



Asamblea General

Distr. general
15 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: en pos de una fuerza de trabajo global, dinámica y adaptable

Informe del Secretario General

Resumen

Este informe se presenta de conformidad con lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea General [67/255](#), [68/252](#) y [68/265](#). En él se ofrece una visión general de la gestión de los recursos humanos en la Organización y se examinan concretamente los progresos realizados en la aplicación de las reformas de la gestión de los recursos humanos aprobadas por la Asamblea General desde su sexagésimo tercer período de sesiones celebrado en 2009. El informe contiene información sobre la estrategia de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera, y sobre los esfuerzos realizados para mejorar el equilibrio entre los géneros y la representación geográfica, en particular la representación de los países en desarrollo, así como para mejorar la salud y el bienestar del personal.

El informe tiene cuatro adiciones en las que figura: información actualizada sobre la labor preparatoria para la aplicación del marco de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera ([A/69/190/Add.1](#)); una propuesta para fortalecer el sistema de gestión de la actuación profesional ([A/69/190/Add.2](#)); un informe sobre los progresos realizados y las medidas que se propone aplicar en el programa para jóvenes profesionales ([A/69/190/Add.3](#)); y un examen amplio del sistema de intervalos convenientes ([A/69/190/Add.4](#)).

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



Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción.....	3
II. Resumen de los progresos realizados en la aplicación de las iniciativas de reforma de los recursos humanos y la gestión de talentos.....	3
III. Iniciativas concretas.....	6
A. Aplicación de las reformas de la gestión de los recursos humanos.....	6
1. Arreglos contractuales.....	7
2. Examen de los nombramientos continuos.....	8
3. Armonización de las condiciones de servicio sobre el terreno.....	11
B. Gestión de talentos.....	13
1. Planificación de la fuerza de trabajo.....	13
2. Selección y contratación de personal.....	16
3. Gestión de la actuación profesional.....	25
4. Aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera.....	26
C. Salud y bienestar del personal.....	29
D. Sistema de intervalos convenientes.....	31
E. Condición de residente permanente.....	32
IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General.....	37
Anexo	
Resumen de las medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en sus resoluciones 63/250 , 65/247 , 67/255 , 68/252 y 68/256 y las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea General.....	38

I. Introducción

1. Este informe se presenta de conformidad con lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea General [67/255](#), [68/252](#) y [68/265](#). En él se ofrece información actualizada sobre la aplicación de las reformas en curso de la gestión de los recursos humanos en la Organización, que se han ido introduciendo desde el sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General, concretamente información sobre la estrategia de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera, e información actualizada sobre los esfuerzos para mejorar el equilibrio entre los géneros, la representación de los países en desarrollo, y la salud y el bienestar del personal. El informe tiene cuatro adiciones en las que figura: información actualizada sobre la labor preparatoria para la aplicación del marco de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera ([A/69/190/Add.1](#)); una propuesta para fortalecer el sistema de gestión de la actuación profesional ([A/69/190/Add.2](#)); un informe sobre los progresos realizados y las medidas que se propone aplicar en el programa para jóvenes profesionales ([A/69/190/Add.3](#)); y un examen amplio del sistema de intervalos convenientes ([A/69/190/Add.4](#)).

2. En el anexo de este informe se indica el estado de aplicación de las solicitudes formuladas por la Asamblea General en sus resoluciones [63/250](#), [67/255](#), [68/252](#) y [68/265](#), y de las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea General.

