



Asamblea General

Distr. general
31 de julio de 2015
Español
Original: inglés

Septuagésimo período de sesiones
Tema 139 del programa provisional*
Gestión de los recursos humanos

Movilidad

Informe del Secretario General

Resumen

Este informe se presenta de conformidad con lo dispuesto en la resolución 68/265 de la Asamblea General y es el segundo informe anual sobre la movilidad. En él se proporciona información actualizada sobre los progresos realizados en la aplicación del marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera hasta julio de 2015. También contiene información y datos adicionales solicitados por la Asamblea.

* A/70/150.



I. Introducción

1. En su resolución 68/265, la Asamblea General aprobó el marco perfeccionado de movilidad planificada y de promoción de las perspectivas de carrera, con sujeción a lo dispuesto en la resolución. La Asamblea también solicitó informes anuales sobre la movilidad, y que en el primero y el segundo se incluyeran datos e información según lo establecido en la resolución.

2. El primer informe anual sobre la movilidad (A/69/190/Add.1), presentado a la Asamblea General en su sexagésimo noveno período de sesiones, incluyó información solicitada por la Asamblea e información actualizada sobre los preparativos para la aplicación gradual del marco durante el período comprendido entre abril y julio de 2014.

3. Continúan los preparativos para aplicar el marco, que se pondrá en funcionamiento en enero de 2016. El presente informe es el segundo informe anual sobre la movilidad y en él se proporciona información actualizada sobre los progresos realizados en la aplicación del marco hasta julio de 2015. También proporciona información y datos adicionales solicitados por la Asamblea General en la resolución 68/265. Este informe debe leerse junto con el primer informe anual.

II. Información actualizada sobre las tendencias de la movilidad del personal

4. Como se indicó en informes anteriores, el marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera se aplicará a todo el personal de contratación internacional¹ de la Secretaría perteneciente al Cuadro Orgánico y categorías superiores hasta la categoría D-2 inclusive, así como al personal del Servicio Móvil, que tenga nombramientos de plazo fijo, continuos o permanentes, salvo el que ocupe plazas no sujetas a rotación².

5. Una plaza no sujeta a rotación es 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 de la misma categoría en otra dependencia orgánica u otro lugar de destino en la Secretaría. Tras la celebración de consultas entre la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y los departamentos y oficinas, se ha compilado una lista provisional de 109 plazas no sujetas a rotación (véase A/69/190/Add.1, anexo I)³. Hasta la fecha, no ha habido cambios en la lista, pero antes de implementar el marco, cada junta de la red de empleos examinará y confirmará la lista provisional de plazas no sujetas a rotación correspondiente a su

¹ El marco se aplica a los funcionarios que hayan pasado por un proceso competitivo que incluya el examen de un órgano central de examen o de un órgano central de examen para las actividades 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 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 la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos formarán un grupo de trabajo para preparar esos ajustes, que se presentarán a la Asamblea General como parte del examen amplio de la movilidad en su septuagésimo segundo período de sesiones.

red de empleos. En la red de asuntos políticos, de paz y humanitarios (POLNET), que será la primera en ponerse en marcha en enero de 2016, se han definido hasta la fecha seis plazas no sujetas a rotación (4 P-5 y 2 P-4). La junta de la red de empleos de POLNET revisará la lista y, con sujeción a la aprobación del Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos, hará los ajustes necesarios en su primera reunión, que tendrá lugar en el último trimestre de 2015.

6. En la presente sección se ofrecen estadísticas y datos actualizados sobre las tendencias actuales de la movilidad de los funcionarios que estarán sujetos a esta política. Según los datos que figuran en el informe del Secretario General titulado “Composición de la Secretaría: datos demográficos del personal” (A/69/292), al 30 de junio de 2014 el número de funcionarios del Cuadro Orgánico, el Cuadro de Dirección y el Servicio Móvil “sujetos a movilidad” ascendía a 14.197⁴.

Distribución de los funcionarios sujetos a movilidad al 30 de junio de 2014

7. En el cuadro 1 se muestra la distribución de los funcionarios sujetos a movilidad al 30 de junio de 2014, desglosados por red de empleos.

Cuadro 1

Distribución de los funcionarios sujetos a movilidad al 30 de junio de 2014, desglosados por red de empleos

<i>Red de empleos</i>	<i>Número de funcionarios</i>	<i>Porcentaje de funcionarios sujetos a movilidad</i>
MAGNET	4 815	34
POLNET	2 839	20
ECONET	2 399	17
SAFENET	1 180	8
ITECNET	1 065	8
CONFERENCENET	995	7
INFONET	584	4
LEGALNET	274	2

⁴ La cifra incluye a funcionarios del Cuadro Orgánico, el Cuadro de Dirección y el Servicio Móvil con nombramientos de plazo fijo, continuos y permanentes. No están incluidos los funcionarios administrados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo ni el personal del Tribunal Penal Internacional para Rwanda, el Tribunal Internacional para la ex-Yugoslavia y el Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales. Los funcionarios a los que les falten menos de cinco años para llegar a la edad obligatoria de separación del servicio quedarán exentos de la movilidad geográfica, salvo que la soliciten específicamente. Un total de 2.473 funcionarios sujetos a movilidad al 30 de junio de 2014 estarán a menos de cinco años de la edad obligatoria de separación del servicio actual al 1 de enero de 2016, cuando el marco se ponga en funcionamiento para la primera red de empleos. Además, los funcionarios que ya hayan realizado como mínimo siete traslados geográficos por un período de un año o más (13 funcionarios sujetos a movilidad al 30 de junio de 2014) tendrán derecho a elegir si desean quedar o no sujetos a la movilidad geográfica.

<i>Red de empleos</i>	<i>Número de funcionarios</i>	<i>Porcentaje de funcionarios sujetos a movilidad</i>
No se aplica ^a	46	0
Total	14 197	100

Abreviaturas: CONFERENCENET, gestión de conferencias; ECONET, desarrollo económico y social; INFONET, información pública y relaciones externas; ITECNET, información y comunicaciones; LEGALNET, asuntos jurídicos; MAGNET, gestión y apoyo a las operaciones; POLNET, política, paz y seguridad; SAFENET, seguridad.

^a Otras plazas que no están asociadas con ninguna red de empleos.

8. Se recuerda que, tal como se informó a la Asamblea General en su sexagésimo octavo período de sesiones, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en estrecha consulta con todos los interesados, ha participado en los esfuerzos para reconfigurar las ocho redes de empleo existentes a fin de, entre otras cosas, facilitar la movilidad funcional (A/68/358, párr. 13)⁵. La configuración actual se creó agrupando familias de empleos en los mismos departamentos o en otros que estuvieran a cargo de la ejecución de los mismos mandatos, sin prestar mayor atención a la similitud de las funciones de los empleos incluidos. La nueva configuración, que consta de 47 familias de empleos, tanto existentes como nuevas, agrupadas en nueve redes (véase el anexo I), tiene por objeto lograr la mayor convergencia posible entre las capacidades, las habilidades y los conocimientos necesarios para desempeñar las tareas de una determinada red a fin de aprovechar al máximo las oportunidades de movilidad entre esos empleos. La nueva configuración ha sido aprobada por el personal directivo superior y se presentará en toda la Secretaría a nivel mundial en el último trimestre de 2015, antes de implementar el marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera⁶.

9. En el gráfico I se muestra la distribución de los funcionarios sujetos a movilidad al 30 de junio de 2014, por género, en diferentes lugares de destino de la Secretaría clasificados según las condiciones de vida⁷. Como se indica en el primer informe anual, los funcionarios tienden a permanecer en la misma categoría de lugar de destino durante períodos prolongados. Esto se aplica a ambos géneros y puede ser especialmente problemático para el personal en los lugares de destino con condiciones de vida más difíciles (categorías D y E), que corresponden casi en su totalidad a lugares de destino no aptos para familias y donde las condiciones de vida son particularmente difíciles (A/69/190/Add.1, párr. 8). En el cuadro II figuran

⁵ La movilidad funcional ha sido definida como un traslado entre dos puestos pertenecientes a distintas familias de empleos, por períodos ininterrumpidos de servicio de al menos un año en cada puesto (véase A/67/324/Add.1).

