



Asamblea General

Distr. general
22 de agosto de 2014
Español
Original: inglés

Sexagésimo noveno período de sesiones

Tema 136 del programa provisional*

Gestión de los recursos humanos

Visión general de la reforma de la gestión de los recursos humanos: movilidad

Informe del Secretario General

Adición

Resumen

El presente informe se ha preparado en cumplimiento de la resolución [68/265](#) de la Asamblea General y contiene la información adicional solicitada por la Asamblea. El informe contiene también información actualizada sobre los preparativos para la aplicación gradual del nuevo marco de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera que se pondrá en marcha en 2016.

* [A/69/150](#).



I. Introducción

1. La Asamblea General, en su resolución [68/265](#), aprobó el marco perfeccionado de movilidad, con sujeción a lo dispuesto en esa resolución. La Asamblea solicitó también informes anuales sobre la movilidad; el primero de ellos, que se le había de presentar en su sexagésimo noveno período de sesiones, debería incluir los datos y la información indicados en el párrafo 11 de la resolución

2. Los preparativos para aplicar la política de movilidad ya están en marcha. El presente documento, que fue distribuido a los representantes del personal, es el primer informe anual sobre la movilidad y en él se proporciona información actualizada sobre los progresos realizados en los preparativos para la aplicación de esta política a partir de julio de 2014. El informe contiene también la información y los datos adicionales sobre el marco de movilidad solicitados por la Asamblea General en la resolución [68/265](#). Cabe señalar que, si bien en el informe figuran datos sobre la labor inicial emprendida en relación con muchos de los elementos respecto de los cuales se solicitó información adicional en la resolución [68/265](#), los demás avances se incluirán en el próximo informe anual sobre la movilidad, debido a que se están debatiendo los detalles sobre este tema. El informe debe leerse conjuntamente con los documentos [A/67/324/Add.1](#) y [A/68/358](#), así como con el documento [A/69/190/Add.2](#), en el que se esbozan propuestas para fortalecer el sistema de gestión de la actuación profesional, que se aplicará al mismo tiempo que el marco de movilidad, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 19 de la resolución [68/265](#).

II. Tendencias en materia de movilidad del personal

3. El marco de movilidad se aplicará a todos los funcionarios de contratación internacional¹ de la Secretaría pertenecientes al Cuadro Orgánico y categorías superiores hasta la categoría D-2 inclusive, así como al personal del Servicio Móvil, que tengan nombramientos de plazo fijo, continuos o permanentes, salvo aquellos que ocupen plazas no sujetas a rotación². Se denomina plaza no sujeta a rotación a aquella que exige un nivel avanzado de experiencia, conocimientos y calificaciones en un ámbito técnico y respecto de la que no existe una plaza comparable del mismo nivel en otra dependencia orgánica u otro lugar de destino en la Secretaría. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha celebrado consultas con los departamentos y ha compilado una lista provisional de 109 plazas no sujetas a rotación (véase el anexo I)³. Antes de comenzar a aplicar la movilidad, cada junta de una red de empleos examinará y confirmará la lista provisional de las plazas no

¹ La política de movilidad se aplica a los funcionarios que hayan pasado por un proceso competitivo, que incluye un examen por un órgano central o sobre el terreno, y cuyo nombramiento no se limite a un departamento, una oficina o una misión concretos.

² A los efectos del presente informe, el término “plaza” incluye tanto los puestos de plantilla como las plazas de personal temporario general.

³ El marco de movilidad deberá ajustarse más específicamente a las necesidades de las plazas lingüísticas (en particular las que están sujetas a un concurso de idiomas). El Departamento de Asuntos de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos establecerán un grupo de trabajo para preparar esos ajustes, que se presentarán al septuagésimo segundo período de sesiones de la Asamblea General como parte de su evaluación amplia de la movilidad.

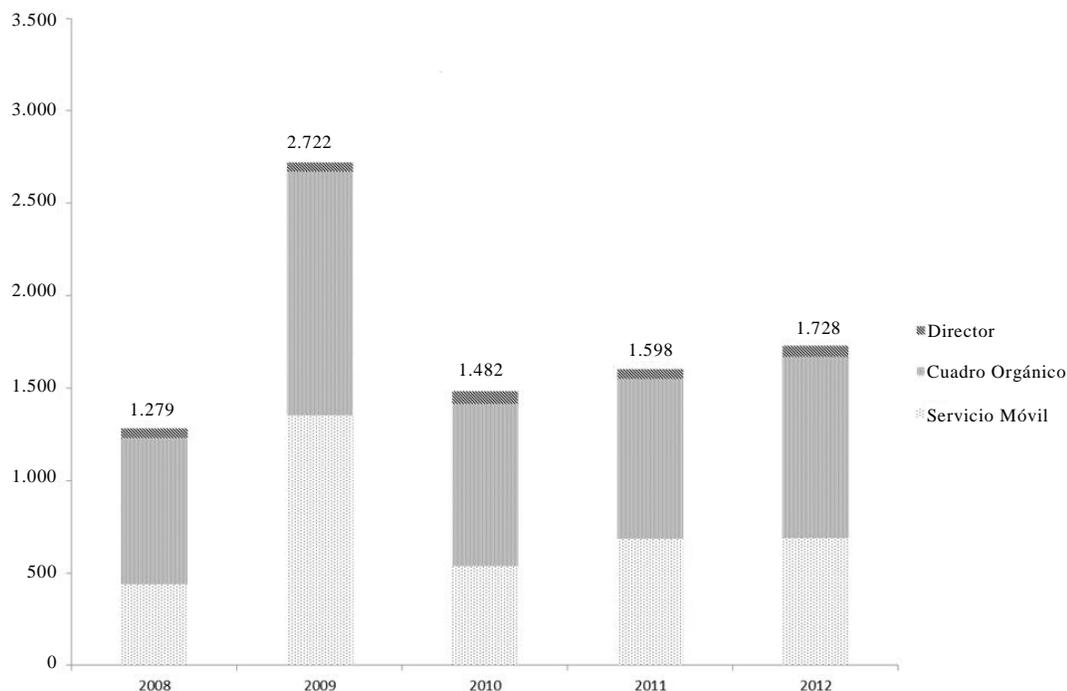
sujetas a rotación en su red. Las juntas de las redes de empleos presentarán esas listas al Subsecretario General de Recursos Humanos para su aprobación final.

4. En la presente sección se suministran datos y estadísticas sobre las tendencias actuales en materia de movilidad del personal que estará sujeto a ella. Según los datos que figuran en el informe del Secretario General titulado “Composición de la Secretaría: datos demográficos del personal” (A/68/356), al 30 de junio de 2013 el número de funcionarios del Cuadro Orgánico, el Cuadro de Dirección y el Servicio Móvil sujetos a movilidad ascendía a 14.094. Los funcionarios a los que queden menos de cinco años para la edad obligatoria de separación del servicio quedarán exentos de la movilidad geográfica, salvo que la solicitaran específicamente⁴. Además, los funcionarios que ya hayan realizado como mínimo siete traslados geográficos de un período de un año o más tendrían derecho a elegir si desean seguir teniendo movilidad geográfica.

5. La movilidad entraña para el funcionario un cambio o una combinación de cambios en su rol, funciones, departamento o lugar de destino, o su traslado desde la Secretaría a un organismo, fondo o programa del sistema de las Naciones Unidas, o desde un organismo, fondo o programa del sistema de las Naciones Unidas a la Secretaría (véase la resolución 67/255, párr. 56). El Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) no contiene información sobre los roles o las funciones del personal. Por lo tanto, en la actualidad no es posible obtener datos de referencia para detectar cambios dentro del mismo lugar de destino. En el gráfico I se indica el número de traslados entre lugares de destino de un año o más de duración correspondiente al período 2008-2012. Los traslados entre lugares de destino de un año o más de duración (en adelante “traslados entre lugares de destino”) se registran en el año en que se inician y se consideran traslados entre lugares de destino si se confirma que el funcionario ha permanecido en el lugar de destino durante un año completo (o que tiene un contrato que vence después de un año completo de servicio en ese lugar de destino). Por ejemplo, en el gráfico de traslados entre lugares de destino para 2012 se indican todos los traslados iniciados en el año civil 2012 con respecto a los que se confirmó en 2013 que el funcionario había permanecido en el mismo lugar de destino durante un año o más. Los datos sobre traslados iniciados en 2013 estarán disponibles en noviembre de 2014, una vez que los sistemas de datos puedan confirmar que es probable que los funcionarios en cuestión permanecerán en su nuevo lugar de destino hasta el final de 2014, es decir que habrán estado ahí un año completo. En cada uno de los últimos cinco años, el personal de contratación internacional ha realizado, en promedio, 1.762 traslados entre lugares de destino.

⁴ En total, 2.825 de los funcionarios con plazas sujetas a movilidad al 30 de junio de 2013 estarán a menos de cinco años de la edad obligatoria de separación del servicio al 1 de enero de 2016, cuando se pondrá en marcha la movilidad para la primera red de empleos.

Gráfico I
Número de traslados entre lugares de destino de un año o más de duración de funcionarios de la categoría de Director, del Cuadro Orgánico y del Servicio Móvil, 2008-2012^a



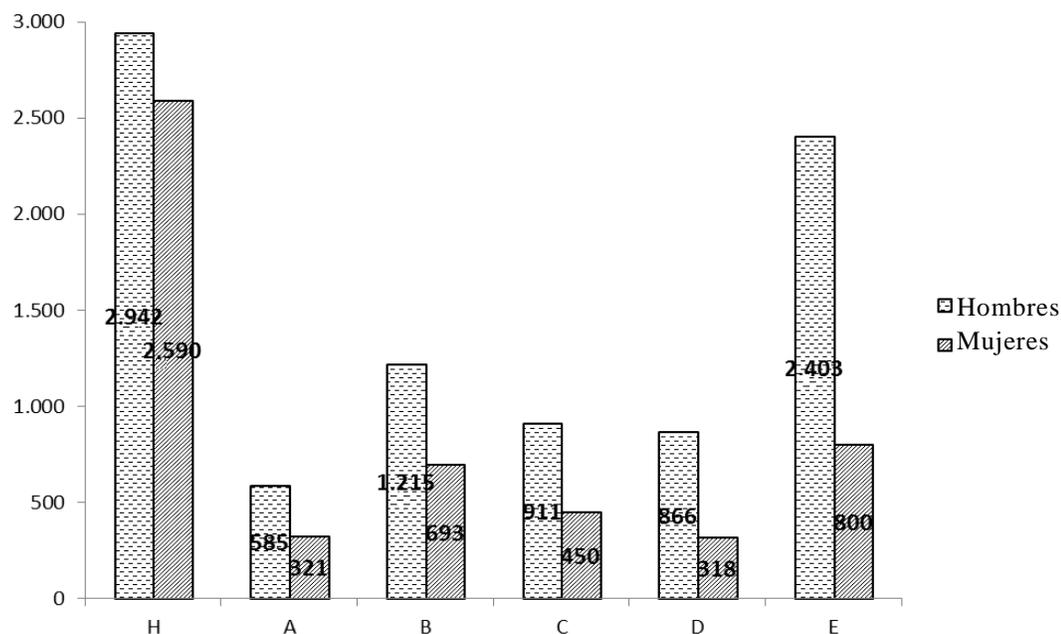
^a La cifra correspondiente a 2009 es excepcionalmente elevada debido a que los cambios en las condiciones de seguridad y/o la reestructuración de las misiones obligaron a trasladar a un número considerable de funcionarios de la Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo, la Misión de las Naciones Unidas en el Sudán, la Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur, la Misión de Asistencia de las Naciones Unidas para el Iraq y la Misión de las Naciones Unidas en la República Centroafricana y el Chad.