II. Resumen de los progresos realizados en la aplicación de las iniciativas de reforma de los recursos humanos y la gestión de talentos

3. El recurso más valioso de la Organización es su fuerza de trabajo. Desde que la Asamblea General aprobó la resolución [63/250](#), la Organización ha emprendido diversas reformas de la gestión de los recursos humanos para hacer que la Organización sea más receptiva y flexible, propicie una cultura de empoderamiento y resultados, asegure la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional, independientemente de los programas y de las fuentes de financiación, y ofrezca al personal la oportunidad de aprender y crecer hasta alcanzar todo su potencial. Una vez que esas condiciones se cumplan, la Secretaría estará en mejor situación para atraer un grupo de talentos global, adaptable y dinámico y asegurar que la Organización pueda funcionar de manera integrada e interoperativa. En el cuadro 1 se resumen los progresos realizados hasta agosto de 2014 y los próximos pasos que habrá de tomar la Organización para seguir aplicando las reformas de la gestión de los recursos humanos.

Cuadro 1
Resumen de los progresos realizados en la aplicación de las reformas
de la gestión de los recursos humanos

<i>Esfera</i>	<i>Actividades/logros</i>	<i>Próximos pasos</i>
Reforma del sistema de contratos	<p>Se realizó, por una sola vez, un examen de los nombramientos permanentes: de los 5.908 casos examinados hasta julio de 2014, se consideró que 4.094 reunían las condiciones para la conversión a nombramiento permanente</p> <p>Se estableció el sistema de nombramientos continuos, que incluyó el desarrollo de una herramienta tecnológica de apoyo y el cálculo de los límites máximos de puestos</p> <p>En julio de 2014 se estaba llevando a cabo un examen de los nombramientos continuos</p>	Otorgamiento de nombramientos continuos al personal que cumpla los requisitos
Planificación de la fuerza de trabajo	<p>Se puso en marcha HR Insight, una herramienta de información en línea sobre la dotación de personal, incluso sobre la jubilaciones, a la que pueden acceder los Estados Miembros</p> <p>Se completó un proyecto piloto de planificación de la fuerza de trabajo con la División de Servicios Médicos</p> <p>Se estableció la obligación de realizar exámenes del personal civil en todas las misiones para asegurar que la dotación se adapte al mandato. Hasta junio de 2014 se habían completado seis exámenes de ese tipo</p>	<p>Utilizar Inspira, Umoja y los proyectos sobre movilidad para seguir mejorando la capacidad de la Organización para planificar la fuerza de trabajo</p> <p>Finalizar los exámenes del personal civil en las misiones restantes y reunir información sobre las mejores prácticas, la experiencia adquirida y las tendencias observadas</p>
Selección y contratación de personal	<p>El 22 de abril de 2010 se puso en funcionamiento la plataforma electrónica de dotación de personal de Inspira, que sustituye a Galaxy y es un sistema más flexible y con más aplicaciones y tiene una mayor capacidad para la selección y presentación de información. Inspira ya se ha puesto también en marcha sobre el terreno</p>	

<i>Esfera</i>	<i>Actividades/logros</i>	<i>Próximos pasos</i>
	<p>Aplicación a partir del 22 de abril de 2010 de un nuevo sistema de selección de personal, que se caracteriza por la racionalización de los criterios de elegibilidad, la mejora de la metodología de evaluación y un mayor hincapié en la selección de candidatos de las listas</p> <p>Se creó un sitio web dedicado a proporcionar información sobre oportunidades de empleo en las Naciones Unidas, entre otras cosas, sobre la presentación de solicitudes, las entrevistas, los exámenes, las condiciones de servicio, etc.</p> <p>Ejecución anual del programa para jóvenes profesionales; los primeros exámenes se realizaron en diciembre de 2011 y los candidatos que superaron las pruebas se empezaron a incorporar al servicio en julio de 2012</p> <p>Fortalecimiento de las actividades de divulgación mediante el establecimiento de la Dependencia de Divulgación</p> <p>Ampliación de las listas de candidatos para puestos sobre el terreno mediante la inclusión de 1.500 candidatos adicionales durante 2013-2014</p>	
Gestión de la actuación profesional	<p>Implantación de la capacitación obligatoria en gestión de la actuación profesional a partir de 2011</p> <p>Se completó el desarrollo del instrumento de gestión electrónica de la actuación profesional de Inspira y se empezó a usar en toda la Organización a partir de abril de 2012</p> <p>Se celebraron consultas sobre las mejores prácticas para reformar y potenciar la gestión de la actuación profesional en la Organización</p> <p>Se elaboró una propuesta para reforzar la gestión de la actuación profesional, que se someterá a la Asamblea General para su examen en 2014</p>	Aplicación de los cambios propuestos que se indican en el documento A/69/190/Add.2