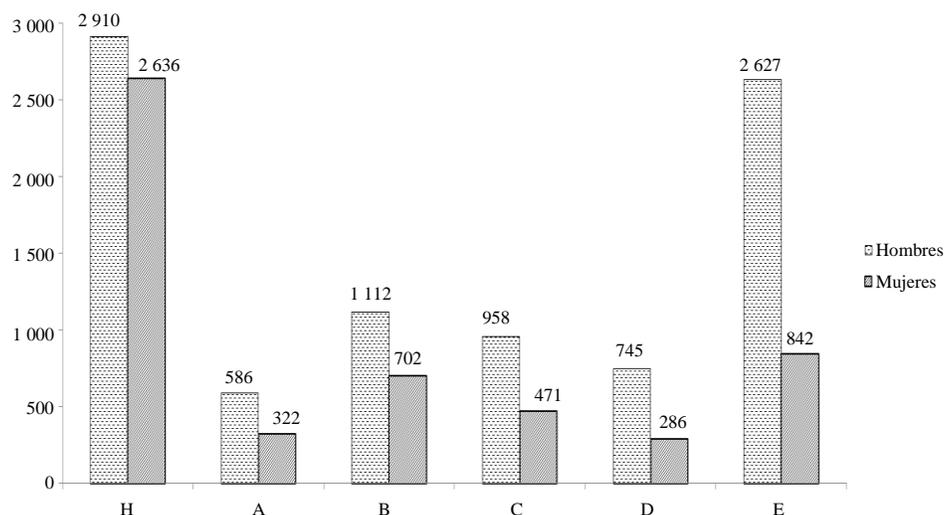
⁶ Los datos presentados en este informe se basan en la configuración actual de la red de empleos ya que, en el momento de presentar la información, la nueva configuración aún no había comenzado a aplicarse.

⁷ La Comisión de Administración Pública Internacional ha clasificado a 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 los que hay sedes o lugares de destino designados que reúnen condiciones similares en los que las Naciones Unidas no ejecutan programas de asistencia con fines humanitarios o de desarrollo, o lugares de destino en Estados miembros de la Unión Europea. Los lugares de destino A a E son 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.

datos actualizados sobre los funcionarios sujetos a movilidad al 30 de junio de 2014 que han pasado más de cinco años en lugares de destino de la categoría D o E.

Gráfico I

Distribución de los funcionarios sujetos a movilidad al 30 de junio de 2014, por categoría de lugar de destino y género



Cuadro 2

Funcionarios sujetos a movilidad al 30 de junio de 2014 que han pasado más de cinco años en lugares de destino de categoría D o E

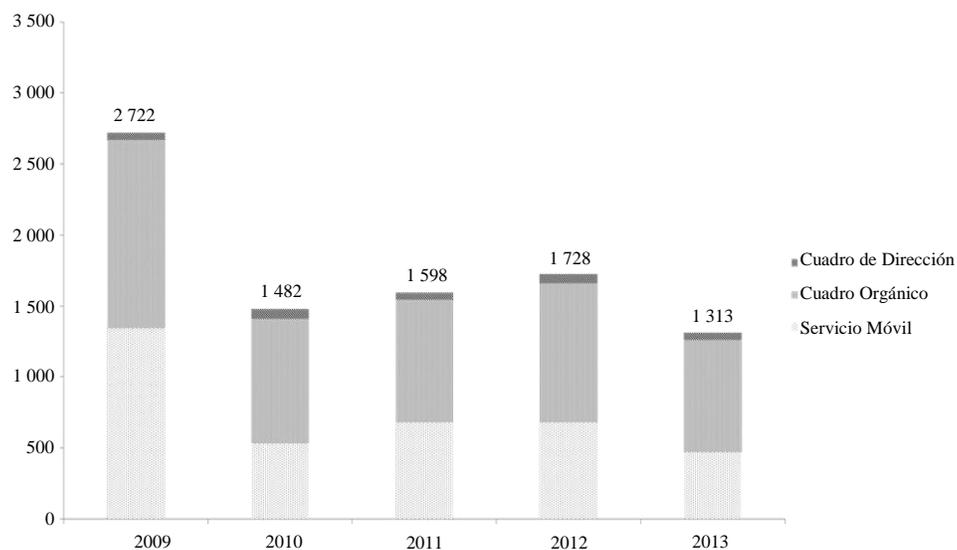
Categorías	Funcionarios sujetos a movilidad al 30 de junio de 2014		Número de funcionarios en lugares de destino D o E ^a		Número de funcionarios que han pasado cinco años o más en lugares de destino D o E		Porcentaje de funcionarios en lugares de destino D o E que han pasado cinco años o más en lugares de destino D o E	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Cuadro de Dirección	466	193	61	23	25	8	41	35
Cuadro Orgánico	5 617	3 966	940	315	505	175	54	56
Servicio Móvil	2 855	1 100	1 640	532	945	320	58	60
Total	8 938	5 259	2 641	870	1 475	503	56	58

^a Solo se consideró a los funcionarios que hubieran prestado cinco años de servicios ininterrumpidos, sin separaciones, en la Secretaría. No se incluyó al personal con contratos temporales, al de los tribunales ni al administrado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Datos sobre traslados entre lugares de destino

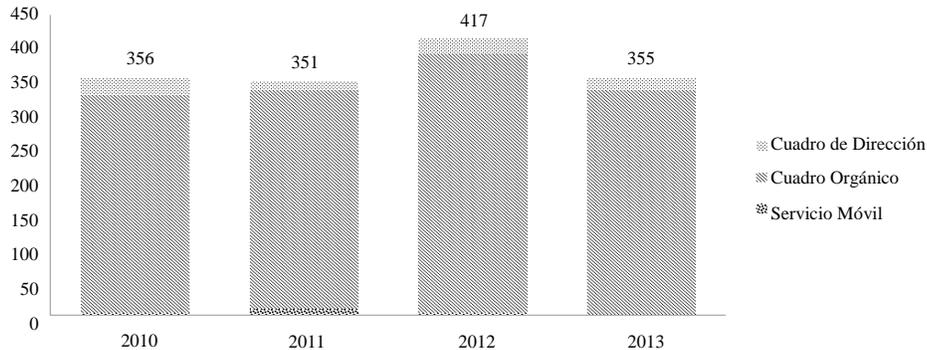
10. De conformidad con la resolución 67/255 de la Asamblea General, la movilidad entraña para el funcionario un cambio o una combinación de cambio en su rol, funciones, departamento o lugar de destino, o su traslado desde la Secretaría a un organismo, fondo o programa del sistema de las Naciones Unidas, o desde un organismo, fondo o programa del sistema de las Naciones Unidas a la Secretaría. Sin embargo, como se señaló en informes anteriores, en el Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) no figura información sobre los roles o funciones de los funcionarios, por lo que en la actualidad no se dispone de datos de referencia para los cambios en las plazas que no entrañen un cambio de lugar de destino. En el gráfico II se indica el número de traslados entre lugares de destino por un año o más en el período 2009-2013. Un traslado entre lugares de destino de un año o más de duración (en adelante “traslado entre lugares de destino”) se registra en el año en que se inicia el traslado y se considera traslado entre lugares de destino cuando se confirma que el funcionario ha permanecido en ese 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, los traslados de lugar de destino de 2013 muestran todos los traslados que se iniciaron durante el año civil 2013 y con respecto a los que se confirmó en 2014 que el funcionario había permanecido en el mismo lugar de destino durante un año o más. Los datos sobre los traslados de 2014 estarán disponibles en noviembre de 2015, una vez que los sistemas de datos estén en condiciones de confirmar que el funcionario de que se trate permanecerá en su nuevo lugar de destino hasta el final de 2015, completando así un año en ese lugar de destino. En cada uno de los últimos cinco años, el personal de contratación internacional ha realizado un promedio de 1.769 traslados entre lugares de destino. En el gráfico III se indica el número de traslados entre lugares de destino por un año o más en el período 2010-2013 correspondiente al personal de la red POLNET, la primera red de empleos que se pondrá en marcha en enero de 2016. Los traslados por red de empleos correspondientes a las otras redes están disponibles previa solicitud.

Gráfico II
Número de traslados entre lugares de destino por un año o más correspondientes a funcionarios del Cuadro de Dirección, el Cuadro Orgánico y el Servicio Móvil, 2009-2013^a



^a La cifra correspondiente a 2009 es excepcionalmente elevada debido a que los cambios en las condiciones de seguridad y la reestructuración de las misiones sobre el terreno 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.

Gráfico III
Número de traslados entre lugares de destino por un año o más correspondientes a funcionarios del Cuadro de Dirección, el Cuadro Orgánico y el Servicio Móvil de la red de empleos POLNET, 2010-2013^{a,b}



^a La cifra de 2012 es elevada debido a la puesta en marcha de la Misión de las Naciones Unidas en Sudán del Sur y la Misión de Apoyo de las Naciones Unidas en Libia.

^b Los datos sobre traslados entre lugares de destino por red de empleos solo están disponibles a partir de 2010.

11. Los datos sobre traslados entre lugares de destino que figuran en el primer informe anual pusieron de manifiesto que esos traslados tendían a ocurrir dentro de la misma categoría de lugar de destino (A/69/190/Add.1, párrs. 7 y 8). Un análisis de los datos actualizados muestra que esa tendencia continúa: el 44% de los funcionarios del Cuadro de Dirección, el Cuadro Orgánico y el Servicio Móvil en lugares de destino de categoría H que se trasladaron de un lugar de destino a otro entre 2009 y 2013, lo hicieron a otro lugar de destino de categoría H; solo el 9% se trasladó de un lugar de destino de categoría H a uno de categoría E⁸. Además, el 55% de los funcionarios que se trasladaron de un lugar de destino de categoría E lo hicieron a otro lugar de destino de categoría E⁹. Estas cifras, junto con los datos que figuran en el cuadro 2 sobre el número de funcionarios que han estado “estancados” en lugares de destino con condiciones de vida difíciles durante más de cinco años, confirman que es necesario mejorar las oportunidades de distribución de la carga del servicio en los lugares de destino con condiciones de vida difíciles, que es uno de los principales objetivos del marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera.

