporarios, a saber, tre de P-4, uno de P-2 y dos del cuadro de servicios generales (Otras categorías) en la sección 28C, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007;**

c) **Toma conocimiento de que otras necesidades relacionadas con el período de transición para la contratación y dotación de personal y la reforma de la movilidad, incluido el establecimiento de un puesto de categoría D-2 para el jefe del centro de contratación, se examinarán en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, según corresponda, y del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008;**

d) **Tome conocimiento además de que se presentarán solicitudes de recursos para fortalecer la función de tecnología de la información para la gestión de los recursos humanos en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, según corresponda, y del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008;**

e) Decide volver a examinar la consignación de otros recursos para capacitación en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, de conformidad con la propuesta del Secretario General de duplicar inicialmente el presupuesto para capacitación;

f) Aprueba el establecimiento de cinco puestos temporarios, a saber, dos de P-4, 1 de P-3 y dos del cuadro de servicios generales (Otras categorías) para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período que termina el 30 de junio de 2007;

g) Concede al Secretario General autorización para contraer obligaciones por una suma no superior a 1.400.900 dólares para los gastos adicionales de personal y no relacionados con el personal con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, y para informar al respecto a la Asamblea en el contexto del informe sobre la ejecución de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;

h) Autoriza también al Secretario General a imputar una suma no superior a 17.416.950 dólares a las distintas misiones de mantenimiento de la paz en el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007 y a informar al respecto a la Asamblea en el contexto de los informes sobre la ejecución del presupuesto correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;

i) Autoriza que se impute una suma estimada en 2.527.350 dólares, correspondientes a la conversión de la MINURSO de una misión no apta para las familias en una misión apta para las familias, al presupuesto de la MINURSO correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007 y que se informe sobre los gastos en el contexto del informe sobre la ejecución del presupuesto de la MINURSO correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007;

j) Tome conocimiento de que en relación con los párrafos g) y h) *supra*, para el segundo semestre de 2007 esas sumas se examinarían en el contexto de los presupuestos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y de las distintas misiones de mantenimiento de la paz correspondientes al período comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008.

Anexo I

Datos sobre la fuerza laboral

Personal por cuadro

Datos generales

√ 30.548 funcionarios.

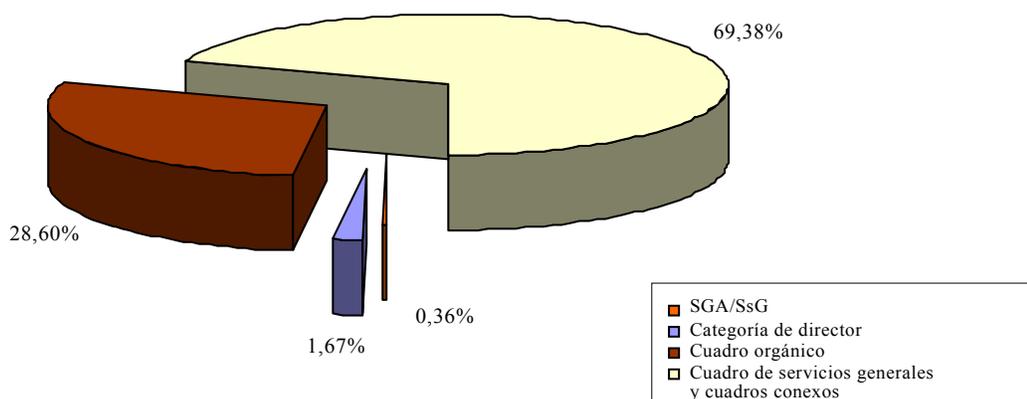
Por cuadro/categoría

√ 110 funcionarios de la categoría de SGA/SsG.

√ 509 funcionarios de la categoría de director.

√ 8.736 funcionarios del cuadro orgánico.

√ 21.193 funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos.



Fecha: Al 30 de junio de 2006.

Población: Incluye los funcionarios de contratación internacional y nacional, con prescindencia de la duración del contrato (total: 30.548).

No incluye los funcionarios internacionales y nacionales administrados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) (aproximadamente 1.500); los funcionarios de los Tribunales Internacionales para Rwanda y la ex Yugoslavia (aproximadamente 2.200); de los funcionarios con licencia especial sin sueldo (144) ni los funcionarios adscritos a otras entidades (74).

El cuadro de servicios generales y cuadros conexos incluye: servicios generales; seguridad; artes y oficios; Servicio Móvil; profesores de idiomas; funcionarios nacionales del cuadro orgánico y auxiliares de información pública.

Fuente: Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) y Sistema de Gestión del Personal sobre el Terreno.

