Naciones Unidas A/63/208

Asamblea General

Distr. general
1° de agosto de 2008
Español
Original: inglés

Sexagésimo tercer período de sesiones
Tema 126 del programa provisional*
Gestión de los recursos humanos

Aplicación de la política de movilidad

Informe del Secretario General

Resumen

El presente informe se ha preparado en respuesta a la petición formulada por la Asamblea General en su resolución 61/244 de que el Secretario General le presentara un informe sobre los indicadores, parámetros, número de funcionarios, calendarios y criterios para la aplicación de las políticas de movilidad, teniendo en cuenta las necesidades de la Organización y las formas de proteger los derechos del personal en el contexto del sistema de administración de justicia. Este informe además complementa el informe del Secretario General sobre la aplicación de la política de movilidad A/62/215.

* A/63/150.

08-44771 (S) 230808 040908

Índice

		Párrafos	Página
I.	Introducción	1–4	3
II.	Antecedentes	5–11	3
III.	La política de movilidad	12–19	5
IV.	Aplicación de la política de movilidad	20–40	7
	A. Estrategia de comunicación	22–25	7
	B. Capacitación, aprendizaje y apoyo para la carrera	26–32	7
	C. Conciliación de la vida laboral y personal	33–35	9
	D. Mantenimiento de la capacidad institucional	36–38	10
	E. Tecnología de la información sobre recursos humanos	39–40	10
V.	Programa de reasignación dirigida	41–59	11
	A. Criterios para su aplicación	44–45	12
	B. Calendario de aplicación	46–51	13
	1. Programa de reasignación dirigida para las categorías P-3 y G-7	46–47	13
	2. Programa de reasignación dirigida para las categorías P-4 y G-6	48	13
	3. Programa de reasignación dirigida para las categorías P-5 y G-5	49	13
	4. Programa de reasignación dirigida para las categorías D-1 y D-2	50–51	14
	C. Indicadores, parámetros de referencia y número de funcionarios	52–54	14
	D. Medidas de seguimiento y protección	55–59	15
VI.	Observaciones	60–67	16
VII.	Conclusión	68–70	17

I. Introducción

1. En el Documento Final de la Cumbre Mundial de 2005 (resolución 60/1 de la Asamblea General), se reafirmó la función del Secretario General como más alto funcionario administrativo de la Organización y se le pidió que presentara a la Asamblea propuestas relativas a las condiciones y las medidas necesarias para cumplir con eficacia sus funciones directivas. El Secretario General presentó sus propuestas inicialmente 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). Los detalles del nuevo marco propuesto para la gestión de los recursos humanos fueron explicados más detenidamente en el informe del Secretario General titulado "Invertir en el personal" (A/61/255 y Add.1 y Add.1/Corr.1), tras la celebración de consultas con los administradores, el personal, incluso en el Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración (CCPA), y los fondos y programas de las Naciones Unidas, así como en el contexto de la Red interinstitucional de Recursos Humanos.

2. Uno de los componentes del nuevo marco para los recursos humanos es la propuesta del Secretario General de que se adopte un enfoque integrado de la movilidad, concebido como una manera de mejorar la eficacia de la Organización y promover los conocimientos y la capacidad del personal.

3. Las propuestas del Secretario General fueron examinadas por la Asamblea General en su sexagésimo primer período de sesiones. En su resolución 61/244, la Asamblea alentó al Secretario General a seguir haciendo progresos en el ámbito de la movilidad. Reconociendo el consiguiente aumento del volumen de trabajo, la Asamblea aprobó recursos adicionales. En este contexto, la Asamblea General también pidió en esa resolución al Secretario General que presentara un informe al respecto.

4. La Asamblea también pidió al Secretario General que le presentara, en su sexagésimo tercer período de sesiones, un informe sobre la aplicación de la movilidad planificada, junto con una evaluación y un análisis de las cuestiones pertinentes, incluidos el cumplimiento de los límites máximos para la permanencia en los puestos y las consecuencias financieras. El presente informe atiende esa petición. En él también se tratan las cuestiones relativas a la movilidad planteadas por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (véase A/62/7/Add.14), en el informe del Secretario General sobre las medidas adoptadas para resolver siete cuestiones sistémicas de recursos humanos planteadas en el contexto de la reforma del sistema interno de administración de justicia (véase A/63/132), en el informe de la Dependencia Común de Inspección sobre la movilidad del personal en las Naciones Unidas (véase A/61/806) y en las observaciones del Secretario General sobre el informe de la Dependencia Común de Inspección (véase A/61/806/Add.1).

II. Antecedentes

5. En los últimos 20 años, la Organización ha experimentado una enorme expansión de sus operaciones, presupuestos y funciones. Además de sus responsabilidades en materia de servicios de conferencias, en la actualidad, la Secretaría gestiona directamente operaciones complejas de miles de millones de dólares y presta servicios esenciales en todo el mundo. Para hacerlo, trabaja con una

amplia variedad de asociados, incluidos gobiernos nacionales, organizaciones regionales, la sociedad civil, fundaciones filantrópicas y empresas del sector privado, en actividades muy diversas que comprenden programas humanitarios, de mantenimiento de la paz, consolidación de la paz, derechos humanos, los tribunales internacionales, la lucha contra las drogas y la delincuencia y otros que tienen una repercusión directa en la vida de cientos de millones de personas todos los días.

6. Esta nueva realidad de las Naciones Unidas exige un personal idóneo para cumplir los mandatos normativos de los programas de las sedes y los mandatos operacionales de las actividades sobre el terreno. La movilidad de los funcionarios es esencial para crear un personal de estas características. Se prevé también que la movilidad sistemática ayudará además a la Organización a:

a) Aumentar su flexibilidad y su capacidad de respuesta, incluida la capacidad para hacer frente a las necesidades de despliegue rápido, preparando al personal para trabajar en un entorno multidisciplinario;

b) Mejorar la capacidad de ejecución de programas, ayudando a resolver los problemas crónicos en materia de vacantes;

c) Ofrecer más oportunidades de perfeccionamiento del personal y de promoción de la carrera;

d) Desarrollar un conocimiento más amplio de las múltiples facetas del programa de trabajo de la Organización y, por ende, una mayor capacidad para abordarlas, mediante una mayor integración.