⁸ El 11% del personal en lugares de destino de categoría H se trasladó a lugares de destino de categoría A; el 16% a lugares de destino de categoría B; el 12% a lugares de destino de categoría C, y el 7% a lugares de destino de categoría D.

⁹ El 5% del personal en lugares de destino de categoría E se trasladó a lugares de destino de categoría H; el 8% a lugares de destino de categoría A; el 11% a lugares de destino de categoría B; el 10% a lugares de destino de categoría C, y el 10% a lugares de destino de categoría D.

III. Datos adicionales sobre los costos y la contratación externa

12. En esta sección se incluyen datos actualizados sobre los costos directos e indirectos de los traslados, así como sobre el número de plazas abiertas a candidatos externos y el número de candidatos externos nombrados. Actualmente no se dispone de datos sobre las tasas de vacantes desglosadas por red de empleos porque en el sistema IMIS los datos sobre las plazas no incluyen información sobre las redes de empleos.

Costos directos e indirectos de los traslados

13. Como se indicó en el párrafo 11 del primer informe anual, la movilidad solo genera costos directos cuando el personal se traslada de un lugar de destino a otro. Esos costos incluyen costos tanto periódicos como no periódicos. Los costos periódicos incluyen la prestación por no reembolso de gastos de mudanza y la prestación por movilidad (para un funcionario que realiza su segundo traslado). Los costos no periódicos incluyen la prima de traslado, la prima de asignación y los gastos de viaje. Los montos efectivos que se pagan dependen de varios factores, como la categoría y el grado del funcionario, el tamaño de 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. Por lo tanto, cabe esperar que los costos varíen de un año a otro.

14. Esos gastos se contabilizan como gastos comunes de personal, junto con los gastos asociados con la contratación de nuevos funcionarios, lo que causa dificultades a la hora de desglosar los gastos correspondientes específicamente a la movilidad en los actuales sistemas de datos de la Secretaría.

15. A fin de proporcionar información sobre los costos directos de los traslados entre lugares de destino, la Secretaría analizó los traslados realizados en los años civiles 2011, 2012 y 2013 y los pagos conexos¹⁰, lo que permitió obtener el promedio de los costos directos por persona por traslado. La información sobre el promedio de los costos directos para 2011 y 2012 figura en los párrafos 13 a 19 del primer informe anual (A/69/190/Add.1). En el presente informe se incluyen datos adicionales para 2013, año en el que hubo un total de 1.313 traslados de lugar de destino de personal de contratación internacional (véase el párr. 10), así como un resumen del promedio de los costos directos para el período 2011-2012 y para 2013 (véase el cuadro 3).

Costos periódicos de los traslados de 2013

16. La Secretaría analizó los datos de la nómina de sueldos para obtener información sobre los pagos correspondientes a costos periódicos efectuados a los funcionarios que se trasladaron en 2013. Ese año se hicieron pagos a 1.254

¹⁰ Los datos correspondientes a 2014-2015 no están aún disponibles porque el análisis de los costos depende de que se completen los datos sobre los traslados entre lugares de destino (que se hacen sobre la base del año civil). La Secretaría ha empezado a validar los datos sobre los traslados entre lugares de destino correspondientes a 2014 y posteriormente analizará los costos correspondiente a ese año. Estos datos no estarán disponibles hasta el final de 2015.

funcionarios¹¹. Cabe señalar que, debido a las condiciones exigidas para recibir la prestación por movilidad, que requieren que los funcionarios hayan cumplido al menos cinco años consecutivos de servicio anteriores, algunos funcionarios no comenzarán a recibir la prestación resultante de su traslado en 2013 hasta un año después.

17. Los pagos realizados a esos 1.254 funcionarios sumaron 11.330.226 dólares, de los cuales 2,1 millones de dólares se pagaron a funcionarios que habían cambiado de lugar de destino por un traslado entre departamentos, oficinas fuera de la Sede y comisiones regionales (es decir, entidades distintas de las entidades sobre el terreno), mientras que 9,2 millones de dólares se pagaron a funcionarios que se trasladaron hacia o desde misiones sobre el terreno. Los costos periódicos pagados a cada funcionario ascendieron a un promedio de 9.035 dólares.

Costos no periódicos de los traslados de 2013

18. También se consolidaron los datos de los registros de viajes del IMIS para obtener los costos no periódicos relacionados con cambios de lugar de destino por traslados entre departamentos, oficinas fuera de la Sede y comisiones regionales (es decir, entidades distintas de las entidades sobre el terreno) realizados en 2013. Ese año, 354 funcionarios realizaron un traslado entre entidades distintas a las entidades sobre el terreno; se registraron los costos no periódicos correspondientes a 297 de ellos. Se gastó un total de 12.992.169 dólares en relación con los costos no periódicos de los traslados de 2013. El promedio de los costos no periódicos correspondientes a cada uno de esos 297 funcionarios ascendió a 43.745 dólares.

19. Los costos no periódicos de los traslados de lugar de destino hacia o desde misiones sobre el terreno se registran de un modo diferente en el sistema de contabilidad SunSystems que se utiliza en las misiones sobre el terreno. Por lo tanto, se aplicó un procedimiento diferente para recoger datos sobre los costos no periódicos correspondientes a traslados hacia o desde misiones sobre el terreno. Cuando se elaboró el presente informe, se había recabado información de 32 misiones sobre el terreno¹². El total de los costos no periódicos en los que se incurrió en 2013 correspondientes a los 640 funcionarios que se trasladaron hacia o desde esas 32 misiones sobre el terreno fue de 11.204.142 dólares. El promedio de los costos no periódicos en los que se incurrió respecto de cada uno de esos funcionarios ascendió a 17.506 dólares.

Resumen de los costos directos

20. 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 en 2013 ascendieron a 15,07 millones de dólares¹³ y los costos de los traslados hacia o desde misiones sobre el terreno¹⁴ ascendieron a 20,45

¹¹ En 2013, un total de 1.313 funcionarios realizaron 1.313 traslados entre lugares de destino. Un total de 354 funcionarios se trasladaron entre entidades distintas de las entidades sobre el terreno y 959 funcionarios se trasladaron hacia o desde una misión sobre el terreno.

¹² Cabe señalar que en 2013 hubo traslados desde y hacia 39 misiones sobre el terreno. Debido a que algunas misiones se han cerrado y a que los recursos y el tiempo son limitados, no ha sido posible obtener información de las 39 misiones sobre el terreno.

¹³ Presupuesto ordinario, recursos extrapresupuestarios y cuenta de apoyo.

¹⁴ Misiones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales.

millones de dólares¹⁵. Sin embargo, debido a que algunos funcionarios que se trasladaron en 2013 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 periódicos de los traslados hacia o desde las misiones sobre el terreno, esas cifras no incluyen todos los costos.

21. En el cuadro 3 se presenta una comparación entre el promedio de los costos directos para 2011-2012 y el promedio de los costos directos de 2013, que muestra una disminución del promedio de los costos no periódicos en 2013, en comparación con las cifras de 2011-2012. Un análisis de los datos sobre los costos muestra que la disminución obedece a una reducción de las sumas pagadas a los funcionarios en concepto de prima de asignación.

Cuadro 3

Comparación del promedio de los costos directos por persona por traslado, 2011-2012 y 2013

(En dólares de los Estados Unidos)

	2011-2012	2013
Promedio de los costos no periódicos correspondientes a funcionarios que se trasladaron entre departamentos u oficinas fuera de la Sede	48 870 por año	43 745
Promedio de los costos no periódicos correspondientes a funcionarios que se trasladaron hacia o desde misiones sobre el terreno	24 292 por año	17 506
Promedio del total de costos periódicos correspondientes a cada funcionario que se trasladó	8 964 por año	9 035

Costos indirectos

22. Como se indica en el párrafo 20 del primer informe anual, los costos indirectos de la administración del marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera se relacionan principalmente con la reconfiguración de la herramienta de la gestión de talentos de Inspira para dar cabida a los nuevos procesos de ocupación de vacantes y de movilidad planificada, y con el establecimiento de equipos de dotación de personal de las redes que proporcionarán todo tipo de apoyo administrativo al marco.

23. Para la reconfiguración de Inspira se redistribuyeron los recursos existentes a fin de poder contratar más creadores de aplicaciones. Con respecto a los equipos de dotación de personal de las redes, se redistribuirá la capacidad existente de las estructuras actuales. En los párrafos 58 y 59 se brinda información más detallada sobre la estructura orgánica propuesta para los equipos.

24. El marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera puede ocasionar costos indirectos adicionales en términos de horas-persona de los

¹⁵ Si se aplica el promedio del costo no periódico (17.506 dólares) correspondiente a los funcionarios que se trasladaron hacia o desde un lugar de destino en una misión sobre el terreno al total de funcionarios que realizaron traslados hacia o desde misiones sobre el terreno (959) se obtiene una estimación indicativa del costo directo total de 41,11 millones de dólares como mínimo.