Personal por tipo de lugar de destino

Datos generales

√ 30.548 funcionarios

Sedes

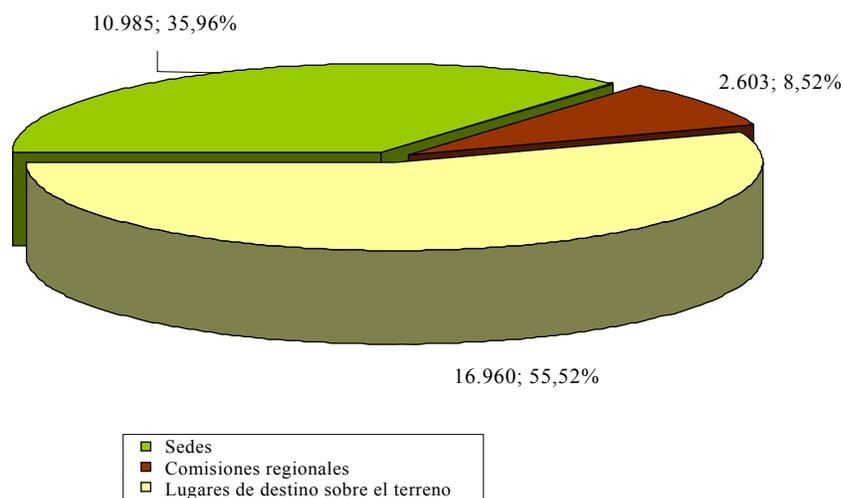
√ 10.985 funcionarios

Comisiones regionales

√ 2.603 funcionarios

Lugares de destino sobre el terreno

√ 16.960 funcionarios



Fecha: Al 30 de junio de 2006.

Población: Incluye los funcionarios de contratación internacional y nacional, con prescindencia de la duración del contrato (total: 30.548).

No incluye los funcionarios internacionales y nacionales administrados por el PNUD y la UNOPS (aproximadamente 1.500); los funcionarios de los Tribunales internacionales para Rwanda y la ex Yugoslavia (aproximadamente 2.200); los funcionarios con licencia especial sin sueldo (144) ni los funcionarios adscritos a otras entidades (74).

Fuente: IMIS y Sistema de Gestión del Personal sobre el Terreno.

Nota: Incluye funcionarios con todo tipo de contrato.

Sedes: Nueva York, Ginebra, Viena, Nairobi.

Comisiones regionales: Comisión Económica para África (CEPA); Comisión Económica para Europa (CEPE); Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL); Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP); Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO).

Lugares de destino sobre el terreno: Funcionarios del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales, el Departamento de Información Pública, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Asuntos Políticos, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo, el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en lugares destino en que no hay sedes.

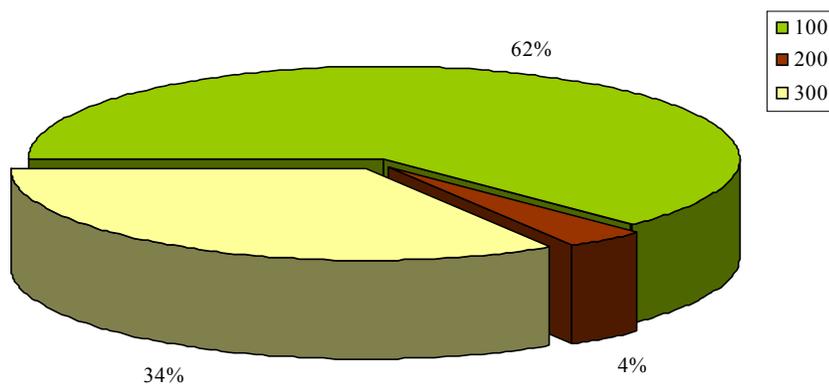
Personal por serie del Reglamento del Personal

Datos generales

Total de funcionarios: 30.548

Por serie

- ✓ 19.141 funcionarios de la serie 100
- ✓ 1.163 funcionarios de la serie 200
- ✓ 10.244 funcionarios de la serie 300



Fecha: Al 30 de junio de 2006.

Población: Incluye los funcionarios de contratación internacional y nacional, con prescindencia de la duración del contrato (total: 30.548).

No incluye los funcionarios internacionales y nacionales administrados por el PNUD y la UNOPS (aproximadamente 1.500); los funcionarios de los Tribunales internacionales para Rwanda y la ex Yugoslavia (aproximadamente 2.200); los funcionarios con licencia especial sin sueldo (144) ni los funcionarios adscritos a otras entidades (74).

Fuente: IMIS y Sistema de Gestión del Personal sobre el Terreno.