<i>Esfera</i>	<i>Actividades/logros</i>	<i>Próximos pasos</i>
Aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera	Aplicación, a título experimental, del sistema de gestión del aprendizaje a principios de 2012 Elaboración de una nueva estrategia de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera en 2014	Seguir ampliando el sistema de gestión del aprendizaje para incluir en él cursos obligatorios en formato electrónico, cursos de contenido sustantivo, clases y exámenes de idiomas, etc. Continuar el examen y la revisión de los programas de formación y perfeccionamiento en consonancia con los elementos clave de la nueva estrategia de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera
Movilidad	Aprobación por la Asamblea General de la propuesta sobre un marco amplio de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera	Inicio de los preparativos para la aplicación del marco amplio de movilidad a partir de 2016
Cuestiones relativas al trabajo y la vida personal	Ejecución de un proyecto piloto sobre modalidades de trabajo flexibles entre noviembre de 2011 y diciembre de 2014. La experiencia adquirida se utilizó para elaborar una política revisada Realización de una campaña de comunicación sobre las modalidades de trabajo flexibles	Finalizar y aplicar la política revisada de modalidades de trabajo flexibles

III. Iniciativas concretas

A. Aplicación de las reformas de la gestión de los recursos humanos

Antecedentes y mandatos

4. La Asamblea General, en su resolución [67/255](#), solicitó al Secretario General que en la parte principal de su sexagésimo noveno período de sesiones le presentara un informe sobre la marcha de los trabajos en la aplicación de las reformas en curso en materia de gestión de los recursos humanos, entre otras las aprobadas en sus resoluciones [63/250](#), [65/247](#) y [67/255](#), procurando determinar, en particular, si esas reformas estaban produciendo los beneficios esperados y otras eficiencias y mejoras concretas. A continuación se describen los progresos realizados y la experiencia adquirida hasta la fecha en la aplicación de los arreglos contractuales y la armonización de las condiciones de servicio sobre el terreno, así como los beneficios obtenidos.

1. Arreglos contractuales

5. Tal como se indica en el informe del Secretario General titulado “Invertir en el personal” (A/61/255), uno de los principales objetivos de la reforma de la gestión de los recursos humanos es reconocer que la Organización necesita una fuerza laboral verdaderamente integrada, orientada al servicio sobre el terreno y de ámbito mundial. Uno de los principales obstáculos para el logro de ese objetivo era la gran variedad de arreglos contractuales con diferentes condiciones de servicio. En ese momento, había tres series de reglas diferentes del Reglamento del Personal (las series 100, 200 y 300) y nueve tipos distintos de contratos. Mientras que las series 100 y 200 del Reglamento del Personal tenían unas condiciones de servicio similares, los nombramientos de duración limitada de la serie 300 para las operaciones sobre el terreno ofrecían unas condiciones generales de remuneración mucho más limitadas.

6. De conformidad con el marco contractual aprobado por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) (A/60/30, anexo IV), el Secretario General propuso una simplificación y racionalización de los arreglos contractuales (véase A/63/298) a fin de responder mejor a las necesidades operacionales y asegurar la transparencia, la equidad y la coherencia en el trato del personal. Ese nuevo sistema de contratos contemplaba tres tipos de nombramientos con arreglo a una sola serie de reglas del Reglamento del Personal:

- a) Nombramientos temporales de menos de un año, que se podrían renovar por un año adicional, para responder al aumento repentino de las necesidades sobre el terreno y realizar proyectos especiales;
- b) Nombramientos de plazo fijo, que se podrían renovar por un período de hasta cinco años cada vez;
- c) Nombramientos continuos, que serían de duración ilimitada.