7. La necesidad de aumentar la movilidad del personal y de hacerlo de manera más sistemática ha formado parte integrante de la estrategia del Secretario General en materia de recursos humanos desde el comienzo del decenio de 1990. En su resolución 49/222, la Asamblea General tomó nota de que en la estrategia del Secretario General para los recursos humanos se insistía en la movilidad por parte de todos los nuevos funcionarios de contratación internacional, e instó al Secretario General a que aplicara las disposiciones relativas a la movilidad que figuraban en la nueva estrategia a los funcionarios de contratación internacional. Posteriormente, en la resolución 51/226, la Asamblea pidió al Secretario General que siguiera “elaborando y aplicando los programas de gestión de las reasignaciones para los funcionarios de las categorías de ingreso y otros funcionarios” y reiteró la importancia de avanzar considerablemente hacia la consecución de una mayor movilidad.

8. En su resolución 53/221, la Asamblea General destacó que “la movilidad es parte integrante de las obligaciones de todo el personal de contratación internacional de la Organización”, y pidió al Secretario General que “tenga plenamente en cuenta la necesidad de que haya más movilidad en el contexto de la planificación de los recursos humanos, de conformidad con el párrafo c) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal”. En la misma resolución, la Asamblea General pidió al Secretario General que “cree mecanismos encaminados a establecer y aplicar una política de aumento de la movilidad entre funciones, departamentos y lugares de destino”.

9. En respuesta a ello, el Secretario General, en su informe sobre la reforma de la gestión de los recursos humanos (A/55/253), explicó de qué manera concebía la aplicación de la política de movilidad, que incluía la introducción de límites de tiempo en la ocupación de los puestos. En el anexo III de dicho informe, se

indicaron los detalles de la política. Tras la aprobación de la resolución 55/258 de la Asamblea General, la política de movilidad se elaboró con mayor detalle y se integró en el nuevo sistema de selección del personal, que entró en vigor el 1º de mayo de 2002 (véanse ST/SGB/2002/5 y ST/AI/2002/4, ambos del 23 de abril de 2002). En resoluciones subsiguientes sobre la gestión de los recursos humanos (véanse las resoluciones 57/305, secc. II, párrs. 47 a 53, y 59/266, secc. VIII), la Asamblea expresó una serie de requisitos que se habían de observar en la aplicación de la política de movilidad. Esos requisitos forman parte de la política en vigor.

10. Desde el comienzo de la política, se ha llevado a cabo un amplio proceso de consultas, pasando por su introducción oficial, hasta su estado actual. El tema de la movilidad viene debatiéndose en el CCPA desde 1999. El CCPA ha estado de acuerdo en que la movilidad debe aplicarse en su sentido más amplio, y que los requisitos de movilidad deben cumplirse mediante traslados entre funciones, departamentos, ocupaciones y lugares de destino y organizaciones fuera de la Secretaría. Esta afirmación ha sentado la base para la definición de movilidad utilizada por la Organización en su política actual.

11. El tema de la movilidad se sigue debatiendo en las consultas entre el personal y la administración en el seno del CCPA. Más recientemente, después de la reunión del CCPA de junio de 2007, se estableció un grupo de trabajo integrado por miembros del personal y de la administración para supervisar la aplicación de la política de movilidad. Sus resultados, conclusiones y recomendaciones figuran en los párrafos 68 y 69 del presente informe.

III. La política de movilidad

12. La política de movilidad se introdujo como parte integrante del sistema de selección de personal (véanse ST/SGB/2002/5, ST/AI/2002/4, ST/AI/2005/8, ST/AI/2006/3 y ST/AI/2007/2) para apoyar, entre otras cosas, la creación de una administración pública internacional más versátil, con aptitudes múltiples y experimentada, así como el fomento de una mayor integración del personal en toda la Secretaría.

13. Los principios rectores más importantes de la política son los siguientes:

a) La movilidad no es un fin en sí, sino un instrumento destinado a permitir a las Naciones Unidas cumplir sus necesidades operacionales con mayor eficacia;

b) Las modalidades de la movilidad variarán según las necesidades del puesto y el lugar de destino;

c) La movilidad es una responsabilidad compartida por la Organización, los directores y el personal, en la cual todos deben cumplir una función activa;

d) La movilidad formará parte integrante de las modalidades de la carrera: las perspectivas de carrera del funcionario estarán determinadas, en parte, por su movilidad.

14. La política de movilidad refleja el alcance y la naturaleza de la labor de la Organización, que difieren mucho de los correspondientes a las demás organizaciones internacionales, incluidas las del régimen común de las Naciones Unidas.

15. La movilidad, definida en su sentido más amplio, incluye el traslado entre y dentro de departamentos, funciones, grupos ocupacionales, lugares de destino y organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. El traslado puede ser a un puesto de la misma categoría, lo cual se considera un traslado lateral, o a uno de categoría superior. El nuevo puesto puede estar en el mismo departamento u oficina o en un departamento u oficina diferente, en el mismo lugar de destino o en otro o en el mismo grupo ocupacional o en otro.

16. La política de movilidad se estableció oficialmente en mayo de 2002, cuando se introdujeron los plazos máximos de permanencia en un puesto (cinco años hasta la categoría P-5 y seis para las categorías superiores a aquélla). El período de permanencia en el puesto comienza de nuevo cada vez que el funcionario se traslada tras haber sido seleccionado en el marco del sistema de selección del personal, en el contexto de un programa de reasignación dirigida, o por un traslado lateral a un puesto con funciones diferentes.

17. La política vincula la movilidad a las perspectivas de carrera, exigiendo dos traslados laterales antes de ascender a la categoría P-5. También prevé incentivos para alentar el traslado a lugares de destino con tasas altas de vacantes, pues permite que los funcionarios que han prestado servicios en Nairobi o en una comisión regional distinta de la Comisión Económica para Europa avancen más rápidamente en su carrera exigiéndoles un solo traslado lateral.