Personal por serie del Reglamento del Personal y tipo de lugar de destino

Datos generales

30.548 funcionarios

Por serie

- ✓ Serie 100: 19.141 funcionarios
9.420 funcionarios en lugares de destino en que hay sedes
2.289 funcionarios en comisiones regionales
7.432 funcionarios en lugares de destino sobre el terreno
- ✓ Serie 200: 1.163 funcionarios
534 funcionarios en lugares de destino en que hay sedes
121 funcionarios en comisiones regionales
508 funcionarios en lugares de destino sobre el terreno
- ✓ Serie 300: 10.244 funcionarios
1.031 funcionarios en lugares de destino en que hay sedes
200 funcionarios en comisiones regionales
9.020 funcionarios en lugares de destino sobre el terreno

Sedes^a

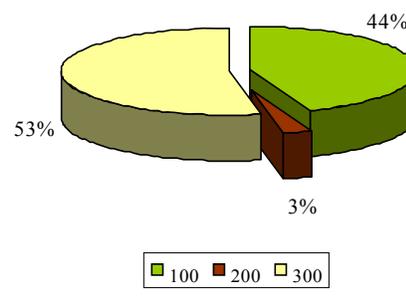
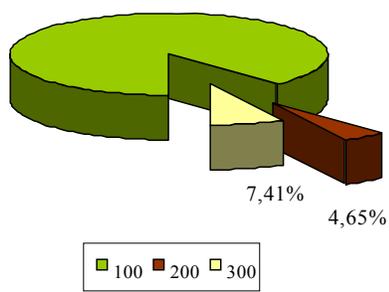
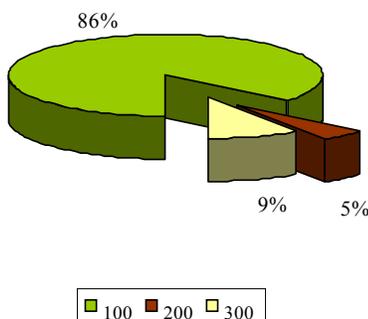
Población total: 10.985

Comisiones regionales^b

Población total: 2.603

Lugares de destino sobre el terreno^c

Población total: 16.960



Fecha: Al 30 de junio de 2006.

Población: Incluye los funcionarios de contratación internacional y nacional, con prescindencia de la duración del contrato (total: 30.548).

No incluye los funcionarios internacionales y nacionales administrados por el PNUD y la UNOPS (aproximadamente 1.500); los funcionarios de los Tribunales internacionales para Rwanda y la ex Yugoslavia (aproximadamente 2.200); los funcionarios con licencia especial sin sueldo (144) ni los funcionarios adscritos a otras entidades (74).

Fuente: IMIS y Sistema de Gestión del Personal sobre el Terreno.

^a Nueva York, Ginebra, Viena, Nairobi.

^b CEPA, CEPE, CEPAL, CESPAP, CESPAP.

^c Lugares de destino sobre el terreno: funcionarios del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales, el Departamento de Información Pública, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos, la Oficina de Supervisión Interna, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Asuntos Políticos, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo, el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en lugares de destino en que no hay sedes.

Anexo II

Enmiendas propuestas al Estatuto del Personal

Cláusula 4.5

a) Normalmente, los secretarios generales adjuntos y los subsecretarios generales serán nombrados por períodos de **hasta** cinco años, que podrán prorrogarse o renovarse. ~~Los A los demás funcionarios se les ofrecerán nombramientos de duración ilimitada o fija serán nombrados con carácter permanente o temporal,~~ con arreglo a las modalidades y condiciones, compatibles con el presente Estatuto, que prescriba el Secretario General/la Secretaria General.

b) El Secretario General/la Secretaria General prescribirá **el tipo de nombramiento que se otorgará a cada funcionario** ~~a qué funcionarios se podrán otorgar nombramientos permanentes. Normalmente, el período de prueba para conceder o confirmar un nombramiento permanente no será mayor de dos años; sin embargo, en casos particulares, el Secretario General/la Secretaria General podrá prorrogar el período de prueba por un plazo que no excederá de un año más.~~

Cláusula 9.1

a) El Secretario General/la Secretaria General podrá rescindir el nombramiento de un funcionario/una funcionaria titular de un nombramiento permanente que haya concluido su período de prueba si las necesidades del servicio exigen la supresión del puesto o una reducción del personal, si los servicios del interesado/de la interesada no son satisfactorios o si, por motivos de salud, el funcionario/la funcionaria se halla incapacitado/incapacitada para continuar prestando servicio.

El Secretario General/la Secretaria General podrá también, indicando los motivos que tenga para ello, rescindir el nombramiento de un funcionario/una funcionaria titular de un nombramiento permanente:

- i) Si la conducta del funcionario/de la funcionaria indica que no posee el más alto grado de integridad que exige el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta;
- ii) Si se descubren hechos anteriores al nombramiento del funcionario/de la funcionaria y referentes a su idoneidad que, de haberse conocido en el momento de su nombramiento, hubieran impedido ese nombramiento en razón de las normas que establece la Carta.