7. La Asamblea General, en su resolución 63/250, hizo hincapié en la necesidad de racionalizar el sistema de arreglos contractuales de las Naciones Unidas, que carecía de transparencia y cuya administración era compleja, y aprobó los nuevos arreglos contractuales, que incluían tres tipos de nombramiento (temporal, de plazo fijo y continuo) sujetos a un único Reglamento del Personal, con efecto a partir del 1 de julio de 2009.

Nombramientos temporales

8. La introducción de los nombramientos temporales ha aumentado la flexibilidad de la Organización para responder a la evolución de las necesidades institucionales sin tener que contraer obligaciones a largo plazo. No obstante, el límite de 364 días establecido para la utilización de esos nombramientos en trabajos que no estén relacionados con las operaciones sobre el terreno o con proyectos especiales con plazos limitados es a veces demasiado corto para satisfacer determinadas necesidades temporales. Algunos departamentos y oficinas desearían disponer de la flexibilidad para prorrogar los nombramientos temporales más allá de esos 364 días para atender necesidades temporales no relacionadas con actividades sobre el terreno o proyectos especiales con plazos limitados, por ejemplo, cuando se contrata a una persona con un contrato temporal para reemplazar a un funcionario que está disfrutando una licencia especial sin sueldo por un período de dos años. Asimismo, en algunos casos se han establecido oficinas o comisiones con mandatos de menos

de un año que después se han ido prorrogando por períodos sucesivos de entre tres y seis meses cada vez. El personal contratado con nombramientos temporales para prestar servicios en esas entidades, llega a alcanzar con el tiempo el límite máximo de 729 días aplicable a esos nombramientos. Sin embargo, las incertidumbres respecto de la prórroga de los mandatos y la financiación no permiten la contratación de funcionarios con nombramientos de plazo fijo, ya que el nombramiento inicial de plazo fijo debe ser por un período mínimo de un año o más. Aunque debido a su rigidez los nombramientos temporales no siempre se ajustan a las incertidumbres de la realidad operacional, se han podido encontrar soluciones particulares en esos casos para asegurar la continuidad de los programas.

Nombramientos de plazo fijo

9. Tras la aprobación de la resolución [63/250](#) de la Asamblea General, se promulgó el nuevo Reglamento del Personal, provisionalmente con efecto a partir del 1 de julio de 2009. Se realizó un examen de la situación del personal sobre el terreno con nombramientos de duración limitada de la serie 300, tras el cual se renovó el nombramiento de 3.620 funcionarios de contratación internacional en las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales con un nombramiento de plazo fijo con efecto a partir del 1 de julio de 2009. De conformidad con lo dispuesto en la resolución [63/250](#) de la Asamblea General, los funcionarios con nombramientos de la serie 300 recibieron nombramientos de plazo fijo específicos para su misión hasta que hubieran pasado por un proceso competitivo sometido al control de un órgano central de examen. Tras la promulgación de la instrucción administrativa [ST/AI/2010/3](#) relativa al sistema de selección del personal, los funcionarios internacionales en las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales se integraron en el sistema de selección del personal de la Secretaría, lo que supuso la aplicación de unas normas comunes para la contratación de todo el personal, tanto en la Sede como sobre el terreno.

10. En el caso de los funcionarios que anteriormente trabajaban con arreglo a la serie 200 del Reglamento del Personal, también se renovaron sus nombramientos de plazo fijo con arreglo al nuevo Reglamento del Personal. Los nombramientos de plazo fijo del personal que anteriormente trabajaba con arreglo a la serie 200 del Reglamento del Personal se limitaron a la prestación de servicios en el Departamento u Oficina y la categoría en que se encontraban esos funcionarios hasta que hubieran pasado por un proceso competitivo sometido al examen de un órgano central de examen.