18. Desde 2000, los programas que facilitan la movilidad de los funcionarios de categoría P-2 son programas dirigidos. En los ofrecimientos y las cartas de nombramiento, se informa a los candidatos contratados con exámenes de que, cuando acepten un puesto en la Organización, se esperará de ellos que desempeñen dos funciones diferentes durante los primeros cinco años de trabajo. Esos funcionarios son candidatos a participar en un programa de reasignación dirigida en algún momento entre su segundo y su tercer año de servicio en la Organización. En el marco del programa de reasignación dirigida, los funcionarios pueden presentarse para cubrir puestos de categoría P-2 en diferentes lugares de destino, departamentos, oficinas y grupos ocupacionales. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos lleva a cabo un ejercicio centralizado de comparación teniendo en cuenta los criterios establecidos por los directores de los programas, las necesidades de la Organización y las calificaciones y las preferencias de los funcionarios.

19. Los resultados obtenidos desde el año 2000 con el personal de la categoría P-2 indican que, cuando se puso en práctica una política de movilidad, los funcionarios demostraron claro interés en cumplir la política antes de que se les exigiera que lo hiciesen. En síntesis, más de la mitad de los funcionarios P-2 (el 51,5%) sujetos a la política de movilidad cambiaron de funciones al margen de un programa de reasignación dirigida. Esos movimientos comprendieron aproximadamente un 23% de ascensos y un 28,5% de traslados laterales o reasignaciones temporales entre o dentro de departamentos, lugares de destino, misiones de mantenimiento de la paz y organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas. Por ello, menos de la mitad (48,5%) de los funcionarios P-2 tuvieron que ser trasladados mediante reasignaciones dirigidas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

IV. Aplicación de la política de movilidad

20. Desde el año 2002, se ha realizado una labor sistemática para introducir el concepto de movilidad y crear programas y mecanismos de preparación y apoyo al personal. Los logros y actividades en este sentido se han comunicado en detalle en los informes del Secretario General sobre la reforma de la gestión de los recursos humanos (véanse A/61/228 y Corr.1 y A/61/255 y Add.1 y Add.1/Corr.1).

21. Entre los aspectos más importantes de estos preparativos cabe citar una estrategia de comunicación, mayores oportunidades de capacitación y aprendizaje y una mayor atención a las cuestiones relacionadas con la conciliación de la vida laboral y personal.

A. Estrategia de comunicación

22. Tras la promulgación de la instrucción administrativa ST/AI/2002/4, en que se institucionalizó la movilidad planificada y se introdujeron límites de permanencia para todos los puestos, de la categoría G-5 a la categoría D-2, se emprendió una campaña de comunicación destinada a familiarizar al personal en todo el mundo con el nuevo sistema de selección del personal.

23. En 2005, se emprendió una campaña mundial de información destinada a informar al personal en general sobre la política de movilidad y darle a conocer la asistencia que tiene a su disposición para prepararse para la movilidad. A través de i-Seek se puso a disposición del personal material impreso y electrónico con respuestas a las preguntas más frecuentes y sugerencias para prepararse para la movilidad. Además, se creó un sitio web específico que sigue funcionando a fin de dar al personal información actualizada sobre la movilidad.

24. Asimismo, se facilitó información adicional sobre la movilidad durante la campaña de información sobre la reforma en materia de recursos humanos en 2006, cuando equipos encargados de la reforma visitaron 31 lugares de destino y se reunieron con unos 5.000 funcionarios para brindarles la oportunidad de examinar todos los aspectos de la reforma, incluida la movilidad.

25. En 2007 y 2008, se realizaron campañas de información específicas dirigidas a los funcionarios que estaban próximos a alcanzar el límite máximo de permanencia en su puesto a partir de mayo de 2007. Esta labor incluyó tanto reuniones de grupo como individuales, destinadas a lograr que se conociesen bien el programa y los mecanismos de apoyo que hay a disposición del personal y los directores.

B. Capacitación, aprendizaje y apoyo para la carrera

26. Para lograr que el personal esté preparado para la movilidad, se han emprendido diversas iniciativas de apoyo, en particular: a) la ampliación de los programas de desarrollo profesional y apoyo a la carrera; b) el establecimiento de centros de recursos para la carrera en todos los principales lugares de destino; c) la introducción de un sistema electrónico de evaluación de la actuación profesional (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 d) la publicación en línea de perfiles de puestos genéricos para la mayor parte de los puestos del cuadro

orgánico y del cuadro de servicios generales (categorías G-5 y superiores) con el fin de aclarar lo que se espera del titular de cada puesto.

1. Ampliación de los programas de desarrollo profesional y apoyo a la carrera

27. A escala de toda la Secretaría se inició un programa de perfeccionamiento nuevo y mejorado, que incluyó cursos prácticos especiales para la promoción de la carrera a fin de dotar a los funcionarios de nuevos conocimientos y competencias, promover un cambio de mentalidad y crear conciencia de los beneficios de la movilidad.

2. Establecimiento de centros de recursos para la carrera en todos los principales lugares de destino

28. El centro de recursos para la carrera, uno de los componentes del sistema de promoción de las perspectivas de carrera de la Secretaría de las Naciones Unidas, es una fuente de recursos para el personal y los directores, que ofrece información sobre la planificación y el desarrollo de la carrera profesional, apoyo a la movilidad y oportunidades de aprendizaje y asesoramiento profesional y, al mismo tiempo, facilita el crecimiento profesional continuo de los funcionarios de todos los niveles. Los centros han fomentado y apoyado la movilidad organizando reuniones sobre cómo establecer redes de contactos y reuniones de información sobre oportunidades de trabajo en diferentes lugares de destino y misiones de mantenimiento de la paz.

29. Desde su inauguración en septiembre de 2002, más de 5.600 funcionarios han utilizado el centro de recursos para la carrera de la Sede para seguir cursos prácticos y para consultas individuales. Para 2007, ya se habían creado centros de recursos para la carrera para el personal en todas las oficinas situadas fuera de la Sede y en las comisiones regionales. En 2007, casi l.400 funcionarios utilizaron los servicios del centro de Nueva York, y casi 1.300 utilizaron los de otros lugares de destino fuera de la Sede y de las comisiones regionales.