6. Los funcionarios sujetos a la política de movilidad trabajan en lugares de destino de todas las categorías de la clasificación por dificultad de las condiciones de vida⁵ de la Secretaría (véase el gráfico II); el 46% de ellos se encuentran en lugares de destino de categoría H y A, y el 31% en los lugares de destino con las condiciones de vida más difíciles, es decir los de categoría D y E. Según esta distribución, los funcionarios que se trasladan de un lugar de destino a otro podrían tener importantes oportunidades para mudarse a lugares de otras categorías. De esta forma se podría lograr un intercambio de conocimientos entre la Sede y las oficinas

⁵ La Comisión de Administración Pública Internacional ha clasificado todos los lugares de destino en una de las seis categorías siguientes: H, A, B, C, D y E. Los lugares de destino H son los lugares de destino en que hay sedes o lugares de destino designados que reúnen condiciones similares en los que el sistema de las Naciones Unidas no ejecuta programas de asistencia con fines humanitarios o de desarrollo, o lugares de destino en países que son miembros de la Unión Europea. Los lugares de destino A a E son los lugares de destino sobre el terreno. Los lugares de destino se clasifican de A a E con arreglo a la dificultad de sus condiciones de vida; los de la categoría A son los que tienen las condiciones de vida menos difíciles.

ubicadas en ciudades en que no hay sedes y brindar un alivio a los funcionarios que pasan períodos prolongados en los lugares de destino más difíciles.

Gráfico II
Distribución de los funcionarios sujetos a movilidad, desglosados por categoría del lugar de destino y por género, al 30 de junio de 2013



7. Habida cuenta del número de traslados geográficos que se están llevando a cabo actualmente y del hecho de que los funcionarios sujetos a movilidad prestan servicios en lugares de destinos que pertenecen a categorías distintas, se prevé que el personal, al trasladarse entre lugares de destino, podrá cambiar periódicamente de categoría de lugar de destino. Sin embargo, un análisis de los traslados entre lugares de destino realizados en los últimos cinco años indica que, en la actualidad, estos traslados tienden a realizarse entre lugares de destino de la misma categoría. Por ejemplo, el 45% de los funcionarios de categoría de Director, del Cuadro Orgánico y del Servicio Móvil que se encontraban en lugares de destino de categoría H y que realizaron un traslado a otro lugar de destino entre 2008 y 2012, se trasladaron a otro de categoría H; solo el 18% se trasladó a lugares de destino de categoría D y/o E⁶. De los traslados entre lugares de destino iniciados durante el mismo período desde un lugar de destino de categoría E, el 52% se realizó a otro lugar de destino de categoría E. En el anexo II figura la información adicional solicitada por la Asamblea General en relación con el número de traslados por red de empleos.

8. Dado que los funcionarios tienden a trasladarse de un lugar de destino de una cierta categoría a otro de la misma, el personal tiende a quedarse en una misma categoría por períodos prolongados. El cuadro 1 muestra el número de funcionarios

⁶ El 10% de los funcionarios que se trasladaron desde un lugar de destino de categoría H se fue a un lugar de destino de categoría A, el 15% a un lugar de destino de categoría B y el 12% a lugares de destino de categoría C.

sujetos a movilidad que han pasado por lo menos cinco años en lugares de destino de categoría D y E, es decir que, aunque se hayan trasladado a una plaza o un lugar de destino distintos, estos han sido siempre de la categoría D o E. Se hizo un análisis adicional para desglosar los datos por género. Si bien las mujeres constituyen solo el 25% de los funcionarios sujetos a movilidad que se encuentran en lugares de destino de categoría D o E, el 56% de las mujeres y el 57% de los hombres en las categorías D y E han estado en esas categorías más de cinco años. Esto pone de manifiesto que, a pesar de que hay menos mujeres sobre el terreno, las mujeres tienen las mismas probabilidades que los hombres de permanecer en lugares con condiciones de vida difíciles durante largos períodos.

Cuadro 1

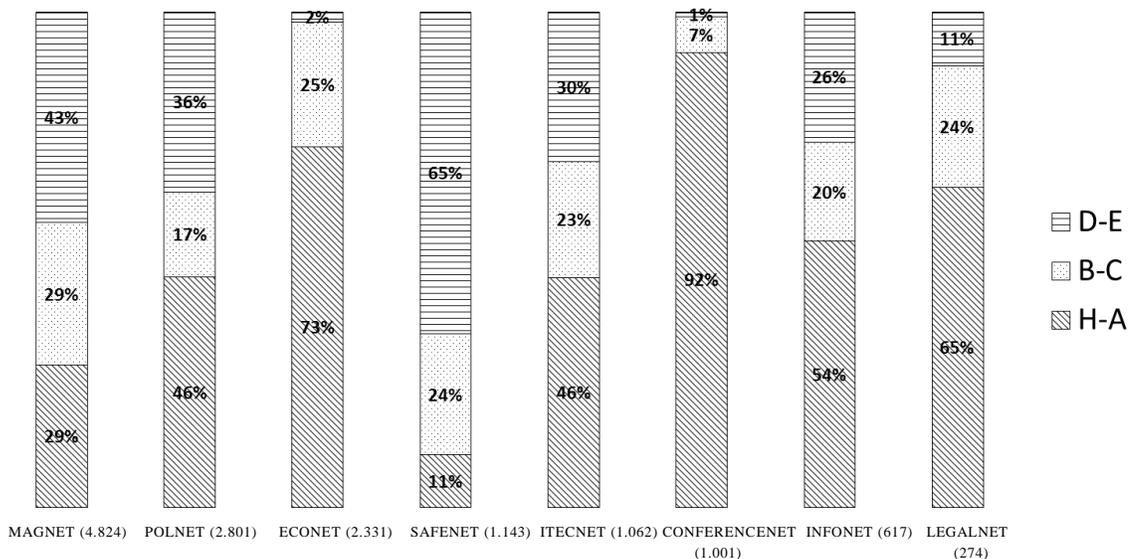
Número de funcionarios sujetos a movilidad que han pasado más de cinco años en lugares de destino de categoría D o E, al 30 de junio de 2013

Categoría	Número de funcionarios en lugares de destino con condiciones de vida difíciles ^a		Número de funcionarios que pasaron por lo menos 5 años en lugares de destinos con condiciones de vida difíciles		Porcentaje de funcionarios que pasaron por lo menos 5 años en lugares de destino con condiciones de vida difíciles	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Director	65	13	32	9	49	69
Cuadro Orgánico	1 040	276	553	137	53	50
Servicio Móvil	1 873	446	1 100	268	59	60
Total	2 978	735	1 685	414	57	56

^a Solo se consideró a los funcionarios que hubieran prestado cinco años de servicios ininterrumpidos, sin separaciones, en la Secretaría. Se excluyó al personal con contratos temporales, al de los tribunales y al administrado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

9. La tendencia a trasladarse entre lugares de destino de la misma categoría o de una categoría similar está más extendida en las esferas funcionales orientadas al terreno. Las redes de empleos con la proporción más elevada de funcionarios sujetos a movilidad que se encuentran en lugares de destino de las categorías D y E son las de seguridad (SAFENET), gestión y apoyo a las operaciones (MAGNET) y política, paz y seguridad (POLNET). En el cuadro 2 se indica la distribución de los funcionarios sujetos a movilidad por red de empleos y categoría del lugar de destino.

Cuadro 2
Distribución de los funcionarios de categoría de Director, del Cuadro Orgánico y del Servicio Móvil^a por red de empleos y categoría del lugar de destino



^a La información presentada se basa en el número de funcionarios que se considera que pertenecen a una red de empleos, no en el número de plazas.

III. Información adicional

10. En la presente sección se resume la información adicional sobre los costos directos e indirectos de los traslados solicitada por la Asamblea General, así como el número de plazas abiertas a candidatos externos y el número de candidatos externos nombrados. Actualmente no se dispone de las tasas de vacantes desglosadas por red de empleos pero los datos sobre la tasa de vacantes que figuran en el documento [A/68/368](#) se han actualizado al 2013 y pueden obtenerse en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Costos directos e indirectos de los traslados

11. La movilidad solo genera costos directos cuando el personal se traslada de un lugar de destino a otro. Estos incluyen costos tanto recurrentes como no recurrentes. Entre los costos recurrentes se cuentan la prestación por no reembolso de gastos de mudanza y la prestación por movilidad (para quienes realizan un segundo traslado). Los costos no recurrentes incluyen la prima de reinstalación, la prima de asignación y el costo del viaje. El nivel efectivo de pago depende de varios factores, como el perfil del funcionario y su familia, la categoría y designación del lugar de destino al que se traslada, la duración de la asignación y el número de asignaciones anteriores del funcionario.

12. Estos gastos se incluyen como gastos comunes del personal, junto con los asociados a la contratación de nuevos funcionarios, lo que hace difícil desglosar los gastos que corresponden específicamente a la movilidad dentro de los sistemas de datos utilizados actualmente por la Secretaría.

13. A fin de proporcionar información sobre los costos directos de los traslados entre lugares de destino, la Secretaría ha analizado los traslados de este tipo realizados en los años civiles 2011 y 2012 y los pagos conexos⁷. En 2011 y 2012, el personal de contratación internacional realizó en total 3.326 traslados entre lugares de destino⁸. Como ya se mencionó, los costos directos incluyen costos recurrentes y no recurrentes.

Costos recurrentes

14. La Secretaría analizó datos de la nómina de sueldos para determinar cuáles fueron los pagos recurrentes efectuados al personal que se trasladó en 2011 y 2012. Se realizaron pagos a 3.043 funcionarios⁹ en 2011 y 2012. Cabe señalar que, debido a las normas que rigen el derecho al cobro de la prestación por movilidad, según las cuales un funcionario debe contar con un mínimo de cinco años consecutivos en servicio anteriores, algunos funcionarios no empezarían a percibir dicha prestación como consecuencia de un traslado realizado en 2011 o 2012 sino hasta un año futuro.

15. Los pagos a estos 3.043 funcionarios sumaron un total de 27.276.789 dólares, de los cuales 4,0 millones de dólares se pagaron a funcionarios que habían realizado un traslado entre lugares de destino entre departamentos, oficinas fuera de la Sede y comisiones regionales (es decir, entidades distintas de las entidades sobre el terreno), mientras que 23,2 millones de dólares se pagaron a funcionarios que se trasladaron a una misión sobre el terreno o desde una de ellas. Los costos recurrentes pagados a cada funcionario ascendieron en promedio a 8.964 dólares durante el período 2011-2012¹⁰.