11. El 22 de abril de 2013 se publicó una nueva instrucción administrativa sobre la administración de los nombramientos de plazo fijo ([ST/AI/2013/1](#) y Corr.1). En ella se establece un criterio uniforme para toda la Secretaría respecto de la concesión y renovación de nombramientos de plazo fijo y se fijan los criterios para la renovación de los nombramientos de plazo fijo por un período de hasta cinco años cada vez.

2. Examen de los nombramientos continuos

12. Después de la etapa de preparación, que incluyó la promulgación de la política y los procedimientos para el otorgamiento de nombramientos continuos, y la introducción de mejoras en el sistema Inspira para facilitar el proceso de examen, el

8 de julio de 2013 se puso en marcha el primer examen para la conversión a un nombramiento continuo con efecto a partir del 1 de julio de 2012.

13. El límite máximo de puestos sometidos a examen en 2012 fue de 6.869 puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil y de 4.451 puestos del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos. Después de deducir el número de funcionarios con nombramientos continuos y permanentes en cada uno de esos grupos, el número total máximo de nombramientos continuos que se podrían conceder en el examen de 2012 era de 3.342 para funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil y de 558 para funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos.

14. Un total de 4.972 funcionarios cumplían potencialmente los requisitos para participar en el examen de 2012. De ellos, 2.432 funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil y 764 funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos cumplían los criterios de elegibilidad. Como el número de funcionarios del Cuadro Orgánico y el Servicio Móvil era menor que el número de nombramientos disponibles, no fue necesario llevar a cabo un examen de los puntos. En el caso del personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, como el número de funcionarios que reunían las condiciones exigidas era mayor que el número de nombramientos disponibles, hubo que proceder a la asignación en función de la puntuación.

15. Aproximadamente el 60% (1.479) de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil que cumplían los requisitos para la conversión a un nombramiento continuo prestaban servicios en misiones sobre el terreno. A pesar de que los funcionarios de las misiones sobre el terreno representaban la mayoría de los funcionarios que cumplían los criterios de elegibilidad, un cierto número de ellos, la mayoría destinados sobre el terreno, aunque no todos, quedaron excluidos porque no tenían cuatro informes de evaluación de la actuación profesional por un período de un año o más, con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 53 d) y en el anexo de la resolución 65/247 de la Asamblea General. Si bien el ciclo normal de evaluación de la actuación profesional es de un año, antes de la reforma del sistema de contratos los funcionarios con nombramientos de menos de un año a menudo recibían informes de evaluación de la actuación profesional que abarcaban períodos inferiores a un año. En otros casos, ante todo entre el personal sobre el terreno, los frecuentes movimientos del personal y los supervisores a puestos o lugares de destino diferentes durante el ciclo de evaluación del desempeño también daba lugar a informes por períodos inferiores a un año. Para abordar el problema del período que abarcan los informes de evaluación de la actuación profesional, el Secretario General propone, como medida transitoria para la aplicación del párrafo 53 d) y el anexo de la resolución 65/247 de la Asamblea General, permitir que los funcionarios que hayan tenido una valoración de la actuación profesional de al menos “cumple las expectativas” o su equivalente en todas las evaluaciones del desempeño, incluidas las de una duración inferior a un año, en los últimos cuatro años puedan ser tenidos en cuenta para la conversión a un nombramiento continuo. No obstante, no se les asignarían puntos por ningún informe de evaluación de la actuación profesional correspondiente a un período de menos de un año. Se propone que esta medida transitoria se aplique en el próximo período de examen, a partir del 1 de julio de 2013.