30. El personal tiene a su disposición publicaciones y materiales en vídeo y en la web y asesoramiento profesional individual. Los centros ofrecen también cursos prácticos sobre temas como el cambio de carrera, el establecimiento de redes de contactos, la preparación de solicitudes de empleo (formulario de descripción de antecedentes personales), las entrevistas de evaluación de las competencias y la gestión de la reputación.

3. Sistema electrónico de evaluación de la actuación profesional

31. El e-PAS fortalece los vínculos con la promoción de las perspectivas de carrera fomentando el diálogo entre los funcionarios y sus supervisores sobre las aspiraciones en materia de carrera y las competencias necesarias para llevar a cabo determinadas funciones en el futuro. Además, da a los funcionarios la oportunidad de indicar si están interesados en ser enviados a una misión sobre el terreno, así como un objetivo de desarrollo profesional y aprendizaje.

4. Perfiles genéricos de los puestos

32. Los perfiles genéricos de los puestos se crearon en 2002 para simplificar el proceso de clasificación y facilitar la primera etapa del proceso de contratación de

personal reduciendo el tiempo que se invierte en redactar y clasificar descripciones de puestos específicas antes de anunciar las vacantes. El uso de los perfiles ha contribuido a una mayor normalización, eficiencia, agilidad y transparencia cuando se redactan los anuncios de vacantes y se aclara qué se espera del titular de cada puesto. Además, los perfiles genéricos de los puestos se revisan de manera continua a fin de asegurarse de que su contenido esté actualizado.

C. Conciliación de la vida laboral y personal

33. Uno de los obstáculos fundamentales para la movilidad es la seria dificultad que plantea para las familias en que ambos cónyuges trabajan. La Organización se ha esforzado por examinar y facilitar la conciliación de la vida laboral y personal. Se han establecido vínculos con asociaciones que prestan asistencia en este sentido. Las Naciones Unidas también han participado en un proyecto interinstitucional auspiciado por el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo para la creación de redes de apoyo a los cónyuges de expatriados en los lugares de destino sobre el terreno. Asimismo, la Asamblea General, en su resolución 61/244, invitó a los países anfitriones a que examinaran, según correspondiera, sus políticas de concesión de permisos de trabajo a los cónyuges de funcionarios de las Naciones Unidas. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha prestado ayuda para facilitar la obtención de permisos de trabajo para los cónyuges.

34. La Organización sigue abordando las cuestiones relacionadas con el trabajo y la vida personal 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, entre otros, por los medios siguientes:

a) Haciendo todo lo posible, al determinar el momento oportuno para la reasignación geográfica, por minimizar los trastornos en el funcionamiento del lugar de destino de que se trate y facilitar la armonización con los calendarios escolares y de vacaciones y con los problemas de los funcionarios que tienen hijos con necesidades especiales;

b) Dando 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. Las preferencias expresadas por los funcionarios que presten servicios en lugares de destino difíciles (clases C a E) tendrán más peso que las de otros funcionarios cuando soliciten puestos incluidos en el compendio del programa de movilidad;

c) Ampliando las posibilidades para las familias en que trabajan ambos cónyuges, por ejemplo, ofreciendo asesoramiento sobre la carrera y asistencia para la búsqueda de empleo, buscando posibilidades de teletrabajo para los cónyuges, y dando prioridad a los cónyuges para trabajar como consultores, cuando proceda;

d) Dentro del programa de reasignación dirigida, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos da prioridad, en colaboración con los directores, al traslado de cónyuges, siempre que haya puestos apropiados y su actuación profesional sea satisfactoria.

35. Reconociendo todo lo que la movilidad y los traslados exigen a los funcionarios internacionales del cuadro orgánico y sus familias y el trastorno que

ocasionan en la vida personal, se han previsto disposiciones para tener en cuenta, en la medida de lo posible, las limitaciones familiares y otras limitaciones especiales. Además, la Organización seguirá buscando medios para facilitar el desplazamiento geográfico de los funcionarios internacionales del cuadro orgánico, incluidos medios sistemáticos e incentivos para dar consideración prioritaria a las familias en que dos personas trabajan.

D. Mantenimiento de la capacidad institucional

36. La política de movilidad se está aplicando de manera gradual y escalonada, a fin de mantener la continuidad y la calidad del servicio y la memoria institucional y la capacidad de la Organización. Para asegurarse de que la mayor movilidad no afecte negativamente a la capacidad institucional, la Secretaría apoya y desarrolla activamente prácticas de gestión de los conocimientos. Esas prácticas son importantes no sólo para mantener la continuidad, la calidad de los servicios y la memoria institucional en el contexto de la aplicación de la política de movilidad, sino también en vista del gran número de jubilaciones previstas en los próximos años.

37. El personal directivo deberá poner en marcha sistemas que apoyen la movilidad, por ejemplo introduciendo procedimientos operacionales uniformes para facilitar la gestión de los conocimientos y conservar la memoria institucional, y planificando la sucesión y la capacitación recíproca del personal a fin de preservar la capacidad de la Organización para seguir prestando servicios.

38. Entre las iniciativas de gestión de los conocimientos se incluye la rotación del personal en diferentes asignaciones para aumentar la base de conocimientos y ampliar la memoria institucional común. Muchos departamentos han puesto en marcha esas iniciativas, lo cual ha contribuido significativamente al aumento de las reasignaciones dentro de los departamentos desde 2002.

E. Tecnología de la información sobre recursos humanos

39. A fin de garantizar una aplicación eficaz de la política de movilidad, en particular el programa de reasignación dirigida, se hicieron numerosos preparativos para mejorar los instrumentos informáticos de organización y garantizar la exactitud de los registros. Se ha diseñado una página web específica para ofrecer al personal información actualizada sobre los últimos acontecimientos, incluidos procedimientos y políticas, calendarios y oportunidades de formación. Además, los funcionarios pueden dirigir sus consultas a una dirección de correo electrónico específica para obtener una respuesta del equipo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos encargado de la movilidad.