Costos no recurrentes

16. También se consolidaron los datos de los registros de viajes de IMIS en relación con los costos no recurrentes asociados a los traslados entre lugares de destino entre departamentos, oficinas fuera de la Sede y comisiones regionales (es decir, entidades distintas de las entidades sobre el terreno). Hubo 705 funcionarios que realizaron traslados entre entidades distintas de las entidades sobre el terreno; se registraron los costos no recurrentes vinculados a 601 de esos funcionarios. En 2011 y 2012, se gastaron 29.370.981 dólares en costos no recurrentes (como ya se señaló, no se registraron pagos realizados en 2013 o después de esa fecha). El promedio de

⁷ No se dispone en este momento de información correspondiente a 2013 y 2014, debido a que el análisis de los costos depende de la finalización de los datos sobre los traslados entre lugares de destino (que se basa en los años civiles). La Secretaría está validando los datos sobre los traslados entre lugares de destino correspondientes a 2013 y luego realizará análisis de los gastos efectuados en 2013. Estos datos no estarán disponibles hasta el fin de 2014.

⁸ Véase el párrafo 5 del presente documento, que contiene información sobre estos traslados entre lugares de destino.

⁹ Un total de 3.129 funcionarios realizaron los 3.326 traslados entre lugares de destino en 2011/2012. En total, 705 funcionarios se trasladaron entre entidades distintas de las entidades sobre el terreno y 2.428 se trasladaron desde un lugar de destino en una misión o hacia uno. Cuatro funcionarios realizaron ambos tipos de traslado y varios funcionarios realizaron múltiples traslados entre lugares de destino.

¹⁰ Debido a la forma en que se incluye esta información en el módulo de IMIS relativo a las nóminas (asociado al número de índice de cada funcionario y no a un traslado en particular) y en vista de que algunos funcionarios realizaron varios traslados, no es posible proporcionar un promedio de los costos recurrentes de un traslado.

los costos no recurrentes realizados para cada uno de los 601 funcionarios ascendió a 48.870 dólares durante el período 2011-2012.

17. Los costos no recurrentes para los traslados entre lugares de destinos realizados a una misión sobre el terreno o desde una de ellas se registran de un modo distinto en el sistema Sun, utilizado en las misiones sobre el terreno. Por lo tanto, se efectuó un proceso diferente para recoger los costos no recurrentes de los traslados a lugares de destino en misiones o desde ellos. En total, 2.428 funcionarios se trasladaron a un lugar de destino en una misión o desde él. En el momento en que se elaboró el presente informe, se había recabado información de 25 misiones¹¹. El total de costos no recurrentes realizados en 2011 y 2012 en relación con los 1.691 funcionarios que se trasladaron a estas 25 misiones o de ellas ascendió a 41.078.523 dólares. En promedio, los costos no recurrentes correspondientes a cada uno de estos funcionarios fueron de 24.292 dólares.

Resumen de los costos directos

18. Sobre la base de la información suministrada, los costos directos asociados a los traslados entre lugares de destino entre departamentos, oficinas fuera de la Sede y comisiones regionales ascienden en total a 33,4 millones de dólares¹² y los costos de las misiones sobre el terreno¹³ sumaron un total de 64,3 millones de dólares¹⁴. Sin embargo, debido a que algunos funcionarios que se trasladaron en 2011 y 2012 no recibieron el pago de la prestación por movilidad hasta después de finalizado ese período y a que no fue posible determinar todos los costos no recurrentes de los traslados desde misiones y hacia ellas, estas cifras no incluyen todos los costos.

19. En vista de que la Secretaría no posee actualmente un sistema consolidado de seguimiento de los gastos de movilidad, los cálculos se han realizado sobre la base de información que figuraba en IMIS y, en el caso de las misiones sobre el terreno, en el sistema Sun. La Secretaría espera que con la aplicación de Umoja resulte posible dar mejor seguimiento a los gastos.

Costos indirectos

20. Los costos indirectos que entraña la administración del marco de movilidad obedecen principalmente a la reconfiguración de Inspira para gestionar el proceso de selección y reasignación y a la creación de los equipos de dotación de personal, que desempeñarán funciones de dotación de personal y de promoción de las perspectivas de carrera. En lo que respecta a los recursos humanos, se atenderán las necesidades mediante la modificación de los perfiles de las capacidades actuales de recursos humanos y la redistribución de esas capacidades a los equipos de dotación de personal (en el párrafo 35 figura una sinopsis al respecto). Los recursos necesarios para modificar Inspira se cubrirán mediante la redistribución de los recursos existentes.

¹¹ Cabe señalar que en 2011 y 2012 hubo traslados hacia 38 misiones distintas o desde ellas. En vista de que algunas se han terminado y debido a las limitaciones en los recursos y el tiempo disponibles, no se ha podido obtener información sobre las 38 misiones.

¹² Presupuesto ordinario, recursos extrapresupuestarios y cuenta de apoyo.

¹³ Misiones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales.

¹⁴ Si se aplica el costo no recurrente medio (24.292 dólares) correspondiente a los funcionarios que se trasladan a un lugar de destino en una misión o desde uno de ellos al total de funcionarios que realizaron un traslado tal (2.428) se obtiene una estimación indicativa de un mínimo de 115 millones de dólares en costos directos totales.

21. No se prevé que surja una demanda adicional de capacitación técnica o sustantiva, dado que, como sucede actualmente, los funcionarios solo podrán ser seleccionados o reasignados para ocupar plazas para las que estén cualificados. Además, puesto que la estrategia de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera, aprobada recientemente, aumentará la eficiencia mediante el uso de tecnologías de aprendizaje, se prevé que toda necesidad de capacitación relacionada con la movilidad se podrá sufragar con cargo a los recursos existentes (véase A/69/190, sección III.B.4)

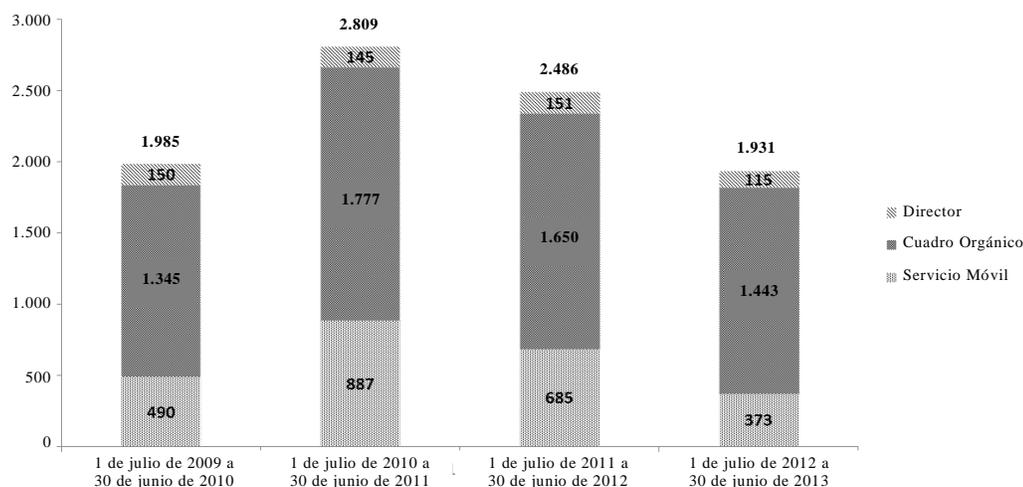
Número de oportunidades de selección

22. El gráfico III proporciona información detallada sobre el número de oportunidades de selección disponibles entre el 1 de julio de 2009 y el 30 de junio de 2013. El número total de oportunidades disponibles durante ese período fue de 9.211. El número de oportunidades fluctuó a lo largo de los años, entre 1.931 y 2.809.

23. La mayor parte de las oportunidades surgieron en la categoría de los funcionarios del Cuadro Orgánico, que constituye la categoría más numerosa de personal en la población en el marco de movilidad. El número de oportunidades disponible en esta categoría fue de 6.215 o un 67,5% del número total disponible. En la categoría de los funcionarios del Servicio Móvil se produjeron 2.435 oportunidades, lo que representa un 26,4% del número total de oportunidades disponibles. Por último, el número de oportunidades en la categoría de Director fue de 561, lo que representa un 6,1% del número total disponible.

Gráfico III

Número de oportunidades de selección por categoría, 2009 a 2013



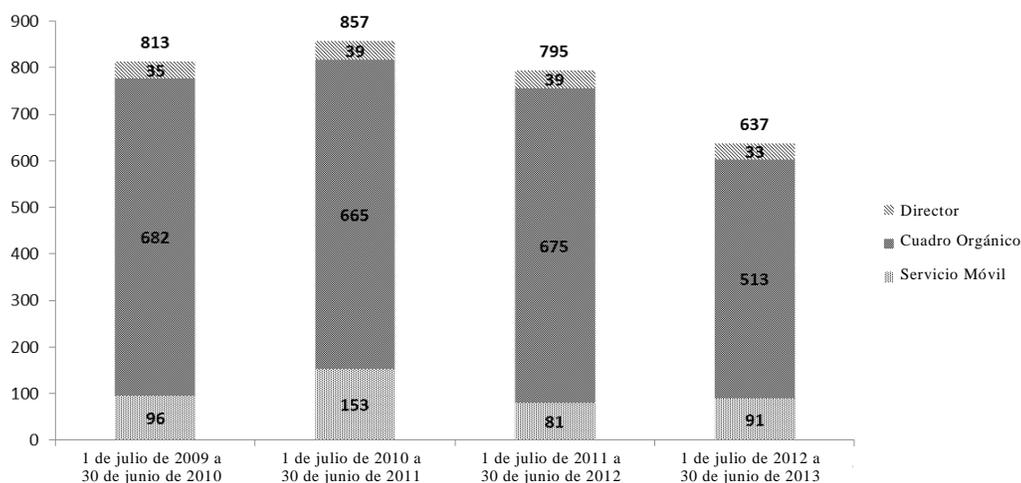
Nota: Por oportunidades se entiende el número de vacantes para plazas concretas anunciadas junto con el número de selecciones realizadas de las listas de candidatos preseleccionados para el terreno (es decir, los casos en que no se publicó una vacante concreta pero se seleccionó a un candidato para una plaza en una misión sobre el terreno). Las oportunidades incluyen todos los anuncios de vacantes publicados, excepto los que fueron cancelados posteriormente.

Número de nombramientos de candidatos externos

24. El gráfico IV muestra el número de nombramientos de candidatos externos durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2009 y el 30 de junio de 2013. Durante ese período el número total de nombramientos de candidatos externos ascendió a 3.102 (entre 637 y 857 anualmente). La proporción de nombramientos de candidatos externos en comparación con la proporción de todas las oportunidades de selección se mantuvo entre el 30% y el 40% durante el período. El mayor número de nombramientos de candidatos externos se produjo en la categoría de los funcionarios del Cuadro Orgánico (2.535 nombramientos) y hubo también 421 nombramientos de candidatos externos en la categoría de los funcionarios del Servicio Móvil y 146 en la categoría de Director.