16. También se determinó que algunos funcionarios que trabajaban en misiones y cuyos nombramientos estaban limitados a la prestación de servicios en una misión concreta no cumplían los requisitos para un nombramiento continuo, ya que, según los criterios de admisibilidad establecidos en el párrafo 53 a) ii) de la resolución [65/247](#) de la Asamblea General, los funcionarios que anteriormente hayan tenido nombramientos de las series 100, 200 o 300 del Reglamento del Personal y que hayan sido contratados a partir del 1 de julio de 2009 con nombramientos de plazo fijo con arreglo al nuevo Reglamento deberán haber pasado por un proceso competitivo en virtud de la regla 4.15 a fin de poder ser tenidos en cuenta para la conversión a un nombramiento continuo. El proceso de regularización de los nombramientos de más de 6.800 funcionarios de contratación internacional en las misiones sobre el terreno (que incluye la presentación de solicitudes por esos funcionarios para anuncios de vacantes, la evaluación de los candidatos, la revisión del proceso por un órgano central de examen y la verificación de las referencias) ha sido difícil. Hasta marzo de 2014 se había regularizado mediante este proceso la situación del 62% del personal de contratación internacional en las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales. Hubo una serie de factores que dificultaron la regularización del personal de las misiones. Algunos funcionarios no han presentado todavía una solicitud para una vacante genérica o un puesto específico, mientras que otros, que sí presentaron su solicitud para una vacante, bien solicitaron un puesto de categoría superior y no han sido seleccionados todavía, o bien no superaron el proceso de evaluación o la verificación de sus referencias no se pudo realizar o completar a tiempo para el examen. Como anteriormente no se verificaban de manera sistemática las referencias del personal de las misiones contratado con arreglo a las series 100 y 300 del Reglamento del Personal, es necesario realizar dicha verificación durante el proceso de regularización para comprobar que tienen las cualificaciones académicas y la experiencia laboral necesarias, lo que también ha demorado la finalización de este proceso.

17. Durante el proceso de examen, algunos departamentos y oficinas expresaron preocupación por los posibles efectos de la concesión de nombramientos continuos al personal que ocupaba puestos financiados con cargo a contribuciones voluntarias. El Secretario General había propuesto que los funcionarios con cinco años de servicio ininterrumpido en la Organización fueran tenidos en cuenta para recibir un nombramiento continuo, que se concedería siempre que siguieran necesitándose los servicios del funcionario en el mismo departamento o en otro lugar de la Organización y que el funcionario en cuestión hubiera demostrado un alto nivel de eficiencia, competencia e integridad ([A/63/298](#), párr. 16). Con arreglo a esa propuesta, los funcionarios que tenían un nombramiento limitado al servicio en una oficina concreta o los funcionarios que trabajaban en proyectos o entidades con mandatos finitos también podrían ser tenidos en cuenta para recibir nombramientos continuos, y se les podría ofrecer un nombramiento de este tipo siempre que siguiera existiendo la necesidad de sus servicios en la Organización. La duración anticipada de un programa, combinada con la idoneidad de la persona para desempeñar funciones a más largo plazo, determinaría la necesidad continua de los servicios de esos funcionarios. Tras haber examinado la definición de necesidad continua propuesta por el Secretario General, la Asamblea General, en su resolución [65/247](#), decidió que las necesidades continuas de la Organización se determinarían sobre la base de los puestos de plantilla y temporarios de más de cinco años de antigüedad y de los puestos de personal temporario general de las misiones políticas especiales, y

decidió establecer el nivel inicial del límite máximo de puestos en el 75% del número total de esos puestos. Como los funcionarios que ocupan puestos financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios no quedan excluidos del examen para recibir un nombramiento continuo sobre la base de la fuente de financiación de sus puestos, algunos departamentos y oficinas han expresado preocupación por las posibles obligaciones que contraerían en relación con el pago de indemnizaciones por rescisión del nombramiento de funcionarios que recibieran un nombramiento continuo y ocuparan puestos financiados con cargo a contribuciones voluntarias en caso de que esa financiación cesase y los servicios de esos funcionarios ya no fueran necesarios. Si surgen situaciones de ese tipo, la Organización hará lo posible para reasignar a los funcionarios lateralmente dentro del departamento o para ayudar a esos funcionarios a encontrar otro puesto en la Organización, a fin de reducir en la medida de lo posible los pagos de indemnizaciones por rescisión del nombramiento.