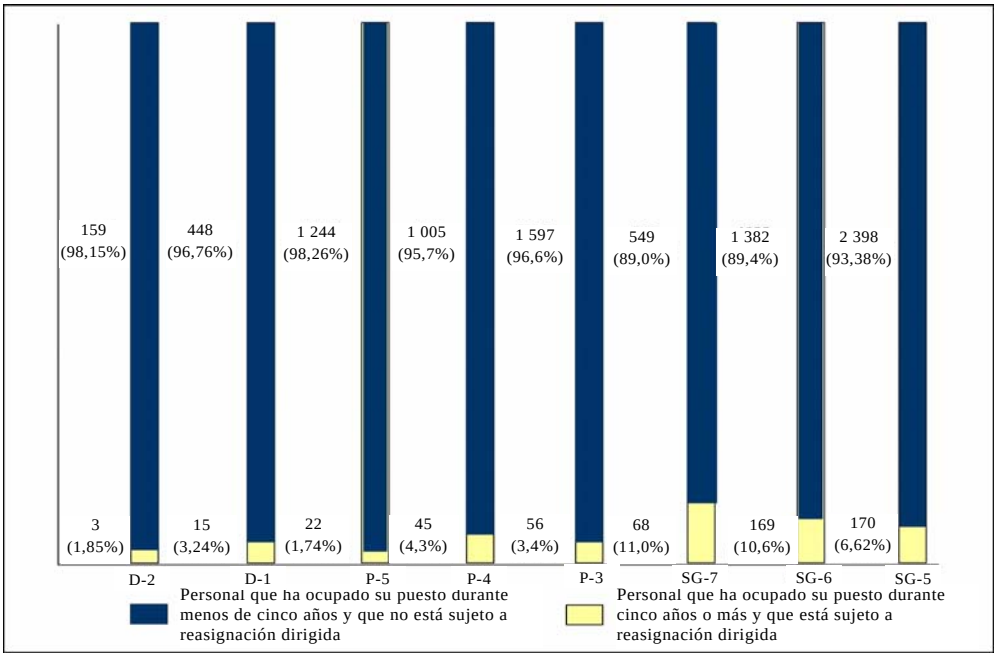
40. El actual sistema informático ha planteado numerosas dificultades, en particular la exactitud de los registros, que se tuvieron que comprobar en su totalidad. En primer lugar, se pidió que rellenaran una ficha electrónica a los funcionarios que se había determinado que estaban próximos a alcanzar el límite máximo de permanencia en su puesto. Con ello, los funcionarios tuvieron la oportunidad de corregir todo dato incorrecto y de facilitar la información que faltara en los registros. Esta información se revisó en colaboración con los oficiales responsables y se hicieron los ajustes necesarios. Se prevé que, con la próxima

introducción del nuevo sistema de gestión de competencias, se superarán algunas de estas dificultades tecnológicas.

V. Programa de reasignación dirigida

41. Uno de los elementos de la política de movilidad es la reasignación dirigida. Los funcionarios que han alcanzado el límite máximo de permanencia en su puesto están sujetos a reasignación dirigida. Los programas de reasignación dirigida se han aplicado categoría por categoría, de manera gradual y por fases.

Gráfico
Personal sujeto a reasignación dirigida (permanencia máxima en el puesto)



42. Como puede verse en el gráfico precedente, el porcentaje de los funcionarios que alcanzaron el límite de permanencia en el puesto era mínimo. En vista de la extensa campaña de información llevada a cabo por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos desde la introducción de la política de movilidad en 2002 para dar a conocer las ventajas de los traslados, se esperaba que muchos funcionarios, y quizás la mayoría, ya hubiesen tomado medidas apropiadas para cambiar de puesto. Se observó que esto era lo que efectivamente había sucedido, tanto en mayo de 2007, cuando se empezó el primer programa de reasignación dirigida, como posteriormente, cuando se ejecutaron el segundo y el tercer programas. Esto confirmó la premisa de que, cuando se implanta una política de movilidad, el personal toma la iniciativa de aumentar sus aptitudes. Al mismo tiempo, muchos directores facilitan la adquisición de aptitudes diferentes o aumentan la capacidad institucional en los departamentos.

43. Según datos obtenidos de los planes de acción sobre recursos humanos, el índice de movilidad del personal[1] ha aumentado significativamente, del 10,8% en 2002, al 21% en 2006 y al 27,6% en 2007. Esto confirma que una mejor difusión de información y un enfoque proactivo, sumados a programas más amplios de capacitación y promoción de las perspectivas de carrera, dan por resultado mayor movilidad fuera de las reasignaciones dirigidas.

A. Criterios para su aplicación

44. Los criterios para la aplicación del programa de reasignación dirigida se estipulan en la instrucción administrativa ST/AI/2007/2, aplicable a los funcionarios nombrados para puestos de las categorías G-5 a D-2 por un año o más con arreglo a la serie 100 del Reglamento del Personal, que habrán alcanzado el límite máximo de permanencia en su puesto cuando se inicie el programa de reasignación dirigida correspondiente a sus categorías. El programa de reasignación dirigida regido por la instrucción administrativa ST/AI/2007/2 no se aplica a los siguientes funcionarios:

a) Los funcionarios de misiones cuyo nombramiento está limitado a una misión sobre el terreno en particular;

b) Los funcionarios cuyo nombramiento se limita a una oficina o programa concreto, pues a ellos se aplica un programa de reasignación dirigida independiente dentro de la oficina o el programa en cuestión;

c) El personal de los servicios de idiomas, que incluye a intérpretes, traductores/redactores de actas resumidas, editores, redactores de actas literales, correctores de pruebas/encargados de preparar originales, revisores, terminólogos, procesadores de textos, auxiliares referencistas de servicios de idiomas y auxiliares de edición nombrados tras haber aprobado un concurso para puestos que requieren conocimientos lingüísticos especiales. Estos funcionarios también estarán sujetos a un programa especial de reasignación dirigida aplicable al personal de idiomas que presta servicios en los lugares de destino principales y en las comisiones regionales;

d) Los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos que trabajan como guías, profesores de idiomas y personal de seguridad y de artes y oficios;

e) Los funcionarios a quienes les faltan no más de tres años para jubilarse.