Gráfico IV

Número de nombramientos de candidatos externos por categoría, 2009-2013



Nota: Los nombramientos de candidatos externos son los registrados como “nombramientos iniciales” en IMIS por un período de 1 año o más.

IV. El proceso de dotación de personal en el marco de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera

25. El marco de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera se pondrá en práctica mediante procesos semestrales de dotación de personal en que las juntas de las redes de empleos gestionarán la selección y reasignación de los funcionarios del Servicio Móvil y de los funcionarios de las categorías P-3 a P-5 (así como de los funcionarios de categoría P-2 que no estén supeditados al programa para jóvenes profesionales) y una junta superior de examen gestionará la selección y reasignación del personal de categoría D-1 y D-2.

26. Puesto que la movilidad se aplicará de manera gradual, el proceso de selección de personal utilizado actualmente será sustituido por procesos de dotación de personal que se realizarán dos veces al año y que consistirán en dos partes, a saber:

a) Las plazas vacantes y las que se prevé que lo estarán serán anunciadas y quedarán abiertas a candidatos internos y externos¹⁵;

b) Se llevará a cabo un proceso interno de reasignación lateral, en el que los funcionarios en activo se presentarán a un conjunto de plazas ocupadas. Los funcionarios que estarán sujetos a este proceso serán los que hayan llegado a su límite máximo de permanencia en la plaza o los que hayan cumplido el mínimo de permanencia en la plaza en su asignación actual y hayan elegido participar.

Proceso de selección para plazas vacantes (gráfico V)

27. Al comienzo del proceso semestral de dotación de personal se publicarán en Inspira los anuncios de vacante de todas las plazas que estén vacantes en ese momento, así como los de las plazas que se prevé que quedarán vacantes durante el ciclo siguiente tras la jubilación de los titulares¹⁶. Los directores encargados de las plazas vacantes colaborarán con los equipos para la dotación de personal de las redes a fin de elaborar los anuncios de vacante ajustándose principalmente a los perfiles de empleos genéricos, con la posibilidad de especificar los requisitos particulares necesarios para la plaza de que se trate, como, por ejemplo, los conocimientos de idiomas.

28. Una vez publicadas las vacantes, los funcionarios y los candidatos externos podrán presentar sus candidaturas. Los funcionarios solo pueden postular a vacantes de la misma categoría que ocupan, o de una categoría superior; también pueden presentarse a vacantes en otras redes de empleos. Por otra parte, los funcionarios que presenten su candidatura para cubrir plazas vacantes también podrán decidir si desean participar en el proceso de reasignación lateral, aunque no están obligados a hacerlo hasta que no hayan alcanzado el límite máximo de permanencia en la plaza.

29. Los equipos de dotación de personal de las redes examinarán las solicitudes presentadas para cada plaza vacante, asegurándose de que los candidatos que hayan sido preseleccionados por medio de Inspira cumplan los requisitos necesarios. A continuación llevarán a cabo un proceso de evaluación para seleccionar a los candidatos idóneos para las plazas. La evaluación centralizada consistirá en una evaluación por escrito y una entrevista. La evaluación escrita será estandarizada para determinados perfiles de empleo, lo que significa que, por ejemplo, habrá una evaluación escrita estándar para todas las plazas de oficial administrativo de categoría P-3. Los candidatos que hayan superado la prueba escrita podrán ser invitados a una entrevista para evaluar en qué medida tienen las cualificaciones necesarias para una plaza determinada. Los nombres de los candidatos que se hayan presentado a plazas del Cuadro Orgánico y del Servicio Móvil¹⁷ y que hayan aprobado todas las etapas del proceso de evaluación se presentarán al órgano central de examen para su aprobación.

¹⁵ Las vacantes imprevistas o repentinas se cubrirán temporalmente, hasta el ciclo siguiente, mediante la publicación de anuncios de vacantes temporales (en el caso de plazas en la Sede, en oficinas fuera de la Sede y en las comisiones regionales) o mediante las lista de candidatos preseleccionados (en el caso de plazas de entidades sobre el terreno autorizadas para hacerlo).

¹⁶ Las vacantes que se generen cuando un funcionario haya comunicado que dimitirá o dejará de prestar servicios a la Organización, también se incluirán en el compendio.

¹⁷ Esto incluye todas las plazas del Servicio Móvil, las plazas de las categorías P-3 a P-5 y las plazas de la categoría P-2 que no estén sujetas al examen del programa para jóvenes profesionales.

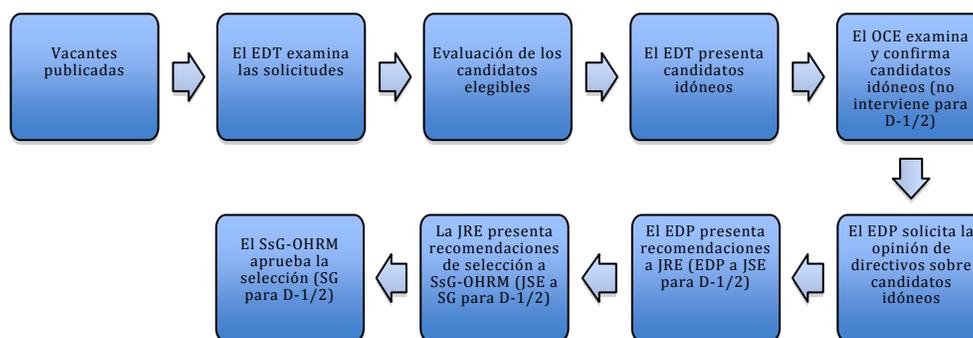
30. Una vez que la junta central de examen haya certificado que la evaluación de los candidatos fue imparcial y que se realizó conforme a los criterios y pautas establecidos, los equipos para la dotación de personal de las redes distribuirán la lista de todos los candidatos idóneos a los directores encargados de las plazas anunciadas, quienes expresarán su parecer sobre ellos. Los equipos para la dotación de personal de las redes presentarán una recomendación preliminar a la junta de la red de empleos sobre los candidatos seleccionados, en función de las necesidades estratégicas de la Organización derivadas de su mandato, las opiniones de los directores y las siguientes prioridades institucionales, según corresponda:

- a) Trasladar a los candidatos entre lugares de destino aptos y no aptos para familias;
- b) Trasladar a los candidatos entre lugares de destino;
- c) Trasladar a los candidatos entre departamentos u oficinas en el mismo lugar de destino;
- d) Prestar la debida atención a las cuestiones de género, el estatus geográfico y la representación de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, teniendo en cuenta su nivel de contribución en plazas financiadas con cargo al presupuesto de mantenimiento de la paz, incluida la cuenta de apoyo (véanse las resoluciones [66/265](#) y [67/287](#)) y los factores adicionales mencionados en la sección 9.3 del documento [ST/AI/2010/3](#).

31. Las juntas de las redes de empleos examinarán las propuestas relativas a funcionarios del Cuadro Orgánico y del Servicio Móvil y formularán recomendaciones con respecto a qué candidatos deberían ser elegidos para cubrir las plazas vacantes a fin de que el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos las apruebe. La junta superior de examen examinará las propuestas relativas a los funcionarios de categoría de Director y hará recomendaciones al Secretario General para su aprobación.

Gráfico V

Proceso de selección para plazas vacantes



Siglas: SsG-OHRM, Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos; OCE, órgano central de examen; JRE, junta de la red de empleos; EDP, equipo de dotación de personal; SG, Secretario General; JSE, junta superior de examen.

Reasignación lateral para plazas ocupadas (gráfico VI)

32. Una vez anunciada la vacante para cubrir una plaza, se publicará en Inspira un compendio preliminar para reasignaciones en que se incluirán las plazas de todos los funcionarios que hayan superado su límite máximo de permanencia en una plaza y que, por consiguiente, formen parte de la lista de funcionarios que pueden ser reasignados lateralmente. Los funcionarios que hayan llegado al tiempo mínimo de permanencia en la plaza (un año para las plazas en lugares de destino de categoría D o E y dos años para las demás) pero que no hayan alcanzado aún el límite máximo y no estén sujetos a un plan para mejorar su actuación profesional, podrán examinar el compendio preliminar y decidir si quieren formar parte de la lista para reasignaciones laterales si desean realizar un traslado lateral dentro de su red de empleos. De este modo los funcionarios podrán tomar una decisión más fundamentada con respecto a si desean una reasignación lateral antes de llegar a cumplir el tiempo máximo de permanencia en una plaza. Cuando un funcionario decide que desea ser considerado para una reasignación lateral tanto él como su plaza quedarán en la lista para reasignaciones laterales, es decir que ya no puede retirar su nombre de la lista.

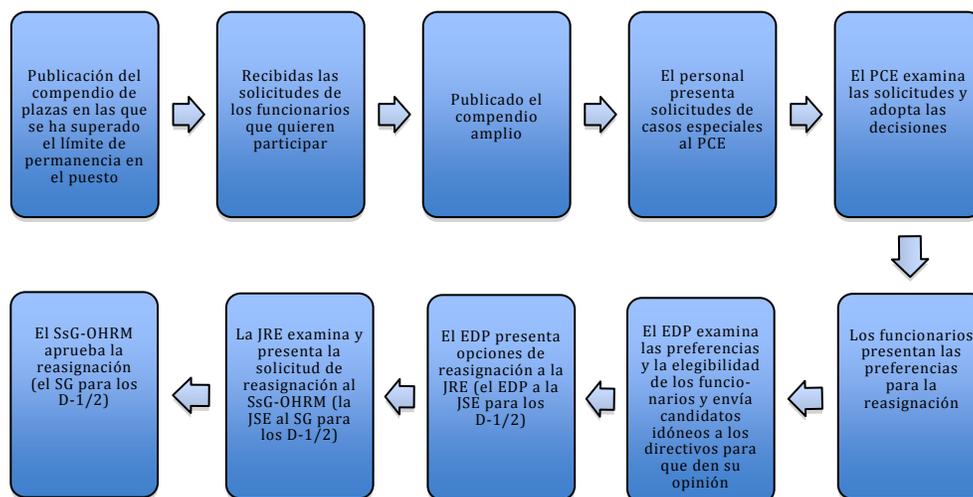
33. A continuación, se publicará un compendio exhaustivo con todas las plazas ocupadas que puedan ser reasignadas. Se incluirán las plazas de todos los funcionarios que hayan llegado al límite de permanencia máxima en sus plazas (y estén sujetos a reasignación), así como los nombres de los funcionarios que se hayan acogido al programa de reasignación lateral. Los equipos de dotación de personal de las redes habrán colaborado con los directores de esas plazas para elaborar los perfiles de los empleos incluidos en el compendio. Los funcionarios que ocupen las plazas indicarán sus preferencias por otras plazas utilizando una versión simplificada de la reseña de antecedentes personales¹⁸ (también se tendrá en cuenta la actuación profesional de cada funcionario (véase [A/69/190/Add.2](#) sobre el fortalecimiento del sistema de gestión de la actuación profesional).