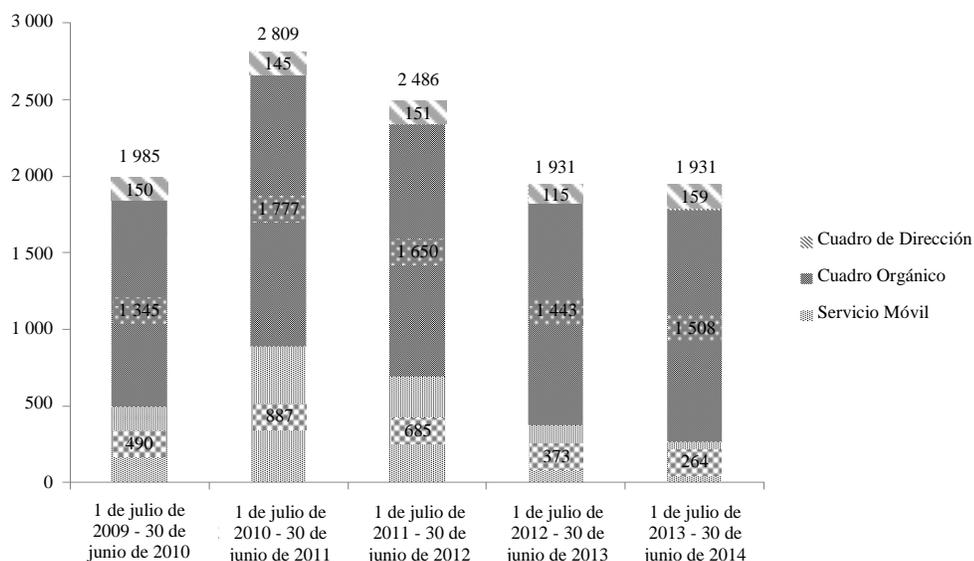
miembros de los nuevos órganos de dotación de personal. Sin embargo, se prevé que esos costos quedarán compensados con creces por el tiempo que ahorrarán los directores de programas y directivos contratantes que, gracias a la introducción de las juntas de las redes de empleos y los equipos de dotación de personal de las redes, emplearán mucho menos tiempo en tareas relacionadas con la dotación de personal y podrán dedicar más tiempo a sus esferas de trabajo sustantivas. No se prevé un aumento de las necesidades de formación técnica o sustantiva, habida cuenta de que, como ocurre actualmente, los funcionarios serán seleccionados o realizarán traslados laterales solamente respecto de plazas para las que reúnan los requisitos exigidos. Las nuevas necesidades relativas a la transferencia de conocimientos y al fortalecimiento del apoyo para los familiares de los funcionarios se atenderán con las capacidades existentes. En los párrafos 61 a 64 se presenta más información sobre estas últimas actividades.

Número de oportunidades de selección

25. En el gráfico IV se proporciona información detallada sobre el número de oportunidades de selección disponibles entre el 1 de julio de 2009 y el 30 de junio de 2014. El número total de oportunidades disponibles durante ese período fue de 11.142. El número de oportunidades fue diferente de un año a otro, y fluctuó entre 1.931 y 2.809.

26. La mayoría de las oportunidades —un total de 7.723, que representaron el 69,3% del número total disponible— se produjeron en el Cuadro Orgánico, que es la categoría más numerosa de funcionarios sujetos a movilidad. En el Servicio Móvil hubo 2.699 oportunidades, que representaron el 24,2% del número total disponible. Por último, hubo 720 oportunidades en el Cuadro de Dirección, que representaron el 6,5% del número total disponible.

Gráfico IV
Número de oportunidades de selección de personal por cuadro de personal, 2009 a 2014

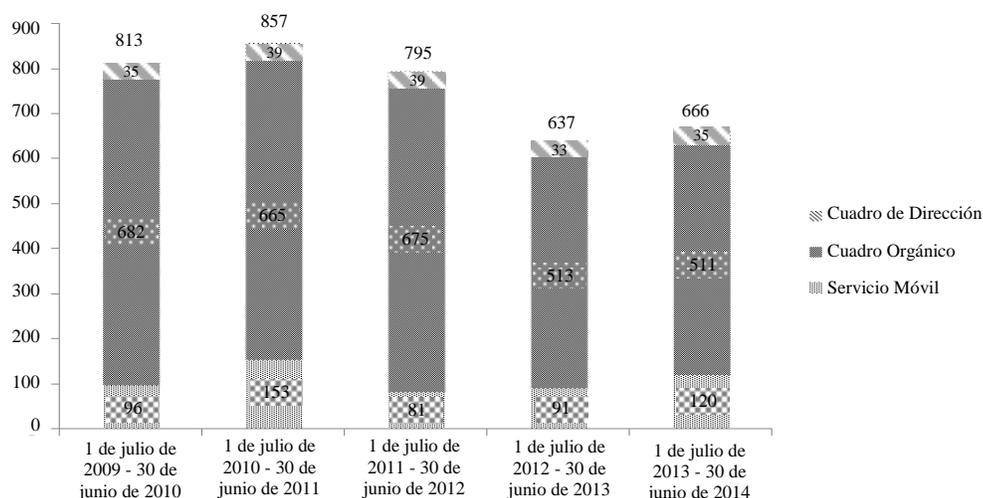


Nota: Por oportunidades se entiende el número de vacantes para plazas concretas anunciadas junto con el número de selecciones realizadas de las listas de candidatos preseleccionados para el terreno (es decir, los casos en que no se publicó una vacante para una plaza concreta pero se seleccionó a un candidato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

Número de nombramientos de candidatos externos

27. En el gráfico V se 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 2014. Durante ese período, el número total de nombramientos de candidatos externos fue de 3.768 (entre 637 y 857 por año). La proporción de nombramientos de candidatos externos comparada con la proporción del total de oportunidades de empleo fue del 30% al 40%. El mayor número de nombramientos de candidatos externos ocurrió en el Cuadro Orgánico (3.046 nombramientos); hubo 541 nombramientos de candidatos externos en el Servicio Móvil y 181 en el Cuadro de Dirección.

Gráfico V
Número de nombramientos de candidatos externos, 2009 a 2014



Nota: Los nombramientos de candidatos externos son los registrados como “nombramientos iniciales” en el Sistema Integrado de Información de Gestión por un período de un año o más.

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

28. En la presente sección se ofrece información actualizada sobre el proceso de dotación de personal con arreglo al marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera. El proceso se expuso con cierto detalle en el primer informe anual (A/69/190/Add.1, párrs. 25 a 58). En esta sección se destacan los ajustes realizados durante el período que se examina y se proporciona información adicional sobre cuestiones de interés para la Asamblea General, en particular la aplicación del límite del número de traslados geográficos y el funcionamiento del panel para casos especiales.

29. El marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera es, en esencia, un nuevo sistema de selección del personal de la Organización. Se pondrá en marcha en forma gradual, por red de empleos, comenzando por la red POLNET en enero de 2016. Todas las actividades de dotación de personal de las redes de empleos que aún no se hayan puesto en marcha seguirán rigiéndose por el actual sistema de selección del personal (ST/AI/2010/3 en su forma enmendada y revisada). Las actividades de dotación de personal para las redes de empleos que se hayan puesto en marcha se gestionarán mediante procesos semestrales de dotación de personal que constarán de dos partes, a saber:

- a) Ocupación de vacantes: las plazas vacantes y las que se prevé que lo estarán serán anunciadas y estarán abiertas a candidatos internos y externos;
- b) Movilidad planificada: se llevará a cabo un proceso interno para el traslado lateral del personal, en el que los funcionarios en activo expresarán interés

en plazas ocupadas. Los funcionarios que participen en este proceso serán los que hayan llegado al límite máximo para la permanencia en el puesto, o al límite mínimo para la permanencia en el puesto y opten por participar.

30. La Asamblea General solicitó al Secretario General que velara por que la movilidad planificada no tuviera efectos negativos en la ejecución de los mandatos en los pilares de paz y seguridad, desarrollo y derechos humanos de las Naciones Unidas (véase la resolución 68/265, párr. 9). Con ese fin, el marco establece que las vacantes que surjan por el aumento repentino de las necesidades, la puesta en marcha de misiones o las situaciones de emergencia humanitaria podrán ocuparse utilizando cualquiera de las modalidades existentes, en particular la publicación de anuncios de vacantes temporales o de vacantes para plazas concretas y la selección de candidatos de los procesos semestrales de dotación de personal o, en el caso de las entidades autorizadas a hacerlo, la contratación de candidatos de las listas de candidatos preseleccionados, ofreciendo contratos de plazo fijo de un año según sea necesario. Después de ese período, las vacantes se incluirán en los procesos semestrales de dotación de personal. En 2016 y 2017 se examinará la eficacia de ese procedimiento para ocupar las vacantes que surjan por el aumento repentino de las necesidades, la puesta en marcha de misiones o las situaciones de emergencia humanitaria al mismo tiempo que se cumple con los objetivos del marco. Además, a fin de preservar la capacidad de las misiones para cumplir sus mandatos, los jefes de misión mantendrán la facultad de reasignar funcionarios lateralmente dentro de la zona de la misión para atender el aumento repentino de las necesidades, la puesta en marcha de misiones o las situaciones de emergencia humanitaria.