45. La instrucción administrativa también prevé exenciones para que un funcionario participe en una reasignación determinada. Estas exenciones se examinan caso por caso y se pueden conceder por varias razones, por ejemplo, por motivos de salud válidos o en los casos en que otros funcionarios participantes en el ejercicio de reasignación dirigida no pueden cumplir los requisitos técnicos del puesto o carecen del grado de especialización necesario.

[1] Índice de movilidad: la relación anual que hay entre el total de funcionarios que se han trasladado dentro de las mismas funciones, departamentos, ocupaciones, lugares de destino y organizaciones de las Naciones Unidas, y de unos a otros, y el total de funcionarios del departamento correspondiente al comienzo del año.

B. Calendario de aplicación

1. Programa de reasignación dirigida para las categorías P-3 y G-7

46. El programa de reasignación dirigida para los funcionarios de las categorías P-3 y G-7 comenzó en mayo de 2007. Como se indicó antes, para determinar cuáles de esos funcionarios excedían el límite máximo de cinco años de permanencia en el puesto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y las oficinas ejecutivas y de recursos humanos examinaron primero la situación de todos los funcionarios, categoría por categoría. Para tener la seguridad de que todos los movimientos estaban correctamente registrados, también se pidió a cada funcionario que completase una ficha electrónica y corrigiese cualquier error u omisión. Al terminar este proceso, de los 1.653 funcionarios de la categoría P-3 con nombramientos de un año o más, solamente 56 (3,4%) había alcanzado el máximo de permanencia en el puesto. Del mismo modo, de los 617 funcionarios de categoría G-7 en todo el mundo con nombramientos de un año o más, solamente 68 (11%) habían alcanzado el período máximo de permanencia en el puesto y fueron considerados elegibles para el programa de reasignación dirigida.

47. Se concedieron excepciones al requisito de la movilidad por motivos de salud de los funcionarios y circunstancias personales y familiares, por el carácter sumamente especializado de las funciones y en razón del número reducido de puestos de categoría G-7 en algunos lugares de destino. Al terminar el programa, se habían trasladado 16 funcionarios P-3 y 10 G-7; 19 P-3 y 31 G-7 habían sido exceptuados y 21 P-3 y 27 G-7 no habían podido trasladarse. Muchos de estos últimos no habían podido hacerlo porque sus aptitudes no coincidían con las oportunidades disponibles en el programa de reasignación dirigida. De los 16 funcionarios P-3 que se trasladaron, dos cambiaron de lugar de destino, con un costo total de 80.500 dólares.

2. Programa de reasignación dirigida para las categorías P-4 y G-6

48. El programa empezó en noviembre de 2007. Una vez confirmados los períodos de permanencia en los puestos con la presentación de las fichas electrónicas, de los 1.050 funcionarios de categoría P-4 con nombramientos de un año o más, solamente 45 (4,3%) habían alcanzado la permanencia máxima en el puesto. De los 1.551 funcionarios G-6 en todo el mundo con nombramientos de un año o más, sólo 169 (10,6%) habían alcanzado la permanencia máxima en el puesto y se consideraban elegibles para el programa de reasignación dirigida. Al terminar el programa, tres funcionarios P-4 y 20 funcionarios G-6 se habían trasladado; 19 P-4 y 75 G-6 habían sido exceptuados y 23 P-4 y 74 G-6 no habían podido trasladarse. Al igual que en el programa para P-3 y G-7, muchos funcionarios no habían podido trasladarse porque sus aptitudes no coincidían con las oportunidades disponibles en el programa de reasignación dirigida. Ninguno de los tres funcionarios P-4 que se trasladaron cambió de lugar de destino.

3. Programa de reasignación dirigida para las categorías P-5 y G-5

49. El programa empezó en mayo de 2008. Una vez confirmados los períodos de permanencia en los puestos con la presentación de las fichas electrónicas, de los 1.266 funcionarios de categoría P-5 con nombramientos de un año o más, solamente 22 (1,74%) habían alcanzado la permanencia máxima en el puesto y, de los

2.568 funcionarios G-5 en todo el mundo con nombramientos de un año o más, sólo 170 (6,62%) habían alcanzado la permanencia máxima en el puesto y se consideraron elegibles para el programa de reasignación dirigida antes de aprobar exenciones. Cuando termine el programa, lo cual está previsto para comienzos de noviembre de 2008, se presentarán estadísticas definitivas que indicarán el número de funcionarios P-5 y G-5 que se han trasladado, que fueron exceptuados y que no pudieron trasladarse.

4. Programa de reasignación dirigida para las categorías D-1 y D-2

50. Según está previsto, el programa empezará en noviembre de 2008. Para su inclusión en el programa, se considerará a los funcionarios de las categorías D-1 y D-2 con nombramientos de un año o más. Se calcula que ese examen quedará terminado en los próximos meses. En la actualidad, hay 463 funcionarios D-1 y 162 D-2 con nombramientos de un año o más. De ellos, se ha determinado que 15 D-1 (3,24%) y 3 D-2 (1,85%) han llegado al máximo de permanencia en el puesto. Cuando termine este programa, lo cual está previsto para diciembre de 2008, se dispondrá de estadísticas definitivas.

51. Este enfoque gradual ha servido para incorporar la movilidad en la cultura institucional y ha dado suficiente flexibilidad para ajustar la política según ha sido necesario. Por lo tanto, sobre la base de la experiencia adquirida hasta ahora con el programa de reasignación dirigida, sería prudente considerar otros medios para alcanzar los objetivos, sobre todo teniendo en cuenta que es bajo el porcentaje de funcionarios que han llegado al límite máximo de permanencia en el puesto y que necesitan participar en un programa de reasignación dirigida (véase el gráfico que aparece en el párrafo 41).

C. Indicadores, parámetros de referencia y número de funcionarios

52. La movilidad del personal se considera un medio para crear un cuerpo de funcionarios más versátil, con aptitudes múltiples y experimentado y capaz de cumplir mandatos complejos de la Organización. Un aspecto esencial de esta política es el compromiso con la formación continua y su vinculación con la promoción de las perspectivas de carrera. Para poder analizar la repercusión de la política de movilidad en el futuro y así asegurarse de que está cumpliendo el fin previsto, en las revisiones futuras se utilizará como patrón de referencia la situación actual.