34. Los equipos de dotación de personal de las redes examinarán las solicitudes de reasignación lateral. Habida cuenta de que los solicitantes deben ser funcionarios en activo que hayan pasado por el proceso de una junta central de examen, no será necesario realizar más evaluaciones de los funcionarios que ya prestan servicios en su red de empleos. Los equipos de dotación de personal de la red preseleccionarán a los candidatos que cumplen los requisitos exigidos, compilarán una lista de candidatos idóneos y, a continuación, invitarán a los directores de las plazas sujetas a reasignación a transmitir cualquier opinión adicional sobre la idoneidad de los candidatos con respecto a los criterios especificados en las descripciones del empleo. Teniendo en cuenta las preferencias de los candidatos, las opiniones de los directores y las prioridades institucionales mencionadas en el párrafo 30, los equipos de dotación de personal de las redes propondrán opciones de reasignación a la junta de la red de empleos pertinente. Al igual que en el caso de las plazas vacantes (véanse los párrs. 27 a 31) para funcionarios del Cuadro Orgánico y del Servicio Móvil, la junta de la red de empleos hará recomendaciones finales al

¹⁸ La reseña de antecedentes personales se simplificará y se convertirá en una descripción más concisa de las capacidades, la experiencia y la educación de un funcionario, en la que se incluirán también datos sobre su permanencia en la plaza que ocupe, su movilidad en el pasado y cualquier exención, aplazamiento o solicitud presentada por circunstancias especiales que hayan sido aprobados y que puedan limitar sus opciones de movilidad geográfica.

Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos para su aprobación definitiva. En el caso de los funcionarios de nivel directivo, la junta superior de examen presentará recomendaciones de reasignación lateral al Secretario General para su aprobación.

Gráfico VI
Reasignaciones laterales en puestos ocupados



Siglas: SsG-OHRM, Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos; JRE, junta de la red de empleos; EDP, equipo de dotación de personal; PCE, panel de casos especiales; SG, Secretario General; JSE, junta superior de examen.

Redes de empleos y planificación de la fuerza de trabajo

35. Las actividades de planificación de la fuerza de trabajo se incorporarán al proceso semestral de dotación de personal a medida que se pongan en marcha las redes de empleos. Permitirán a los equipos de dotación de personal tener información adecuada sobre las jubilaciones, las separaciones y los períodos durante los cuales los funcionarios han ocupado una plaza, así como sobre los imperativos de la Organización, como la distribución geográfica y por géneros. Permitirán también a los equipos planificar mejor a la hora de cubrir vacantes y aplicar las reasignaciones y trabajar para mejorar el equilibrio entre los géneros y la distribución geográfica. Además, la planificación de la fuerza de trabajo arrojará luz sobre el talento del que se dispone y el talento necesario en cada una de las redes de empleos y ayudarán a determinar las carencias de personal idóneo. Proporcionaría a las juntas de las redes de empleos la oportunidad de formular recomendaciones sobre la mejor forma de subsanar las carencias para asegurar que la red de empleos recibe a las personas adecuadas en el momento adecuado y con las aptitudes adecuadas, bien a través de la búsqueda selectiva de candidatos, las oportunidades de aprendizaje y desarrollo o mediante mecanismos de gestión de la actuación profesional.

V. Papeles y funciones de los órganos y las estructuras de dotación de personal en el marco de movilidad

36. Conforme a lo dispuesto en el marco de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera se crearán nuevas entidades de dotación de personal para gestionar el proceso de selección para las plazas vacantes y el proceso de reasignación. Estas entidades serán: las juntas de las redes de empleos, la junta superior de examen y un panel para casos especiales, que se encargará de examinar las solicitudes de exención y de aplazamiento. A fin de prestar apoyo de recursos humanos a estos órganos será necesario crear nuevas estructuras, a saber, los equipos para la dotación de personal de las redes. Estos equipos se establecerán mediante la redistribución y la reestructuración de las capacidades de recursos humanos en toda la Secretaría, incluidos los departamentos y las oficinas tanto con sede en Nueva York o en otro lugar, las comisiones regionales y las misiones sobre el terreno. También habrá que modificar los órganos centrales de examen para que puedan desempeñar su papel en el marco de la movilidad. En esta sección se brindan más detalles sobre los papeles, las funciones y la composición de estas entidades.

Mandato de las juntas de las redes de empleos

37. Como se indicó anteriormente, las juntas de las redes de empleos tendrán como función primordial formular recomendaciones al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos con respecto a las decisiones sobre la selección y la reasignación de las plazas del Cuadro Orgánico y del Servicio Móvil de contratación internacional que estén incluidas en los compendios, a fin de que las apruebe. Al hacerlo, las juntas se cerciorarán de que se tengan presentes sistemáticamente las prioridades institucionales y velarán por el equilibrio de género y la representación geográfica en toda una red de empleos, esforzándose por cumplir los objetivos generales de la Organización. Se establecerá un órgano central de examen mundial que velará por la integridad del proceso de selección para las vacantes de las plazas de categoría P-2 no sujetas al examen del programa para jóvenes profesionales y de todas las plazas de categoría P-3 a P-5 y del Servicio Móvil, y se asegurará de que los candidatos se hayan evaluado en función de los criterios previamente aprobados y publicados en el anuncio de la vacante.

38. Además de su papel en la dotación de personal, las juntas de las redes de empleos desempeñarán varias funciones complementarias. Las juntas brindarán asesoramiento sobre la planificación estratégica de la fuerza laboral (véase [A/69/190](#), secc. III.B.1) y determinarán qué plazas no están sujetas a rotación. Con el apoyo de los equipos de dotación de personal de las redes, las juntas también aportarán una perspectiva horizontal en lo que respecta a las prioridades y medidas para la contratación y el desarrollo de las competencias del personal que figuran en el plan unificado de la fuerza de trabajo. Además, las juntas de las redes de empleos harán recomendaciones sobre la promoción de las perspectivas de carrera y los logros para facilitar el traslado lateral o los ascensos como parte de la trayectoria profesional en la red de empleos que les correspondan.

39. Cada red de empleos contará con una junta integrada por miembros de categoría de P-5 o superior que representarán a los departamentos, las oficinas y la presencia sobre el terreno que integran esa red. A petición del Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos, cada Secretario General Adjunto designará a uno o varios miembros de la junta para que formen parte de las juntas de las redes de

empleos; estos miembros serán nombrados por el Subsecretario General al comienzo del año civil, o en cualquier otro momento en que fuera necesario. Los miembros prestarán servicios por un período de dos años. Cada junta estará constituida por un mínimo de cinco miembros, incluido un Presidente (es posible que las redes de empleos más grandes y las que tengan un mayor número de familias de empleo precisen más miembros). En cada proceso semestral de dotación de personal, las juntas celebrarán reuniones especiales para examinar, por un lado, los candidatos seleccionados y, por otros, los reasignados. Estas reuniones pueden consistir en una combinación de entrevistas presenciales y virtuales. Entre un proceso de dotación de personal y el siguiente, las juntas podrán programar reuniones virtuales adicionales a fin de atender las responsabilidades que les incumben en materia de planificación de la fuerza de trabajo y de examen de las plazas que no están sujetas a rotación.

40. En cada junta de una red de empleos habrá una coordinadora de las cuestiones relativas a la mujer procedente de uno de los departamentos incluidos en la red de empleos que prestará servicios como miembro nato y sin derecho de voto. En cada junta de una red de empleos habrá un representante del personal en calidad de observador, designado por las asociaciones de personal de la Secretaría. Un representante superior de recursos humanos prestará servicios en cada junta de una red de empleos, como miembro nato y sin derecho de voto. El representante de recursos humanos prestará apoyo a la junta asesorando con respecto a cuestiones normativas en materia de recursos humanos. Este asesoramiento supondrá, por ejemplo, la facilitación de datos sobre el cumplimiento de las metas relativas al equilibrio de género y la representación geográfica y de cualquier otra información de interés, así como la prestación de asesoramiento sobre temas de viabilidad. Los equipos de dotación de personal de las redes proporcionarán servicios de secretaría a las juntas de las redes de empleos.

41. Habida cuenta de que las juntas de las redes de empleos estarán formadas por funcionarios de toda la Secretaría, incluidos los departamentos y las oficinas que tienen su sede fuera de Nueva York y las misiones sobre el terreno, tendrán una visión general mundial de las necesidades de personal así como de las necesidades estratégicas y operacionales de su red de empleos, lo que les permitirá adoptar decisiones de selección con miras a velar por que la Organización funcione de manera integrada. Además, como tendrán autoridad para formular recomendaciones de selección al sustituir a los directivos encargados de la contratación en el sistema actual de dotación del personal, se esperará de ellas que participen de manera activa en la gestión de las vacantes en su familia de empleos y velen por que se aborden de manera oportuna los problemas a los que se enfrente la familia de empleos.

Mandato de la junta superior de examen

42. Durante el proceso semestral de dotación de personal, la junta superior de examen revisará las selecciones y reasignaciones relativas a las plazas de categoría de Director en todas las redes de empleos, y formulará recomendaciones al Secretario General al respecto. La junta se asegurará de que se haya mantenido la integridad del proceso, de que los candidatos se hayan evaluado basándose en los criterios de evaluación aprobados previamente y especificados en el anuncio de vacante y de que se hayan seguido los procedimientos correspondientes. La junta también se asegurará de que se hayan tenido en cuenta las prioridades institucionales y las necesidades estratégicas de la red de empleos de que se trate. La junta velará por el equilibrio de género y la representación geográfica de todos

los funcionarios de nivel de Director de la Organización y se esforzará por cumplir con las metas fijadas para toda la organización.

43. La junta superior de examen estará formada por un Presidente y 18 miembros de la categoría de D-2 o categorías superiores. Los miembros de la junta serán nombrados por un período de dos años por el Secretario General, quien hará todo lo posible para asegurar una representación geográfica, de género y de departamentos/oficinas (incluidas las oficinas fuera de la Sede, las comisiones regionales y las misiones sobre el terreno) equilibrada, así como porque se tenga en cuenta la experiencia previa de los miembros de la junta en el régimen común de las Naciones Unidas. Todos los miembros serán invitados a cada reunión. El quórum consistirá en seis miembros, incluido el Presidente, pero excluidos el Secretario y los miembros natos u observadores. La junta se reunirá durante cada ciclo semestral de dotación de personal para examinar las selecciones y reasignaciones. Además, se podrán programar reuniones adicionales entre ciclos, según sea necesario. Las reuniones podrán celebrarse virtualmente o en persona.

44. La junta superior de examen designará coordinador de cuestiones de género a uno de sus miembros para que supervise las cuestiones relacionadas con el género y se ocupe de ellas. El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos se desempeñará como miembro nato de la junta. Los equipos de dotación de personal de las redes prestarán servicios de secretaría a la junta.

Mandato del panel para casos especiales

45. El panel para casos especiales examinará las solicitudes presentadas por funcionarios que tienen que participar en un proceso de reasignación lateral pero que desean quedarse en un lugar de destino por un cierto tiempo (es decir que solicitan un aplazamiento o una exención) o no ser trasladados a determinados lugares de destinos aunque sigan disponibles para prestar servicios en otros (es decir, una limitación por circunstancias especiales). El panel para casos especiales presentará sus recomendaciones al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos para su aprobación.