31. El marco se aplicará usando el sistema Inspira. El actual módulo de contratación de Inspira se está reconfigurando para dar cabida a las nuevas funciones y los nuevos flujos de gestión de las vacantes, y se está desarrollando un nuevo módulo para gestionar el proceso de traslado lateral de funcionarios con arreglo al sistema de movilidad planificada. También se aplicará un enfoque más racional para evaluar la elegibilidad e idoneidad de los candidatos.

Proceso para llenar las vacantes

32. En los párrafos 27 a 31 y el gráfico V del primer informe anual se describe el proceso para llenar las vacantes con arreglo al marco. Durante el período que se examina, se han previsto nuevos plazos para la contratación de personal y se han precisado algunos elementos del proceso.

33. Respecto del plazo para la contratación de personal, se prevé que será de unos 180 días, desde la apertura de la vacante hasta el momento en que se selecciona al candidato, lo que incluye un plazo de publicación de 60 días. Esto representa una mejora considerable respecto de la media registrada en 2013 de 273 días (213 días para cumplir las etapas del proceso de selección que se indican en el cuadro 3 del informe A/69/190, más el plazo de publicación de 60 días)¹⁶. Como se señaló en dicho informe sobre la visión general de la reforma de la gestión de los recursos

¹⁶ Las cifras de 2013 representan una media global del tiempo necesario para llenar las vacantes en toda la Secretaría. Sin embargo, cabe señalar que las vacantes en las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales pueden llenarse con mayor rapidez porque, con arreglo al actual sistema de selección de personal, habitualmente se publican durante 30 días o, en casos excepcionales, 15 días para atender las necesidades operacionales inmediatas.

humanos, el análisis mediante el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos puso de manifiesto que uno de los pasos que causaban demoras en el proceso de contratación era la evaluación y la recomendación de los candidatos. El número de candidatos es cada vez mayor, hasta 800 en algunas familias de empleos, lo que significa que los directivos contratantes dedican una cantidad considerable de tiempo a revisar manualmente el expediente de todos los candidatos elegibles, realizar las entrevistas y, en caso de que sea aplicable, administrar y corregir las pruebas escritas. Las incoherencias en las bases de los anuncios de vacantes, incluso en los perfiles genéricos de los puestos y las descripciones de funciones, así como la falta de coherencia en las preguntas de selección, se mencionan también como motivos de los retrasos en el procesamiento de las vacantes en Inspira (*ibid.* párrs. 39 y 44).

34. El proceso para llenar las vacantes con arreglo al marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera tiene por objeto resolver esas dificultades de la siguiente manera:

a) Confiando la responsabilidad de evaluar y recomendar a los candidatos a equipos de dotación de personal de las redes y a juntas de las redes de empleos, respectivamente, que se dedicarán específicamente a esa labor, con lo cual mejorará la eficiencia y la puntualidad del proceso gracias a las economías de escala;

b) Aumentando el porcentaje de anuncios de vacantes en los que se utilizan descripciones genéricas de los puestos y descripciones de funciones estandarizadas;

c) Facilitando la evaluación de la elegibilidad e idoneidad de los candidatos mediante el reemplazo de las preguntas de selección actualmente utilizadas en la etapa de solicitud por cuestionarios de selección más detallados que incluyan preguntas tanto abiertas como cerradas que permitan a los candidatos explicar cómo han obtenido o aplicado una habilidad o conjunto de conocimientos determinados.

35. Además, como se indica en el párrafo 29 del primer informe anual del Secretario General sobre la movilidad, el procedimiento para llenar las vacantes con arreglo al marco incluirá un nuevo proceso de evaluación centralizada, que permitirá a la Organización estandarizar y profesionalizar un proceso que, hasta ahora, ha sido gestionado por los distintos directivos contratantes y ha dado lugar a prácticas incoherentes, a la aplicación desigual de las normas y a ineficiencias. El nuevo proceso consistirá en una evaluación escrita y una entrevista. La evaluación escrita se uniformará para determinados perfiles de empleo y, según la categoría del puesto, podrá incluir una parte de corrección automatizada y un ensayo. Los candidatos que superen la prueba escrita podrán ser invitados a una entrevista para evaluar en qué medida cumplen los requisitos para ocupar una plaza determinada. El proceso de entrevistas será coordinado por los equipos de dotación de personal de las redes.

36. Se prevé que las innovaciones y mejoras mencionadas reduzcan el tiempo necesario para evaluar y recomendar a los candidatos, del promedio actual de 134 días a alrededor de 55 días. Las economías de escala y las eficiencias que se logren con la publicación de las vacantes en grupos, y no en forma individual, y con la gestión centralizada del proceso de contratación también reducirán el tiempo necesario para completar otros pasos en el proceso de contratación actual, incluida la aprobación de un órgano central de examen que, con arreglo al marco, debería ser de 7 días, en comparación con 16 días en 2013.

37. Para aprovechar plenamente los beneficios de la racionalización del proceso de contratación con arreglo al marco y seguir progresando hacia la consecución de la meta de 120 días para contratar personal, establecida por la Asamblea General, se propone que el plazo de publicación de anuncios de vacantes como parte de los procesos semestrales de dotación de personal se reduzca de 60 a 30 días. Esto significaría que, con arreglo al marco, serían necesarios unos 150 días, incluidos los 30 días del plazo de publicación de las vacantes, para llenar las vacantes existentes. En opinión del Secretario General, habida cuenta de que el ciclo de publicación de las vacantes en cada red de empleos será previsible y periódico, los posibles candidatos no sufrirán ninguna desventaja por la reducción del plazo de publicación porque sabrán con antelación cuándo se publicarán las vacantes que sean de su interés y cuándo se harán las evaluaciones, por lo que podrán planificar con tiempo su postulación. Las fechas de los próximos procesos semestrales de dotación de personal se comunicarán a los posibles candidatos en el marco de las actividades de divulgación y se anunciarán claramente en el portal de carreras de las Naciones Unidas. El plazo de publicación de las vacantes de las redes de empleos previstas en el marco que aún no se han puesto en funcionamiento continuará siendo de 60 días.

38. El nuevo proceso para proveer las vacantes continuará asegurando que los candidatos internos y externos reciben la misma consideración. Se garantizará la igualdad de trato en las distintas etapas del proceso de contratación, lo que incluye la solicitud, la selección, la evaluación y la entrevista, así como la recomendación de los candidatos adecuados. En particular, se prevé que la naturaleza periódica y predecible del proceso semestral de dotación de personal dará a todos los candidatos las mismas oportunidades para competir por las plazas, porque sabrán de antemano cuándo se anunciarán las vacantes y cuándo se harán las evaluaciones. El proceso de evaluación centralizada también asegurará que todos los candidatos a puestos de perfil similar se evalúen en forma estandarizada. Además, como las recomendaciones sobre la selección las harán las juntas y no los directivos contratantes, se tendrán en cuenta las necesidades de la Organización en su conjunto y no solo las del departamento u oficina de que se trate.

39. Una junta central de examen mundial (el antes denominado “órgano central de examen mundial”) y una junta superior de examen se encargarán de verificar que se haya mantenido la integridad del proceso de selección de candidatos idóneos para llenar las vacantes de acuerdo con el sistema de dotación de personal, que los candidatos hayan sido evaluados sobre la base de criterios de evaluación previamente especificados en el anuncio de la vacante y que se hayan seguido los procedimientos aplicables.

Movilidad planificada

40. En los párrafos 32 a 34 y el gráfico VI del primer informe anual se describe el proceso de movilidad planificada (es decir, los traslados laterales de funcionarios en activo entre plazas ocupadas). En los párrafos siguientes se ofrece información más detallada sobre diversos aspectos de la movilidad planificada, incluido el proceso de solicitud y los criterios para establecer correspondencias entre los miembros del personal incluidos en el compendio y las plazas disponibles, así como una descripción del proceso para la presentación y el examen de las solicitudes relativas a casos especiales.

41. Como ya se ha indicado, la movilidad planificada se aplicará a los funcionarios que reúnan las condiciones requeridas en las redes de empleos que se hayan puesto en funcionamiento, y que hayan llegado a su límite máximo de permanencia en una plaza o lo hayan superado¹⁷, y a los funcionarios que hayan cumplido el límite mínimo de permanencia en una plaza¹⁸ y hayan optado por participar. Los primeros quedarán automáticamente incluidos en el compendio de plazas disponibles, excepto durante el primer año de funcionamiento de cada red de empleos, en el que la participación en la movilidad planificada será solamente optativa.