53. En este contexto, se han determinado una serie de indicadores y parámetros de referencia para garantizar que el perfeccionamiento de la política de movilidad sea un proceso continuo con el que la Organización trate constantemente de mejorar sus prácticas. Los indicadores reflejan la movilidad del personal en general e incluyen varios tipos de traslados, incluidos los traslados laterales, los ascensos y las asignaciones. En el presente informe, se ha agregado otro indicador de la movilidad del personal mediante la reasignación dirigida.

54. Los indicadores de movilidad de mayo de 2002 a mayo de 2007 que aparecen a continuación muestran los traslados de personal anteriores a la ampliación del programa de reasignación dirigida a otros funcionarios además de los de categoría P-2.

Movilidad	*2002**	*2006**	*2007**
Número de funcionarios	8 415	8 437	8 633
Ascensos	730	944	1 108
Reasignaciones dentro del departamento	218	374	603
Traslados entre departamentos/oficinas	90	277	128
Asignaciones distintas de una misión sobre el terreno	94	98	350
Asignaciones a una misión sobre el terreno	96	39	136
Movilidad entre organismos	29	36	58
Programa de reasignación dirigida			49**
Índice de movilidad	10,8%	21,0%	27,6%

* Número de funcionarios al 31 de diciembre del año precedente.
** Número de traslados de funcionarios P-3 y G-7 y P-4 y G-6 en 2007/2008.

D. Medidas de seguimiento y protección

55. Los programas de reasignación dirigida se han aplicado con la mayor flexibilidad posible para tener en cuenta tanto las necesidades operacionales de la Organización como las aspiraciones y las circunstancias personales y familiares de los funcionarios. Para asegurarse de que está logrando el fin previsto, la política de movilidad es seguida de cerca por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y es revisada continuamente.

56. Reconociendo la necesidad de garantizar la coherencia en la aplicación de los criterios, y teniendo en cuenta las necesidades de la Organización y la protección de los derechos del personal, los programas de reasignación dirigida se coordinan de manera centralizada para todos los funcionarios de contratación internacional. Los programas para el personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos se aplican en los lugares de destino respectivos, con la orientación y la supervisión de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. La Oficina examina todas las solicitudes de exención y decide al respecto. Además, los funcionarios pueden recurrir a los mecanismos formales e informales del sistema de administración de justicia, si consideran que las decisiones administrativas son incorrectas.

57. Asimismo, de conformidad con lo acordado en el CCPA en junio de 2007, el grupo de trabajo integrado por representantes del personal y la administración para supervisar la aplicación de la política de movilidad presentó sus observaciones y recomendaciones al pleno del CCPA en junio de 2008. El grupo de trabajo llegó a la conclusión de que no había desacuerdo entre el personal y la administración en lo referente al concepto amplio de movilidad, expuesto en la resolución 55/258 de la Asamblea General. Hubo acuerdo general en que la movilidad ayudaría a fortalecer tanto a la Organización como la idoneidad de los funcionarios, pero hubo opiniones divergentes sobre el éxito de la movilidad planificada, los mecanismos usados para aplicar el programa y la necesidad de dar en ese proceso un trato igual a todos los cuadros del personal.

58. El grupo de trabajo indicó que había muchos aspectos que era necesario aclarar y examinar en mayor medida para determinar cómo proceder en adelante, lo cual

incluía los resultados de las deliberaciones de la Asamblea General sobre cuestiones afines de recursos humanos, como la armonización de los contratos y las condiciones de servicio. Aunque se había observado un movimiento considerable de personal entre departamentos y dentro de ellos, se pensaba que una mayor movilidad geográfica únicamente se alcanzaría cuando se eliminasen efectivamente impedimentos de importancia, como los problemas en materia de empleo de los cónyuges, la transmisión eficaz de conocimientos, la conciliación de la vida laboral y personal y la mejor difusión de información sobre los incentivos financieros vinculados con la movilidad y las condiciones de vida difíciles.

59. De todos modos, en el CCPA, la administración y el personal acordaron que se completase la primera ronda de programas de movilidad planificada, a fin de asegurar el trato uniforme del personal de todas las categorías a que se aplicaba la política. Terminado el programa para las categorías D-1 y D-2, que estaba previsto iniciar en noviembre de 2008, los programas de movilidad planificada se suspenderían, a fin de poder hacer un examen al respecto en el curso del año siguiente para incorporar la experiencia adquirida.

VI. Observaciones

60. El propósito general de la movilidad es contribuir a la creación de un cuerpo de funcionarios versátil y con aptitudes múltiples y estimular el aprendizaje y el perfeccionamiento. En este contexto, la política de movilidad fomenta los traslados de los funcionarios, que pueden presentarse incluso para ocupar puestos abarcados por el sistema de selección del personal, mediante los programas de reasignación dirigida y las oportunidades para prestar servicios en misiones y en otras asignaciones temporales y para trabajar en organizaciones del régimen común.

61. Este enfoque de la movilidad representa un cambio significativo para los funcionarios y para el personal directivo puesto que, hasta ahora, los traslados en la mayoría de los casos no se alentaban sistemáticamente ni coordinaban en forma centralizada. Se reconoce que, como sucede con todo cambio institucional introducido en una organización grande y compleja, este enfoque nuevo puede ser motivo de preocupaciones. Esas preocupaciones se seguirán atendiendo mediante la comunicación, la capacitación y el asesoramiento a nivel individual, cuando sea necesario. Al mismo tiempo, hay que destacar que muchos funcionarios acogen muy bien las mayores oportunidades que la política de movilidad les ofrece.