46. Pueden presentarse solicitudes de aplazamiento y exención y solicitudes por limitaciones especiales por los siguientes motivos:

a) Razones médicas del funcionario o de uno de sus familiares reconocido como persona a cargo, sujetas a la certificación de la División de Servicios Médicos;

b) Circunstancias personales de peso en las que un cambio de lugar de destino pudiera provocar dificultades excesivas.

47. Si bien no es posible prever todas las situaciones, por “dificultades excesivas” se entienden, por ejemplo, el traslado de una funcionaria en avanzado estado de gestación a un lugar de destino no apto para familias o las limitaciones impuestas a la capacidad de un padre para cambiar de lugar de destino por motivos como los acuerdos de custodia. En los casos en que ambos cónyuges sean funcionarios, la Organización deberá procurar, en la medida en que sea razonable, que sean asignados al mismo lugar de destino. Ahora bien, la Organización no puede garantizar que los cónyuges que sean ambos funcionarios puedan trasladarse al mismo lugar de destino al mismo tiempo, y esto de por sí no se considerará una circunstancia especial.

48. En el caso de funcionarios que trabajen en proyectos cuyo resultado podría verse perjudicado si el funcionario cambiara de plaza, el director podrá solicitar, conjuntamente con el funcionario, una recomendación para que este permanezca en el proyecto hasta su finalización, por un período que no exceda los 18 meses.

49. El panel, en su recomendación al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos, incluirá un plazo concreto para el aplazamiento, la exención o la solicitud por circunstancias especiales, después del cual el funcionario podrá presentar otra solicitud.

50. El panel de casos especiales incluirá a un representante de cada red de empleos, designado por el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos. Además, un asesor jurídico y un representante de categoría superior de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos serán invitados a todas las reuniones del panel de casos especiales para que, por virtud de su cargo, proporcionen orientación sobre políticas de recursos humanos y el reglamento y estatuto del personal. Un representante del personal designado por las asociaciones del personal de la Secretaría formará parte del panel como observador. Todos los miembros del panel desempeñarán sus funciones a título individual. El quórum consistirá en la mitad de los miembros del panel, incluida por lo menos una mujer, pero excluidos los miembros natos y los observadores. El equipo de dotación de personal de las redes prestará servicios de secretaría al panel de casos especiales.

51. Por lo general, los miembros del panel y los observadores serán designados por un período de dos años civiles. A fin de garantizar la independencia del panel, así como su memoria institucional, el mandato de los miembros es escalonado, de modo que, cada año, la mitad de ellos finalizan su mandato y son reemplazados.

Equipos de dotación de personal de las redes

52. Los miembros de la junta de una red de empleos, la junta superior de examen y el panel de casos especiales desempeñarán sus funciones a tiempo parcial. Cada red de empleos contará con un equipo de dotación de personal a tiempo completo. Los equipos de dotación de personal de las redes coordinarán la prestación de servicios de secretaría adicionales a la junta superior de examen y el panel para casos especiales.

53. El tamaño del equipo de dotación de personal de una red dependerá del tamaño de la red de empleos correspondiente. Cada equipo contará con una combinación de oficiales de dotación de personal de la red con conocimientos especializados en materia de recursos humanos y otros con experiencia directa con la labor de la red de empleos. El equipo incluirá también el personal de apoyo necesario. Los miembros del equipo dependerán de un jefe de equipo. La categoría del jefe del equipo será determinada por la clasificación de empleos y dependerá del tamaño del equipo. El jefe del equipo estará bajo la autoridad del Director de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, que rinde cuentas al Subsecretario General de Recursos Humanos.

54. Los equipos de dotación de personal de las redes se encargan de llevar a cabo todas las actividades de planificación y de recursos humanos relacionadas con el proceso semestral de dotación de personal. Entre ellas cabe mencionar las actividades de dotación de personal necesarias para el proceso de selección y el de

reasignación lateral, como, por ejemplo, colaborar con los directores para formular las vacantes o publicar las plazas para reasignarlas, preseleccionar a los candidatos, evaluar las solicitudes para las plazas vacantes, solicitar las opiniones del personal directivo sobre los candidatos preseleccionados y formular propuestas sobre selecciones y reasignaciones a las juntas de las redes de empleos y la junta superior de examen. Los equipos de dotación de personal de una red también recibirán de los funcionarios y, cuando proceda, de sus directores, solicitudes de aplazamiento y exención y solicitudes por limitaciones especiales que presentarán al panel para casos especiales. Además, los equipos asesorarán a los funcionarios sobre sus posibilidades de carrera, incluidas las oportunidades de aprendizaje que podrían tener y las trayectorias profesionales existentes en su red.

55. Hasta que el marco de movilidad no se haya aplicado totalmente en todas las redes de empleos, el sistema de selección de personal actual se mantendrá para las redes de empleos que no estén en funcionamiento. Por consiguiente, los recursos se seguirán dedicando a prestar apoyo al sistema actual de selección de personal hasta que todas las redes de empleos estén en funcionamiento.

Órgano central de examen mundial

56. Para aplicar la movilidad y la promoción de las perspectivas de carrera, se establecerá un órgano central de examen mundial, encargado de garantizar la integridad del proceso de selección para cubrir las plazas vacantes de las categorías P-3 a P-5 y del Servicio Móvil. El órgano central de examen mundial consolidará las funciones desempeñadas actualmente por los órganos centrales de examen en la Sede, las oficinas situadas fuera de la Sede y los órganos centrales de examen sobre el terreno. El órgano central de examen mundial también examinará el proceso para cubrir las vacantes de plazas de categoría P-2 que no forman parte del programa para jóvenes profesionales. El órgano central de examen mundial se reunirá virtualmente durante el proceso semestral de dotación de personal para examinar el proceso y los procedimientos para cubrir las vacantes anunciadas durante cada proceso.

57. La mitad de los miembros del órgano central de examen mundial serán seleccionados por el Secretario General y la otra mitad serán seleccionados por los órganos representativos del personal de la Secretaría. Al elegir quiénes integrarán el órgano central de examen mundial se hará todo lo posible por asegurar una representación equilibrada en cuanto al estatus geográfico, el género, los departamentos o las oficinas, las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales. Los miembros del órgano central de examen mundial serán designados por un período de dos años y elegirán conjuntamente a un Presidente. También se invitará a participar en el órgano central de examen mundial a una coordinadora de las cuestiones relativas a la mujer. Como sucede actualmente, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos contará con una secretaria para el órgano central de examen mundial. La secretaria del órgano central de examen estará bajo la autoridad del Director de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal.

Objetivos de equilibrio de género y representación geográfica e igualdad de trato de los candidatos internos y externos

58. Como se indica en el párrafo 30, una de las prioridades institucionales que los equipos de dotación de personal de las redes y las juntas de las redes de empleos tienen en cuenta al preparar las recomendaciones de selección y reasignación es la necesidad de prestar la debida atención a los objetivos de representación geográfica y de equilibrio de género. Con la inclusión de coordinadoras de las cuestiones relativas a la mujer en las juntas de las redes de empleos, así como de un oficial de recursos humanos como miembro nato encargado de proporcionar datos actualizados sobre el equilibrio entre los géneros y la representación geográfica, las juntas de las redes de empleos podrán analizar las repercusiones de sus decisiones en materia de selección y reasignación en los objetivos de la Organización en esas esferas y garantizar la igualdad de trato de los candidatos internos y externos. Además, al analizar estas cuestiones en todas las redes de empleos y no solo en los departamentos o entidades, se podrá ver mejor qué esferas funcionales tienen problemas en cumplir los objetivos de la Organización. De esta manera se podrán elaborar estrategias de extensión más orientadas a las instituciones profesionales y educativas que corresponda.

VI. Factores que facilitan la movilidad

59. La movilidad representa un proceso de cambio significativo para la Secretaría. Hay varios factores que ayudarán a preparar a la Organización y al personal para la movilidad y contribuirán a aplicarla sin tropiezos, a saber: las medidas de transición para el personal actual; un mayor apoyo a los funcionarios y sus familias que realizan un traslado geográfico; y la mejora de la formación y la gestión de los conocimientos. En la presente sección se indican los progresos que se están realizando en lo que respecta a cada una de estas esferas.

Medidas de transición

60. En la primera reunión del Comité del Personal y la Administración, celebrada en 2012, se acordaron una serie de medidas de transición para facilitar la transición del personal en servicio del sistema actual de selección de personal al marco de movilidad propuesto (véase [A/67/324/Add.1](#), párr. 56). Estas medidas de transición se actualizaron en la tercera reunión del Comité, celebrada en 2014, a fin de responder a las preocupaciones generadas en el personal por los ajustes realizados a la propuesta original aprobada por la Asamblea General.

61. Todos los funcionarios nuevos que se incorporen a la Organización después de la aprobación de la política de movilidad, es decir, a partir del 1 de mayo de 2014, con nombramientos de plazo fijo, estarán sujetos a esa política desde el momento de su incorporación. Como se indica en el documento [A/68/358](#), será necesario haber realizado un traslado geográfico¹⁹ para poder optar a un puesto de la categoría P-5 o superior (este traslado podrá tener lugar en cualquier momento de la carrera de un funcionario del régimen común). Los funcionarios que estén prestando servicios en

¹⁹ Un traslado geográfico se define como un traslado entre dos lugares de destino en países diferentes, con períodos ininterrumpidos de servicio de al menos un año en cada lugar de destino.

la Organización al 30 de abril de 2014 seguirán sujetos (hasta el 31 de diciembre de 2020) a los requisitos establecidos en la instrucción administrativa sobre el sistema de selección del personal vigente (ST/AI/2010/3 y Amend. 1 y Amend. 2) para ascender hasta la categoría de D-1. Al mismo tiempo, los funcionarios de categoría P-4 que estén prestando servicios actualmente y que hayan realizado o realicen un traslado geográfico en la Secretaría o en el régimen común de las Naciones Unidas podrán ser considerados para un ascenso a la categoría P-5, de conformidad con los requisitos para los ascensos establecidos en el marco de movilidad.

62. Como lo confirmó la Asamblea General, el personal queda sujeto al sistema de movilidad cuando la red de empleos a la que pertenece entre en fase operativa. Hasta ese momento, el personal puede seguir presentándose a las vacantes con arreglo al sistema actual de selección del personal (véanse ST/AI/2010/3 y Amend.1 y Amend.2). Los funcionarios que hayan alcanzado o estén por alcanzar el límite máximo para la permanencia en sus plazas deberán presentarse a las vacantes aunque su red de empleos no esté aún en fase operativa. En caso de que no se les seleccione para una vacante, estarán sujetos a ser reasignados durante el segundo año después de que su red de empleo esté operativa en sistema de movilidad.

Mayor apoyo para los funcionarios y sus familiares que se trasladan geográficamente

63. Conforme a lo solicitado por la Asamblea General en el párrafo 15 de la resolución 68/265, el Secretario General sigue estudiando formas de ayudar a los cónyuges e hijos de los funcionarios a resolver las cuestiones familiares derivadas de las exigencias de movilidad. Estas cuestiones, que fueron señaladas por los funcionarios en su totalidad en la encuesta sobre movilidad realizada en 2012, constituyen un motivo de preocupación constante para los representantes del personal y para la administración. Por lo tanto, en la tercera reunión del Comité del Personal y la Administración se acordó que estas cuestiones se seguirían estudiando.

64. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha dado prioridad a tres esferas en que se pueden utilizar los recursos existentes para mejorar el apoyo que se presta a los funcionarios y a sus familias:

a) Mejorar la información a disposición de los funcionarios y sus familias que están considerando la posibilidad de realizar un traslado a un nuevo lugar de destino o que se están trasladando;

b) Proporcionar mayor apoyo a los cónyuges que acompañan a un funcionario a un nuevo lugar de destino;

c) Examinar el marco normativo vigente a fin de adaptarlo mejor a las necesidades de las familias.

65. Se está trabajando en estas tres esferas. La Secretaría ha concertado un acuerdo con el Banco Mundial para facilitar información normalizada y actualizada, incluso información sobre escuelas, servicios médicos, vivienda, seguridad y otras cuestiones relacionadas con la reinstalación en más de 100 lugares de destino. Esta información hará que los funcionarios y sus familias puedan tomar decisiones mejor fundamentadas acerca de los lugares de destino a los que tal vez deseen trasladarse. Se está creando un sistema de coordinadores del apoyo familiar para ayudar a los funcionarios y sus familias a integrarse mejor al llegar al nuevo lugar de destino. El

marco normativo se está revisando a fin de promulgar las enmiendas necesarias antes de enero de 2016.

Capacitación y gestión de los conocimientos

66. Como se señaló en el informe sinóptico (A/69/190, secc. III.B.4), la Organización ha adoptado una estrategia revisada de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera con el objetivo de que todo el personal pueda acceder equitativamente a los programas de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera y de armonizar la orientación inicial para los nuevos funcionarios, así como para los que se trasladan dentro de la Organización. En el marco de este proceso de orientación, se informaría a los funcionarios acerca de los instrumentos de gestión de los conocimientos apropiados. Como se indicó en el informe anterior (A/68/358), el Secretario General recomienda la puesta en práctica de una estrategia de gestión de los conocimientos en toda la Secretaría que incluiría la creación de procedimientos operativos estándar para actividades recurrentes y requeriría que los funcionarios que se trasladaran a otra plaza o que dejaran la Organización escribieran notas sobre el traspaso de funciones e informes de final de mandato y realizaran entrevistas de fin de servicio.

VII. Aplicación del marco de movilidad

67. Como se indicó en la resolución 68/265, la movilidad se irá aplicando gradualmente, por redes de empleos, una en 2016, otra en 2017 y, de ahí en adelante, dos por año. Como se indicó en el informe anterior, el Secretario General tiene la intención de iniciar la aplicación de la política de movilidad en la red de política, paz y seguridad (POLNET), en enero de 2016²⁰.

68. Aunque la aplicación se está realizando gradualmente, por redes de empleos, los elementos fundamentales del marco de movilidad deberán estar instaurados antes de poner en marcha la primera red de empleos. Entre estos elementos cabe mencionar el examen y la reforma de los procesos de dotación de personal, la elaboración de un proceso revisado de evaluación, la reforma de Inspira para dar cabida al proceso semestral de dotación de personal, la promulgación del marco normativo necesario, el establecimiento de un panel para casos especiales y el establecimiento de la junta superior de examen, la junta de la red de empleos POLNET y el equipo de dotación de personal de las redes.

69. A fin de garantizar un enfoque a nivel de toda la Secretaría de la preparación y aplicación de la movilidad, se ha establecido un comité directivo mundial para supervisar el proyecto. El comité directivo está presidido por el Secretario General Adjunto de Gestión y el Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno es el vicepresidente. El Comité está compuesto por representantes con categoría de Secretario General Adjunto de varios departamentos, oficinas fuera de la Sede, comisiones regionales y misiones sobre el terreno para garantizar que se tengan en cuenta las distintas necesidades de la Secretaría. El comité directivo brindará una supervisión estratégica de la preparación y la aplicación de la política de movilidad hasta 2020. Habrá un grupo asesor técnico a nivel de trabajo que

²⁰ El Secretario General decidirá el orden de las redes de empleos sobre la base del asesoramiento del Comité Directivo para la movilidad.

proporcionará asesoramiento e informaciones más concretos sobre los detalles de los elementos del proceso de selección y reasignación

VIII. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

70. **Se solicita a la Asamblea General que tome nota del presente informe.**

Anexo I

Lista provisional de plazas no sujetas a rotación

<i>Núm.</i>	<i>Red de empleos</i>	<i>Departamento</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Categoría</i>	<i>Lugar de destino</i>
1	ECONET	Departamento de Asuntos Económicos y Sociales	División de Política Social y Desarrollo Social	Director	D-2	Nueva York
2			División de Política Social y Desarrollo Social/Secretaría del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas	Jefe de Subdivisión	D-1	Nueva York
3			División de Política Social y Desarrollo Social/ Subdivisión de Integración Social	Oficial Superior de Asuntos Sociales	P-5	Nueva York
4			División de Política Social y Desarrollo Social/Secretaría de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad	Oficial Superior de Asuntos Sociales	P-5	Nueva York
5			División de Estadística	Director	D-2	Nueva York
6			Secretaría del Foro de las Naciones Unidas sobre los Bosques	Director	D-2	Nueva York
7				Oficial Superior de Política Forestal	P-5	Nueva York
8				Oficial Superior de Programas	P-5	Nueva York
9				Oficial de Asuntos Forestales	P-4	Nueva York
10				Oficial de Programas	P-4	Nueva York
11			División de Desarrollo Sostenible/Subdivisión de Agua, Energía y Estrategias	Jefe de Subdivisión	D-1	Nueva York
12				Oficial de Desarrollo Sostenible	P-5	Nueva York
13			Oficina de Financiación para el Desarrollo/Subdivisión de Análisis y Formulación de Políticas	Jefe de Sección	P-5	Nueva York

<i>Núm.</i>	<i>Red de empleos</i>	<i>Departamento</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Categoría</i>	<i>Lugar de destino</i>
14			Oficina de Financiación para el Desarrollo/Subdivisión de Participación de Múltiples Interesados y Actividades de Extensión	Jefe de Dependencia	P-5	Nueva York
15				Oficial de Asuntos Económicos	P-3	Nueva York
16			Oficina de Financiación para el Desarrollo/Oficina del Director	Oficial de Asuntos Económicos	P-4	Nueva York
17			Oficina de Financiación para el Desarrollo/Subdivisión de Análisis y Formulación de Normas	Oficial de Asuntos Económicos	P-3	Nueva York
18			Oficina de Coordinación y Apoyo al Consejo Económico y Social/Subdivisión de Organizaciones No Gubernamentales	Oficial de Programas	P-4	Nueva York
19				Oficial de Programas	P-4	Nueva York
20	ECONET	Comisión Económica para África	División de Políticas de Desarrollo Social/Centro Africano para las Cuestiones de Género y Desarrollo Social	Coordinador	P-6	Addis Abeba
21			División de Integración y Comercio Regional/Centro de Políticas Comerciales de África	Coordinador	P-6	Addis Abeba
22			División de Iniciativas Especiales/Centro de Políticas Comerciales de África	Coordinador	P-6	Addis Abeba
23	ECONET	Comisión Económica para Europa	División de Transporte	Jefe de División	D-1	Ginebra
24			División de Transporte/Sección de Mercancías Peligrosas y Cargas Especiales	Oficial de Asuntos Científicos	P-4	Ginebra
25			División de Desarrollo del Comercio y de la Madera	Jefe de División	D-1	Ginebra

<i>Núm. Red de empleos</i>	<i>Departamento</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Categoría</i>	<i>Lugar de destino</i>	
26		División de Desarrollo del Comercio y de la Madera/Sección de la Madera y los Bosques	Jefe de Sección	P-5	Ginebra	
27			Oficial de asuntos económicos	P-4	Ginebra	
28	ECONET	Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL)	Centro Latinoamericano y Caribeño de Demografía – División de Población	Jefe de División	D-1	Santiago
29			División de Estadísticas	Jefe de División	D-1	Santiago
30			División de Desarrollo Productivo y Empresarial (DDPE)	Jefe de División	D-1	Santiago
31			DDPE/Unidad de Inversiones y Estrategias Empresariales	Jefe de Dependencia	P-5	Santiago
32			DDPE/ Dependencia Conjunta CEPAL/Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial/Unidad de Desarrollo Industrial y Tecnológico	Oficial Superior de Asuntos Económicos	P-5	Santiago
33			División de Desarrollo Social	Jefe de División	D-1	Santiago
34			División de Recursos Naturales e Infraestructura	Jefe de División	D-1	Santiago
35	ECONET	Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur	Dependencia de Abastecimiento de Agua y Medio Ambiente	Hidrólogo	P-3	El Fasher
36	ECONET	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo	División de la Inversión y la Empresa (DIAE)/Acuerdos Internacionales de Inversión	Oficial Superior de Asuntos Económicos	P-5	Ginebra
37			DIAE/Subdivisión de Políticas y de Fomento de la Capacidad	Jefe de Sección	P-5	Ginebra
38				Oficial Superior de Asuntos Económicos	P-5	Ginebra
39				Jefe de Sección	P-5	Ginebra
40				Oficial de Asuntos Económicos	P-4	Ginebra

<i>Núm.</i>	<i>Red de empleos</i>	<i>Departamento</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Categoría</i>	<i>Lugar de destino</i>
41			División de Globalización y Estrategias de Desarrollo/ Subdivisión de Deuda y Financiación del Desarrollo	Oficial de Asuntos Económicos	P-4	Ginebra
42			División de Globalización y Estrategias de Desarrollo/Subdivisión de Políticas Macroeconómicas y de Desarrollo	Oficial de Asuntos Económicos	P-4	Ginebra
43			División de Globalización y Estrategias de Desarrollo/Subdivisión Central de Estadística y Documentación	Estadístico	P-3	Ginebra
44	ECONET	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente	División de Cooperación Regional/Oficina del Director/Dependencia de Coordinación del Programa	Coordinador	D-1	Nairobi
45			División de Aplicación de Políticas Ambientales (DEPI)/Oficina del Director/Dependencia de Adaptación al Cambio Climático	Coordinador-Dependencia de la Adaptación al Cambio Climático	D-1	Nairobi
46			DEPI/Subdivisión de Agua Dulce y Ecosistemas Terrestres	Director	P-6	Copenhague
47			DEPI/Oficina del Director/Dependencia de Adaptación al Cambio Climático	Jefe de REDD, Naciones Unidas	P-6	Ginebra
48			División de Tecnología, Industria y Economía/Subdivisión de Energía	Jefe de la Subdivisión de Energía	P-6	París
49			División de Tecnología, Industria y Economía/ Subdivisión de Economía y Comercio	Oficial Superior de Programas	P-5	Ginebra
50				Oficial de Programas	P-4	Ginebra
51			Oficina Ejecutiva/Secretarías de las Convenciones/Secretaría de la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres	Secretario Ejecutivo	D-1	Bonn