No se rescindirán ningún nombramiento en virtud de los apartados i) y ii) *supra* mientras el caso no haya sido examinado y no haya sido objeto de un informe por una junta asesora especial nombrada al efecto por el Secretario General/la Secretaria General.

Por último, el Secretario General/la Secretaria General podrá rescindir el nombramiento de un funcionario/una funcionaria titular de un nombramiento permanente si tal medida ha de redundar en interés de la buena administración de la Organización y se ajusta a las normas de la Carta, a condición de que esta medida no sea impugnada por el funcionario interesado/la funcionaria interesada.

b) El Secretario General/la Secretaria General podrá rescindir el nombramiento de plazo fijo de un funcionario/una funcionaria antes de su fecha de expiración por cualquiera de las razones especificadas en el párrafo a) *supra*, o por cualquier otra razón especificada en la carta de nombramiento.

c) En lo que se refiere a los demás funcionarios, incluidos los funcionarios **con un nombramiento continuo, temporal o a** ~~que estén cumpliendo el período de prueba que precede a un nombramiento permanente~~, el Secretario General/la Secretaria General podrá rescindir en cualquier momento un nombramiento si, a su juicio, tal medida ha de redundar en interés ~~de las Naciones Unidas~~ **de la buena administración de la Organización y de conformidad con la Carta, o por cualquiera de los motivos indicados en el párrafo a) *supra*.**

Anexo III

Indemnización por rescisión del nombramiento

Los funcionarios cuyos nombramientos sean rescindidos recibirán una indemnización con arreglo a las disposiciones siguientes:

a) Salvo lo dispuesto en los párrafos b), c) y e) *infra* y en el párrafo b) de la cláusula 9.3, la indemnización por rescisión del nombramiento se pagará de conformidad con la siguiente escala:

Años completos de servicios	<i>Meses de sueldo bruto ajustado, menos las contribuciones del personal, cuando proceda</i>			
	<i>Nombramientos permanentes y continuos</i>	<i>Nombramientos indefinidos y nombramientos a prueba (durante la duración del período de prueba)</i> <i>Nombramientos temporales que no son por un plazo fijo</i>	<i>Nombramientos temporales por un plazo fijo de una duración fija de más de seis meses</i>	
Menos de 1	No se aplica	Nada)	Una semana por cada mes que falte para la expiración del contrato, con una indemnización mínima de seis semanas y una indemnización máxima de tres meses	
1	No se aplica	1)		
2	3	1)		
3	3	2)		
4	4	3)		
5	5	4)		
6	6	5		3
7	7	6		5
8	8	7		7
9	9	9		9
10	9,5	9,5		9,5
11	10	10		10
12	10,5	10,5		10,5
13	11	11		11
14	11,5	11,5		11,5
15 o más	12	12	12	

b) Todo funcionario/toda funcionaria cuyo nombramiento se rescinda por motivos de salud recibirá una indemnización igual a la prevista en el párrafo a) del presente anexo, menos la cuantía de cualquier prestación de invalidez que reciba el funcionario/la funcionaria en virtud de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas durante el número de meses a que corresponda la tasa de indemnización.

c) Todo funcionario/toda funcionaria cuyo nombramiento se rescinda por servicios no satisfactorios o que, por razones disciplinarias, sea despedido/despedita por falta de conducta, pero no sumariamente, podrá, a discreción del Secretario General/de la Secretaría General, recibir una indemnización que no exceda de la mitad de la indemnización prevista en el párrafo a) del presente anexo.

d) No se pagará indemnización:

i) A los funcionarios que renuncien, a menos que se les haya notificado la rescisión de su nombramiento y se haya convenido en la fecha en que terminarán sus servicios;

ii) A los funcionarios titulares de nombramientos **a prueba o indefinidos temporales que no sean de plazo fijo** y que se rescindan durante el primer año de servicios;

iii) A los funcionarios titulares de nombramientos temporales de plazo fijo que hayan concluido en la fecha de expiración especificada en la carta de nombramiento;

iv) A los funcionarios que sean despedidos sumariamente;

v) A los funcionarios que abandonen sus puestos;

vi) A los funcionarios que se jubilen con arreglo a los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

e) Los funcionarios contratados específicamente para conferencias y otros servicios de corta duración o para prestar servicios en una misión, ~~como consultores~~ o **como** expertos, y los funcionarios contratados localmente para prestar servicios en oficinas permanentes fuera de la Sede podrán recibir una indemnización por rescisión del nombramiento si así se estipula en sus cartas de nombramiento y de la forma que en ellas se especifique.