62. Como se dijo en el informe del Secretario General titulado “Invertir en el personal” (A/61/255), es mucho lo que se puede y debe hacer para aumentar la movilidad, puesto que la política actual se aplica únicamente a un número limitado de funcionarios contratados de acuerdo con la serie 100 del Reglamento del Personal. Por lo tanto, mientras la Organización no tenga un solo contrato y una serie de reglas (serie 100) para todo el personal, la Organización no podrá aprovechar plenamente la experiencia, las calificaciones y los conocimientos tan valiosos de muchos funcionarios. Cuando se alcance esa situación, más funcionarios tendrán la posibilidad de trasladarse a más lugares de destino más fácilmente, sin poner en peligro su situación ni sus perspectivas.

63. La naturaleza cada vez más integrada de los trabajos de la Organización sobre el terreno, de la que son prueba clara los mandatos del Consejo de Seguridad sobre operaciones de paz “integradas”, exige un cuerpo de funcionarios que tengan una

perspectiva que combine la óptica de la Sede y de las actividades sobre el terreno y que puedan trabajar en colaboración con todo el resto de las organizaciones del régimen común, incluidos los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas. Todos los funcionarios de las Naciones Unidas deben tener igual acceso a las oportunidades que ofrece la Organización y la misma responsabilidad de compartir la carga que representa prestar servicios en lugares de destino difíciles y aportar su contribución a actividades sobre el terreno que exigen especial esfuerzo.

64. El carácter integrado del trabajo aumenta cada vez más la importancia de los traslados dentro del régimen común de las Naciones Unidas. Sin embargo, las políticas actuales no los facilitan mucho. En los traslados entre organismos influyen también las condiciones de servicio dispares, porque los fondos y programas ofrecen mejores paquetes de remuneración que también concilian mejor las exigencias de la vida laboral y la vida personal en lugares de destino no aptos para familias. Por consiguiente, si bien se han hecho algunos progresos en este campo, se necesitan medidas adicionales para resolver este problema importante de armonización de las condiciones de servicio.

65. A fin de conseguir lo que la política de movilidad estuvo originalmente destinada a alcanzar, es decir, aumentar la flexibilidad y la capacidad de respuesta; mejorar la capacidad de ejecución de programas; tratar de solucionar los problemas crónicos en materia de vacantes; y promover una comprensión más amplia de los muchos aspectos de la labor de la Organización y la capacidad para atenderlos mediante una mayor integración, la Organización necesita funcionar con una sola serie de reglas para el personal.

66. Además, con el establecimiento de una planificación de los recursos humanos más proactiva y estratégica, basada en un análisis sistemático de la oferta y la demanda, junto con el uso de listas de candidatos e inventarios de aptitudes, la Organización estará en mejores condiciones de hacer una evaluación completa y un análisis correcto para definir las políticas a la luz de su experiencia. La planificación estratégica de los recursos humanos es indispensable para evaluar las actuales carencias de aptitudes que pueden haber sido resultado del aumento del índice de movilidad del 10,8 % (2002) al 27,6 % (2007).

67. Por lo tanto, aunque la Secretaría está totalmente comprometida a promover la movilidad como medio de desarrollar una administración pública internacional más versátil, con aptitudes múltiples y experimentada, así como una mayor integración entre el personal en toda la Secretaría, incluidas las operaciones sobre el terreno, es mucho lo que todavía queda por hacer.

VII. Conclusión

68. La Organización seguirá perfeccionando las políticas a la luz de la experiencia. Con el respaldo del CCPA, los programas de reasignación dirigida se suspenderán en su formato actual una vez concluido el ejercicio final para los funcionarios de las categorías D-1 y D-2. También con el respaldo del CCPA, se hará una evaluación amplia de la política de movilidad en consulta con todas las partes interesadas, incluidos el personal, la administración y los Estados Miembros. La política tiene que ser perfeccionada más y en ella se deberán tener en cuenta las recomendaciones del Equipo de tareas sobre la gestión de los recursos humanos.

69. Entre las recomendaciones figuran las siguientes:

a) Examinar los siguientes elementos de la movilidad:

i) Movilidad funcional y ocupacional para los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores con miras a aumentar la movilidad geográfica;

ii) Cumplimiento de los límites de permanencia en el puesto;

iii) Incentivos para que los funcionarios se trasladen a lugares de destino con tasas de vacantes altas;

iv) Formas de resolver los problemas que afectan a las familias (por ejemplo, empleos para los cónyuges) y arreglos no tradicionales;

v) Intercambio de programas con organizaciones internacionales no pertenecientes al sistema de las Naciones Unidas;

vi) Formas de mejorar las perspectivas de carrera del personal contratado localmente, en lugar de los programas de reasignación dirigida;

vii) Identificación de puestos (sujetos o no a rotación);

b) Instituir un programa para reconocer públicamente y recompensar el servicio sobre el terreno;

c) Incorporar un “requisito de movilidad” en los nuevos ofrecimientos de nombramientos, las renovaciones de nombramientos y los contratos para funcionarios del cuadro orgánico con nombramiento de un año o más, cuando la movilidad sea redefinida o durante el ejercicio de conversión de contratos, si éste se produce antes;

d) Hacer esfuerzos adicionales para conciliar la vida laboral y la vida personal, como mejoras en los acuerdos con los países anfitriones para permitir que los cónyuges trabajen y para que los familiares puedan permanecer en el país cuando el funcionario esté temporalmente en otro lugar de destino;

e) Establecer redes ocupacionales, originalmente previstas en el boletín del Secretario General ST/SGB/2002/5, como parte integrante del sistema de selección del personal para crear un enfoque más estratégico de la movilidad. Las redes ocupacionales:

i) Alentarían y apoyarían la movilidad aprovechando las similitudes entre funciones; eliminando los compartimentos estancos entre departamentos; fortaleciendo los enfoques multidisciplinarios y creando una administración pública internacional más versátil, con aptitudes múltiples y experimentada;

ii) Ofrecerían mayores oportunidades al personal para mejorar sus aptitudes, su experiencia y su competencia a través de las trayectorias de carrera;

iii) Facilitarían las proyecciones de las necesidades totales de personal en toda una ocupación y ayudarían a distribuir el personal entre los departamentos, los lugares de destino establecidos y las misiones sobre el terreno y a hacer frente a las tasas de vacantes altas.

70. **El Secretario General invita a la Asamblea General a tomar nota del presente informe**.