42. Los funcionarios que hayan sido automáticamente incluidos en el compendio o hayan optado por integrarlo examinarán las plazas disponibles en su categoría y expresarán su interés en aquellas para las que se consideren idóneos, clasificando las plazas que hayan elegido en orden de preferencia. Los funcionarios podrán expresar su interés en un mínimo de tres plazas del compendio y deberán seleccionar una plaza en un lugar de destino que no sea su lugar de destino actual (si el compendio incluye una plaza de ese tipo). El conjunto de documentos que integran la solicitud comprenderá también un formulario de antecedentes personales y un formulario de autoevaluación profesional que tiene un doble propósito: el primero es alentar a los funcionarios a que reflexionen sobre sus aspiraciones profesionales, en particular sobre su deseo de realizar un traslado geográfico; y el segundo es proporcionar a las juntas de las redes de empleos información adicional sobre las motivaciones y los objetivos de los funcionarios, que pueda servir de base para formular las recomendaciones para un traslado lateral. Además, los funcionarios tendrán la obligación de adjuntar a la solicitud sus dos últimas evaluaciones de la actuación profesional y podrán tener que responder preguntas de selección.

43. Como se señaló anteriormente, habida cuenta de que los candidatos serán funcionarios en activo que ya pasaron por el proceso de una junta central de examen, no será necesario realizar evaluaciones como parte del sistema de movilidad planificada (véase A/69/190/Add.1, párr. 34). No obstante, todos los candidatos serán objeto de una evaluación estricta de su elegibilidad e idoneidad, que llevarán a cabo expertos en la materia integrados en los equipos de dotación de personal de las redes (véase el párr. 58 del presente informe). Se transmitirá una lista de candidatos idóneos para cada una de las plazas incluidas en el compendio a los directores encargados de las plazas anunciadas, quienes podrán expresar su parecer sobre si los candidatos cumplen los requisitos establecidos en los perfiles de los empleos.

44. Posteriormente, sobre la base de las preferencias expresadas por los funcionarios y las opiniones de los directores, los equipos de dotación de personal de las redes elaborarán una lista preliminar de candidatos idóneos para cada plaza del compendio y presentarán la lista a las juntas de las redes de empleos correspondientes, en el caso de las plazas del Cuadro Orgánico y el Servicio Móvil, o a la junta superior de examen en el caso de las plazas del Cuadro de Dirección.

¹⁷ El límite máximo de permanencia en una plaza es de siete años para los funcionarios que presten servicios en lugares de destino H y A, cuatro años en lugares de un destino B y C, y tres años en lugares de destino D y E.

¹⁸ El límite mínimo de permanencia en una plaza es de un año para los funcionarios que presten servicios en lugares de destino D y E, y dos años para los funcionarios que presten servicios en otros lugares.

Las juntas examinarán la lista preliminar de candidatos idóneos para las plazas y, sobre la base de las necesidades estratégicas de cada red y las prioridades pertinentes de la Organización¹⁹, así como de los documentos de movilidad anteriores de los funcionarios y, cuando proceda, de sus aspiraciones de carrera, formularán recomendaciones preliminares para un traslado lateral.

45. En esa etapa del proceso, se contactará a los funcionarios que hayan sido recomendados para trasladarse a una plaza en la que no expresaron interés para determinar si pueden ocupar la plaza de que se trate. Aquellos que consideren que no pueden trasladarse pueden presentar una solicitud a un panel para casos especiales. Las distintas categorías de solicitudes presentadas en casos especiales y los procedimientos para presentarlas son los siguientes:

a) Razones médicas: los funcionarios que han sido recomendados para un traslado a una plaza que no solicitaron y que supone un traslado geográfico deberán presentar directamente a la División de Servicios Médicos pruebas objetivas y documentos médicos referentes a ellos mismos o a sus familiares reconocidos como personas a cargo, en los que se detallen los problemas de salud y el nivel y el tipo de atención médica necesarios para tratarlos. La División examinará las solicitudes en forma individual y presentará sus conclusiones al panel para casos especiales, indicando si un funcionario tiene autorización médica para trasladarse al lugar de destino y cumplir la función correspondiente, si no ha sido autorizado o si lo ha sido con sujeción a restricciones o condiciones de índole médica. Respecto de las razones médicas relativas a familiares reconocidos como personas a cargo, la División asesorará al panel acerca de las consecuencias de un traslado para el problema de salud de la persona a cargo. Las conclusiones de la División dependerán de la disponibilidad de servicios médicos en el lugar de destino al que el funcionario habría de trasladarse;

b) Circunstancias personales de peso: los funcionarios que han sido recomendados para un traslado a una plaza que no solicitaron y que supone un traslado geográfico deberán suministrar pruebas suficientes que respalden su afirmación de que un cambio de lugar de destino crearía dificultades excesivas. En algunos casos, esas pruebas podrían incluir documentos de índole jurídica expedidos por una autoridad competente, en los que conste la obligación jurídica del funcionario y la forma en que su traslado constituiría una violación de esa obligación en virtud de las leyes de su lugar de destino actual;

c) Cuestiones en interés de la Organización: la solicitud deberá ser presentada conjuntamente por un director y un miembro del personal y deberá ser aprobada por el jefe de departamento u oficina. La solicitud deberá incluir una descripción debidamente razonada y documentada de la forma en que un cambio en la plaza que ocupa el funcionario tendría un efecto negativo en la buena ejecución

¹⁹ Las prioridades de la Organización son las siguientes:

- a) Trasladar a funcionarios que se encuentren en lugares de destino no aptos para familias a lugares de destino aptos para familias;
- b) Trasladar a funcionarios entre lugares de destino para cumplir los requisitos de promoción de las perspectivas de carrera;
- c) Trasladar a los candidatos entre departamentos u oficinas en el mismo lugar de destino;
- d) Prestar la debida atención al equilibrio entre los géneros, la representación geográfica y la representación de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, teniendo en cuenta los factores adicionales incluidos en ST/AI/2010/3, párrafo 9.3 (A/68/358, párr. 24).

de un proyecto. Además, la solicitud deberá indicar qué medidas ha tomado el departamento u oficina a fin de desarrollar la capacidad necesaria para continuar con la labor realizada por el funcionario en caso de que, finalmente, este sea trasladado.

46. Las conclusiones del panel para casos especiales serán tenidas en cuenta por las juntas de las redes de empleos y la junta superior de examen cuando formulen sus recomendaciones finales para el traslado lateral al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos o al Secretario General, respectivamente.

Enfoque de planificación de la fuerza de trabajo con arreglo al marco

47. A fin de asegurar que las recomendaciones para la selección y el traslado lateral formuladas por las juntas de las redes de empleos y la junta superior de examen satisfagan las necesidades estratégicas de la red de empleos correspondiente y cumplan las prioridades en materia de recursos humanos y otras prioridades establecidas por la Organización en su conjunto, se está elaborando un enfoque de planificación de la fuerza de trabajo específicamente adaptado al marco. Los equipos de dotación de personal de las redes contarán con el apoyo de un componente especial de planificación de la fuerza de trabajo, que colaborará estrechamente con los departamentos y las oficinas. Las actividades de planificación de la fuerza de trabajo se orientarán a solucionar tanto la situación inmediata creada en una determinada red de empleos por un proceso de gestión de vacantes o por el proceso de movilidad planificada, como la situación futura prevista. Prever la situación futura es fundamental, ya que permitirá conocer mejor qué funcionarios estarán sujetos a movilidad en una red de empleos en los siguientes procesos semestrales de dotación de personal.

48. El enfoque de planificación de la fuerza de trabajo se centrará en la oferta y la demanda de talentos, así como en el análisis de las disparidades. El enfoque tendrá en cuenta los diversos aspectos de la planificación de la demanda en una determinada red de empleos mediante la definición de las capacidades, las habilidades y los conocimientos que se necesitan para cumplir funciones concretas en un momento determinado. Luego se hará un análisis de las carencias para definir y hacer un seguimiento de las tendencias que puedan influir en las decisiones de selección y traslado lateral. El análisis se utilizará para orientar mejor las actividades de divulgación externa (para que los candidatos externos puedan ocupar las vacantes) y de divulgación interna (para que el personal interno pueda ocupar las vacantes y participar en el proceso de movilidad planificada). También se utilizará para adoptar decisiones sobre los tipos de herramientas de capacitación, aprendizaje y desarrollo que puedan ser necesarias para preparar a los funcionarios a fin de que puedan desempeñar sus nuevas funciones. Por último, en las redes de empleos en que resulte difícil encontrar candidatos con determinados perfiles, el análisis permitirá a la Organización tomar decisiones más informadas sobre el posible uso de recursos no relacionados con el personal.

49. El análisis de datos para la planificación de la fuerza de trabajo, junto con los indicadores de desempeño referidos a las prioridades de la Organización (véase la nota 19) obtenidos mediante el sistema de puntuación y cualquier otra información pertinente sobre cuestiones de recursos humanos, se presentará a las juntas de las redes de empleos y a la junta superior de examen y facilitará y orientará sus deliberaciones sobre las selecciones de candidatos para los puestos vacantes y los

traslados laterales con arreglo a la movilidad planificada. Al comienzo de cada ejercicio semestral de dotación de personal, las juntas se reunirán para hacer un balance de los progresos realizados y recomendar los ajustes que sean necesarios.