<i>Núm. Red de empleos</i>	<i>Departamento</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Categoría</i>	<i>Lugar de destino</i>	
52			Secretario Ejecutivo Adjunto Superior	P-5	Bonn	
53			Coordinador Ejecutivo Superior	P-5	Abu Dhabi	
54			Oficial Técnico	P-4	Bonn	
55			Oficial de Programas	P-4	Abu Dhabi	
56			Oficial de Programas	P-4	Abu Dhabi	
57		Oficina Ejecutiva/División de Aplicación de Políticas Ambientales/Oficina del Director	Oficial Superior de Programas	P-5	Nairobi	
58		Secretaría de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres	Oficial de Programas	P-3	Ginebra	
59	ECONET	Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat)	División de Vivienda y Desarrollo Sostenible de los Asentamientos Humanos/Servicio de Vivienda	Jefe de Servicio	D-1	Nairobi
60			Oficial de Asentamientos Humanos	P-4	Nairobi	
61		División de Vivienda y Desarrollo Sostenible de los Asentamientos Humanos/Sección de Políticas de Vivienda	Jefe	P-5	Nairobi	
62			Oficial de Asentamientos Humanos	P-4	Nairobi	
63			Oficial de Asentamientos Humanos	P-3	Nairobi	
64		División de Vivienda y Desarrollo Sostenible de los Asentamientos Humanos/Subdivisión de Planificación y Diseños Urbanos	Oficial de Asentamientos Humanos	P-4	Nairobi	

<i>Núm. Red de empleos</i>	<i>Departamento</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Categoría</i>	<i>Lugar de destino</i>	
65		División de Vivienda y Desarrollo Sostenible de los Asentamientos Humanos/Sección de la Tierra y Seguridad de la Tenencia	Jefe	P-5	Nairobi	
66		División de Financiación de los Asentamientos Humanos/Sección de Finanzas Urbanas	Oficial de Asentamientos Humanos	P-4	Nairobi	
67		Subdivisión de Legislación Urbana, Tierras y Gobernanza/Dependencia del Suelo y la Red Global de Herramientas del Suelo	Especialista	P-4	Nairobi	
68			Oficial de Asentamientos Humanos	P-4	Nairobi	
69			Oficial de Programas	P-3	Nairobi	
70	ECONET	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito	División de Análisis de Políticas y Asuntos Públicos/Subdivisión de Investigación y Análisis de Tendencias/Sección Científica y de Laboratorio	Jefe de Sección	P-5	Viena
71			Oficial de Asuntos Científicos	P-4	Viena	
72			Oficial de Asuntos Científicos	P-3	Viena	
73	ITECNET	Oficina de Asuntos Jurídicos	División de Asuntos Oceánicos y del Derecho del Mar	Oficial Superior de Sistemas de Información Geográfica	P-5	Nueva York
74	LEGALNET		Sección de Tratados	Oficial de gestión de la Información	P-4	Nueva York
75			División de Asuntos Jurídicos Generales	Oficial Jurídico	P-4	Nueva York
76				Oficial Jurídico	P-4	Nueva York
77		Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo	División de la Inversión y la Empresa/Subdivisión de Políticas y de Fomento de la Capacidad	Oficial Jurídico	P-4	Ginebra

<i>Núm. Red de empleos</i>	<i>Departamento</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Categoría</i>	<i>Lugar de destino</i>
78	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente	División de Derecho Ambiental y Convenios sobre el Medio Ambiente/Oficina del Director	Asesor Regional	P-6	Nairobi
79	MAGNET Departamento de Gestión	Oficina de Gestión de Recursos Humanos/División de Servicios Médicos	Director Médico	D-2	Nueva York
80			Director Médico Adjunto	D-1	Nueva York
81		Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General (DPPP)/ División de Contaduría General/Oficina del Director	Director	D-2	Nueva York
82		DPPP/Tesorería	Tesorero	D-1	Nueva York
83		Oficina de Servicios Centrales de Apoyo (OSCA)/División de Adquisiciones	Director	D-2	Nueva York
84		OSCA/División de Locales y de Servicios Comerciales/Servicio de Actividades Comerciales/ Administración Postal de las Naciones Unidas/Oficina de Nueva York	Jefe de Sección	P-5	Nueva York
85	Oficina de Servicios de Supervisión Interna	División de Auditoría Interna	Director	D-2	Nueva York
86		División de Investigaciones	Director	D-2	Nueva York
87			Jefe de Sección	P-5	Nueva York
88			Jefe de Sección	P-5	Nueva York
89			Auditor	P-4	Ginebra
90			Auditor	P-4	Nueva York
91			Auditor	P-4	Nueva York
92			Auditor	P-4	Nueva York
93			Auditor	P-3	Nueva York
94		División de Inspección y Evaluación	Director	D-2	Nueva York

<i>Núm.</i>	<i>Red de empleos</i>	<i>Departamento</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Categoría</i>	<i>Lugar de destino</i>
95	POLNET	Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias	División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social/Subdivisión de Asuntos de Desarme y Paz	Oficial Superior de Asuntos Políticos	P-5	Nueva York
96				Oficial Superior de Asuntos Políticos	P-5	Nueva York
97			División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social/Subdivisión de Asuntos del Consejo Económico y Social	Oficial Superior de Asuntos Políticos	P-5	Nueva York
98			División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social/Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General	Oficial Superior de Asuntos Políticos	P-5	Nueva York
99			Oficina del Director	Oficial de Asuntos Políticos	P-4	Nueva York
100				Oficial de Asuntos Políticos	P-4	Nueva York
101	INFONET	Departamento de Información Pública	División de Biblioteca y Recursos de Información/Servicio de Publicaciones	Jefe de Sección	P-5	Nueva York
102			División de Noticias y Medios de Información/Subdivisión de Noticias y Contenidos/Sección de Radio	Jefe de Unidad, Unidad de Árabe	P-4	Nueva York
103				Jefe de Unidad, Unidad de Portugués	P-4	Nueva York
104				Jefe de Unidad, Unidad de Ruso	P-4	Nueva York
105				Jefe de Unidad, Unidad de Español	P-4	Nueva York
106				Jefe de Unidad, Unidad de Chino	P-4	Nueva York
107				Jefe de Unidad, Unidad de Suajili	P-3	Nueva York

<i>Núm. Red de empleos</i>	<i>Departamento</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Categoría</i>	<i>Lugar de destino</i>
108		División de Noticias y Medios de Información/Servicio de Radio y Televisión/Sección de Servicios Audiovisuales/Dependencia de Fotografía	Jefe de Dependencia	P-4	Nueva York
109			Fotógrafo	P-3	Nueva York

Anexo II

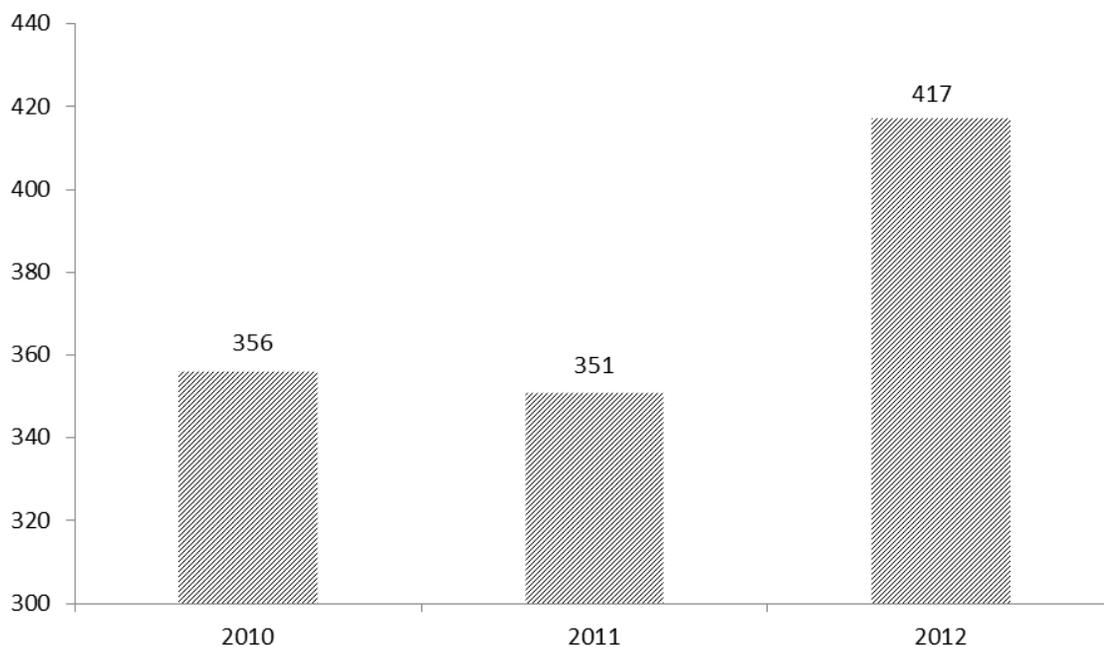
Datos sobre la movilidad por red de empleos

La Asamblea General pidió datos adicionales sobre el número de traslados por red de empleos. En la presente sección se ofrecen datos sobre el número de traslados entre lugares de destino realizados en 2010, 2011 y 2012 por funcionarios de la categoría de Director, funcionarios del Cuadro Orgánico y funcionarios del Servicio Móvil en POLNET, que será la primera red de empleos que se pondrá en marcha en 2016, y se analizan las pautas de los traslados de personal. En el diagrama de sectores se indica dónde terminaron los traslados entre lugares de destino iniciados en lugares de destino en que hay sedes y dónde los traslados entre lugares de destino iniciados en lugares de destino de categoría E, la categoría con las condiciones de vida más difíciles. También se dispone de datos sobre las otras siete redes de empleos facilitados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

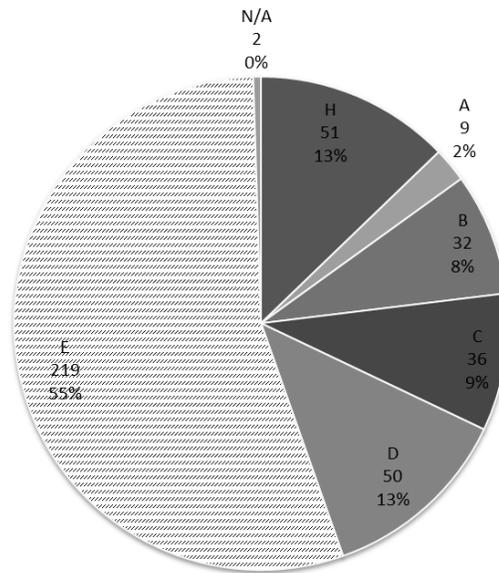
Red de política, paz y seguridad (POLNET)

Incluye las siguientes familias de empleos: asuntos civiles, asuntos electorales, derechos humanos, asuntos humanitarios, asuntos políticos y estado de derecho

Traslados de lugar de destino de funcionarios de la categoría de Director, del Cuadro Orgánico y del Servicio Móvil, 2010-2012 (POLNET)



**Traslados desde lugares de destino de categoría E, 2010-2012
(POLNET)**



**Traslados desde lugares de destino de categoría H, 2010-2012
(POLNET)**