Límite en el número de traslados geográficos

50. En el párrafo 8 de la resolución 68/265, la Asamblea General decidió que el número de traslados geográficos en las redes de empleos en 2016 y 2017 no debía ser mayor que el promedio de traslados geográficos en esas redes en 2014 y 2015. Para aplicar la decisión de la Asamblea, en primer lugar será necesario calcular el número de traslados geográficos de 2014 correspondientes a la red POLNET, que se pondrá en funcionamiento en 2016. A los efectos de este cálculo, se entiende que el número de traslados geográficos será igual al número de traslados entre lugares de destino por un año o más que entrañen un cambio de país. Como se indica en el párrafo 10 del presente informe, los datos sobre el número de traslados entre lugares de destino en 2014 no estarán disponibles hasta noviembre de 2015. Cabe señalar que un traslado geográfico puede hacerse o bien porque un funcionario ha sido seleccionado para ocupar una vacante (con exclusión de los nombramientos iniciales) o porque ha sido trasladado a otra plaza en el marco de movilidad planificada.

51. Una vez que se establezca el “grupo” de traslados geográficos de POLNET para 2016, se dividirá en dos “subgrupos”, uno para cada proceso semestral, a fin de asegurar que los funcionarios que participen en cada proceso semestral tengan las mismas oportunidades. Se prevé que el tamaño del subgrupo en cada proceso semestral será proporcional al número máximo de traslados geográficos previstos que puedan hacerse durante el proceso. Debería ser posible calcular el número máximo de traslados geográficos que podría derivar de los procesos de selección y traslado lateral durante un determinado ciclo una vez que se publiquen los compendios de vacantes en el marco de movilidad planificada para un proceso semestral dado. Si ese número es menor que el del subgrupo de ese ciclo, no será necesario adoptar ninguna otra medida. Sin embargo, si el número es mayor que el del subgrupo, la junta de la red de empleos correspondiente y la junta superior de examen serán informadas de que sus recomendaciones para la selección y el traslado lateral no podrán exceder las cantidades del subgrupo. Las juntas entonces darán prioridad a los traslados geográficos que contribuyan a la distribución de la carga y al cumplimiento de las prioridades de la Organización y en materia de recursos humanos acordadas al comienzo del ciclo. También se prestará la debida atención a recomendar traslados que contribuyan a mejorar las tasas de vacantes en determinados lugares.

V. Papeles y funciones de los nuevos órganos y estructuras de dotación de personal con arreglo al marco

52. El nuevo sistema de dotación de personal permitirá adoptar un enfoque más estructurado para el despliegue estratégico de los funcionarios mediante un proceso administrativo y de adopción de decisiones centralizado. Los papeles y las funciones de los nuevos órganos y estructuras de dotación de personal que intervengan en ese proceso y, en particular, los mandatos pertinentes, se establecen en los párrafos 36 a 57 del primer informe anual (A/69/190/Add.1). En la presente sección se hace referencia a los ajustes del mandato realizados durante el período

que se examina y también se incluye información sobre la rendición de cuentas y las relaciones jerárquicas, así como una propuesta de estructura orgánica para el equipo de dotación de personal de la red POLNET. No se suministra información adicional sobre la junta central de examen mundial, dado que el mandato establecido en los párrafos 56 y 57 del primer informe anual no se ha modificado.

Juntas de las redes de empleos y junta superior de examen

53. Las juntas de las redes de empleos y la junta superior de examen son órganos asesores permanentes encargados de formular recomendaciones sobre la selección de candidatos y los traslados laterales para plazas del Cuadro Orgánico y del Servicio Móvil y del Cuadro de Dirección, respectivamente. Cada red de empleos contará con una junta formada por miembros de categoría P-5 o superior de los diversos departamentos y oficinas que integran esa red. Cada junta también incluirá a una coordinadora de las cuestiones relativas a la mujer, que será miembro *ex officio* y sin derecho de voto, proveniente de un departamento perteneciente a la red de empleos; un representante del personal nombrado por los sindicatos de la Secretaría, en calidad de observador; y un representante superior de recursos humanos, que será miembro *ex officio* y sin derecho de voto. El tamaño de las juntas variará según el número de funcionarios en la red de empleos correspondiente. Habrá una sola junta superior de examen que abarcará a todas las redes de empleos y que estará integrada por un Presidente y 18 miembros de las categorías D-2, de Subsecretario General y de Secretario General Adjunto. Se prevé que las juntas se reúnan, en forma virtual o en persona, por lo menos dos veces durante cada proceso semestral de dotación de personal por hasta cinco días hábiles cada vez.

54. Al hacer sus recomendaciones, las juntas desempeñarán un papel estratégico en el cumplimiento coherente de las prioridades de la Organización y otras prioridades para la gestión de los recursos humanos, incluidos los objetivos de equilibrio entre los géneros, representación geográfica y representación de los países que aportan contingentes y fuerzas de policías, y también tendrán debidamente en cuenta otras consideraciones relativas a la planificación de la fuerza de trabajo. Con ese fin, se les proporcionará una carpeta de información pertinente sobre la que puedan basar sus deliberaciones, que incluirá, sin limitarse a ellos, documentos de movilidad de los funcionarios, información sobre las aspiraciones profesionales (para el proceso de movilidad planificada) y un análisis de los indicadores pertinentes incluidos en el sistema de puntuación (véanse también los párrs. 47 a 49).

55. Para asegurar la rendición de cuentas en la aplicación del nuevo sistema de dotación de personal, los miembros de una junta de la red de empleos rendirán cuentas al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos respecto de la manera en que se formulan las recomendaciones de selección de personal para llenar las vacantes y para el traslado de funcionarios con arreglo a la movilidad planificada, teniendo en cuenta las necesidades de dotación estratégica de personal de un departamento u oficina y las prioridades de la Organización y en materia de recursos humanos, en particular en lo que respecta a la distribución geográfica, el equilibrio entre los géneros y la distribución de la carga. La junta superior de examen rendirá cuentas directamente al Secretario General.

Panel para casos especiales

56. Se establecerá un panel para casos especiales que se encargará de examinar las solicitudes de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores, hasta la categoría D-2 inclusive, y del Servicio Móvil que no puedan aceptar el traslado propuesto a una plaza en la que no hayan expresado interés (véanse los párrs. 45 y 46). El panel estará integrado por un miembro de cada red de empleos, que actuará a título individual; un oficial jurídico y un oficial de recursos humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, que actuarán como miembros *ex officio*; y un representante del personal designado por los sindicatos de la Secretaría, en calidad de observador. Se prevé que el panel se reúna, en forma virtual o en persona, una vez durante cada proceso semestral de dotación de personal durante cinco días hábiles como máximo.

57. A fin de racionalizar y acelerar el proceso de formulación de recomendaciones sobre los traslados laterales con arreglo a la movilidad planificada, el panel presentará sus conclusiones directamente a las juntas de las redes de empleos y a la junta superior de examen, según proceda, en lugar de presentarlas primero al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos para su aprobación, según se había previsto inicialmente. El panel será responsable ante el Subsecretario General de que sus conclusiones se formulen teniendo presente la diligencia debida de la Organización hacia su personal en lo que se refiere a las cuestiones mencionadas en las solicitudes que se le presenten.

Equipos de dotación de personal de las redes

58. Con arreglo al marco, todo el apoyo administrativo sustantivo para los procesos semestrales de dotación de personal se centralizará en equipos de dotación de personal de las redes, que trabajaran a tiempo completo para prestar ese apoyo, y que estarán integrados en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y rendirán cuentas al Director de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal. Los equipos estarán integrados por oficiales de dotación de personal de las redes pertenecientes al Cuadro Orgánico, algunos de ellos con conocimientos especializados en materia de dotación de personal y otros con experiencia directa en la labor sustantiva de la correspondiente red de empleos (“expertos en la materia”). Estos últimos serán quienes evalúen principalmente la elegibilidad e idoneidad de los candidatos para las vacantes y las plazas en el marco de la movilidad planificada, estableciendo contacto cuando sea necesario con los departamentos, las oficinas y las misiones sobre el terreno pertinentes. Los equipos también incluirán el número necesario de funcionarios de apoyo del Cuadro de Servicios Generales.

59. Como se indica en el párrafo 23, los equipos se formarán mediante la redistribución de los recursos existentes. Su tamaño variará en función de la cantidad de funcionarios sujetos a movilidad de la red de empleos a la que corresponda el equipo. El primer equipo que se establecerá será el que prestará apoyo a la red POLNET. Como parte de los preparativos para la aplicación del marco, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos llevó a cabo un análisis del volumen de trabajo de la capacidad actual de recursos humanos de la Secretaría en todo el mundo. Sobre la base de los datos reunidos, se estima que se necesitarán 26 plazas para el equipo de la red POLNET. En el anexo II del presente informe figura la estructura orgánica propuesta para el equipo. Actualmente, la Oficina está celebrando consultas con los departamentos, las oficinas y las misiones sobre el

terreno con plazas en POLNET para definir las funciones, las responsabilidades y los perfiles de los diversos miembros del equipo y determinar cuáles son los recursos existentes que podrán poner a disposición.

VI. Factores que facilitan la movilidad

Medidas de transición

60. La información sobre las medidas de transición acordadas por el Comité del Personal y la Administración para ayudar a los funcionarios en activo a hacer la transición del actual sistema de selección de personal al marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera figura en los párrafos 61 y 62 del primer informe anual (A/69/190/Add.1). Durante el período que se examina, esas medidas se han precisado de la siguiente manera:

a) Las disposiciones del actual sistema de selección de personal (ST/AI/2010/3, en su forma enmendada y revisada) seguirán siendo aplicables a la selección de candidatos para llenar plazas vacantes en las redes de empleos que aún no se hayan puesto en funcionamiento y también a las vacantes en las redes de empleos que hayan entrado en funcionamiento, que se hayan anunciado antes de la fecha efectiva de la transición de la red de empleos al nuevo sistema de dotación de personal;

b) Los requisitos de elegibilidad para los ascensos en el Cuadro Orgánico y categorías superiores, hasta la categoría P-5 inclusive, que se definen en el actual sistema de selección del personal (ST/AI/2010/3, en su forma enmendada y revisada) se seguirán aplicando hasta el 31 de diciembre de 2020 a los funcionarios que se incorporaron a la Organización a más tardar el 30 de abril de 2014. A partir del 1 de enero de 2021, todos los miembros del personal deberán cumplir el requisito de traslado geográfico para el ascenso a la categoría P-5;

c) Los candidatos que actualmente están incluidos en la lista de preselección se mantendrán en ella siete años desde el primer día del mes en que sus redes de empleos entren en funcionamiento con arreglo al marco. A menos que se decida otra cosa, las futuras listas de preselección serán válidas por un máximo de siete años.

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

61. 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. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha invertido considerables esfuerzos en la elaboración de instrumentos para apoyar a los funcionarios y sus familiares cuando se integran a nuevos lugares de destino y nuevas plazas. En abril de 2015, se pusieron a disposición de todos los funcionarios guías exhaustivas sobre los lugares de destino y las misiones a través del portal en línea de recursos humanos. Las guías contienen información sobre una variedad de temas de interés para los funcionarios y sus familiares que estén considerando otros lugares de destino o se estén preparando para un traslado, lo que hace que el proceso de traslado sea más fácil y previsible. Además, en el portal se incluyó una lista de

verificación para los traslados, con una guía que explica paso a paso todas las medidas que los funcionarios y sus familiares deben tomar cuando se trasladan.

62. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos también está ultimando una guía sobre el empleo de los cónyuges con información sobre las oportunidades disponibles y las normas que rigen el empleo de los cónyuges en los lugares de destino. La Oficina también ha puesto en marcha recientemente un sistema de camarada de apoyo, un mecanismo de apoyo voluntario a través del cual la oficina que recibe al funcionario pone en contacto al nuevo funcionario y su familia con un funcionario que conoce bien el lugar de destino y puede ayudarlo de manera oficiosa con las preguntas y los temas relativos al traslado.

Capacitación y gestión de los conocimientos

63. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha puesto en marcha una plataforma mundial de orientación, una herramienta avanzada en línea que ofrece un programa estandarizado pero orientado específicamente a cada nuevo funcionario y a cada funcionario en activo que realiza un traslado geográfico o funcional. La plataforma asegura que todos los funcionarios reciben una orientación coherente y de alta calidad, con materiales de capacitación estandarizados, y también ofrece un mensaje uniforme respecto de la Organización. Además, la Oficina ha creado plantillas para los informes de traspaso y de final de mandato a fin de asegurar que el conocimiento se trasfiere en forma sistemática y coherente. Las plantillas se pondrán a disposición de los funcionarios pertinentes como parte de su procedimiento de salida.

64. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos también ha elaborado diversos instrumentos para responder a las inquietudes de que el aumento de la frecuencia de los traslados del personal entre plazas dará lugar a una pérdida de la memoria institucional e interrumpirá la continuidad de las operaciones. Por ejemplo, un espacio dedicado a la carrera en el portal de recursos humanos orienta a los funcionarios hacia una amplia variedad de servicios de capacitación y de apoyo a la promoción de las perspectivas de carrera. Las páginas incluyen secciones sobre trayectorias profesionales en la Organización, oportunidades de desarrollo de las perspectivas de carrera y asesoramiento para los traslados. A medida que cada red de empleos se ponga en funcionamiento, las páginas incluirán información adicional sobre actividades de capacitación específicas para distintas plazas, a fin de que los funcionarios puedan determinar con mayor exactitud aún los tipos de capacitación y aprendizaje que deberían obtener para lograr sus aspiraciones profesionales.

VII. Aplicación del marco

65. Según lo acordado por la Asamblea General, el marco se aplicará en forma gradual por red de empleos: una red se pondrá en funcionamiento en 2016, una segunda red en 2017 y, a partir de entonces, dos redes por año. Como ya se ha indicado, POLNET será la primera red en ponerse en marcha, en 2016, seguida por otras ocho redes en una secuencia que resta determinar.

66. Durante el período que se examina, se terminaron de detallar los flujos de gestión del nuevo proceso de dotación de personal con arreglo al marco; se elaboraron los documentos de política necesarios (boletines del Secretario General y una nueva instrucción administrativa sobre el sistema de selección del personal) y se

enviaron para las consultas pertinentes de conformidad con los procedimientos establecidos; y se completó la etapa de diseño para la reconfiguración de Inspira. El equipo básico de dotación de personal de POLNET, la junta de la red de empleos de POLNET, la junta superior de examen y el panel para casos especiales se establecerán en el último trimestre de 2015. El primer proceso de movilidad planificada para el personal de POLNET comenzará en enero de 2016, mientras que el primer proceso de vacantes de la red comenzará en abril de 2016 con la publicación del compendio de vacantes. Se prevé que el personal se traslade o se incorpore en agosto de 2016 y octubre de 2016, respectivamente. Se ha decidido escalar las dos partes del primer proceso semestral de dotación de personal para distribuir el volumen de trabajo y facilitar una transición sin dificultades al nuevo marco. Se prevé que las dos partes del segundo proceso semestral de dotación de personal comenzarán en julio de 2016.

67. Durante el período que se examina, el comité directivo mundial al que se hace referencia en el párrafo 69 del primer informe anual, el grupo asesor técnico a nivel de trabajo y un grupo de trabajo especial del Comité del Personal y la Administración sobre la movilidad se han reunido periódicamente para supervisar todos los aspectos del marco y su aplicación y dar su opinión al respecto. Los mecanismos reúnen a representantes de la Sede, las misiones sobre el terreno, las comisiones regionales y las oficinas fuera de la Sede, a fin de asegurar que se tengan en cuenta las diversas necesidades de la Secretaría en todo el mundo.

VIII. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

68. **Se solicita a la Asamblea General que tome nota del presente informe y apruebe la propuesta que figura en el párrafo 37 de reducir de 60 a 30 días el plazo de publicación de los anuncios de vacantes con arreglo al marco de movilidad y de promoción de las perspectivas de carrera.**

Anexo I

Nueva configuración de las redes de empleos

DEVNET	INFONET	ITECNET	LEGALNET	LOGNET	MAGNET	POLNET	SAFETYNET	SCINET
<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalización de drogas y prevención del delito • Asuntos económicos • Asuntos ambientales • Gestión de programas • Asuntos de población • Administración pública • Asuntos sociales • Estadística • Desarrollo sostenible 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de conferencias • Documentación y gestión de la información • Idiomas • Protocolo • Información pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnología de los medios de comunicación • Tecnología de las telecomunicaciones • Sistemas y tecnología de gestión de la información 	<ul style="list-style-type: none"> • Juristas • Asuntos jurídicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Administración de instalaciones • Asentamientos humanos • Logística y cadena de suministro • Gestión de bienes y activos • Transporte 	<ul style="list-style-type: none"> • Administración • Auditoría • Ética • Inspección y evaluación • Investigación • Finanzas • Recursos humanos • Gestión de inversiones • Gestión y análisis • Ombudsman • Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Asuntos civiles • Asuntos electorales • Derechos humanos • Asuntos humanitarios • Asuntos políticos • Estado de derecho • Instituciones de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios médicos • Ciencias naturales y de la vida
9	5	3	2	6	11	7	2	2

Abreviaturas: DEVNET, asuntos económicos, sociales y de desarrollo; INFONET, información pública y gestión de conferencias; ITECNET, tecnología de la información y las telecomunicaciones; LEGALNET, asuntos jurídicos; LOGNET, logística, transporte y cadenas de suministro; MAGNET, gestión y administración; POLNET, asuntos políticos, de paz y humanitarios; SAFETYNET, seguridad interna; SCINET, ciencia.

Anexo II

Estructura orgánica del equipo de dotación de personal correspondiente a la red POLNET