18. El proceso de examen de los nombramientos continuos con efecto a partir de 2012 se encuentra actualmente en sus últimas etapas tras haber tramitado el 90% de los casos y se espera que esté concluido para fines de septiembre de 2014.

3. Armonización de las condiciones de servicio sobre el terreno

19. Antes de la armonización de las condiciones de servicio sobre el terreno en 2011, las misiones sobre el terreno se clasificaban como “misiones establecidas” (aptas para familias) o “misiones especiales” (no aptas para familias). La designación de misiones aptas o no aptas para familias se hacía por razones administrativas y operacionales y no estaba relacionada con la seguridad en el lugar. Para los funcionarios de otras oficinas y de los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas la designación de un lugar de destino como “apto” o “no apto” para familias se basaba exclusivamente en el nivel de seguridad. Varios lugares de destino que se consideraban aptos para familias para otro personal de la Secretaría y de los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas se consideraban no aptos para familias en el caso del personal de las misiones, lo que daba lugar a diferencias en el trato de ese personal. Más del 90% de los funcionarios de contratación internacional en las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales de las Naciones Unidas prestaba servicios en lugares de destino no aptos para familias, lo que los obligaba a vivir separados de sus familias durante largos períodos de tiempo sin recibir compensación por tener que mantener un hogar aparte. La remuneración global del personal de las misiones era entre un 30% y un 40% inferior a la del personal sobre el terreno de los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas en los mismos lugares de destino. La tasa de vacantes del personal de contratación internacional era en promedio del 26%, y la tasa anual de movimiento de personal en 2007 llegó al 29% para el personal del Cuadro Orgánico.

20. En un esfuerzo por mejorar las condiciones de servicio sobre el terreno y poder satisfacer las necesidades de la Organización, que está cada vez más orientada a las operaciones sobre el terreno, garantizar un trato equitativo del personal y atraer y retener a personal de alta calidad sobre el terreno, el Secretario-General, en su informe sobre la armonización de las condiciones de servicio ([A/65/305/Add.1](#), secc. II), expresó su apoyo a las recomendaciones de la CAPI de armonizar la designación de los lugares de destino en que hay misiones como aptos o no aptos para familias sobre la base de una evaluación de la seguridad, introducir una prestación adicional

por condiciones de vida difíciles para los funcionarios asignados a lugares de destino no aptos para familias, y establecer un marco para los viajes de descanso y recuperación. Las recomendaciones de la CAPI para armonizar las condiciones de servicio del personal sobre el terreno fueron aprobadas por la Asamblea General en su resolución [65/248](#), relativa al régimen común de las Naciones Unidas.

21. Tras la aprobación de la resolución [65/248](#) de la Asamblea General, la designación de los lugares de destino en las misiones como aptos o no aptos para familias se armonizó, con efecto a partir del 1 de julio de 2011, con la de los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas sobre la base de las condiciones de seguridad. Como resultado de ello, a partir del 1 de julio de 2011, la situación de 39 lugares de destino en los que había operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales pasó de considerarse no apta para familias a ser apta para familias, con lo que el porcentaje de personal de las misiones asignado a lugares de destino aptos para familias pasó a ser del 35%, frente a un 10% antes de julio de 2011. La designación por la CAPI de los lugares de destino aptos o no aptos para familias ha asegurado un tratamiento equitativo para el personal del régimen común de las Naciones Unidas que presta servicios en el mismo lugar de destino.

22. La prestación adicional por condiciones de vida difíciles para los funcionarios asignados a lugares de destino no aptos para familias también se introdujo el 1 de julio de 2011. Esa prestación ha proporcionado un incentivo para que el personal preste servicios en lugares de destino no aptos para familias al compensar al personal por los gastos adicionales asociados con la prestación de servicios en esos lugares. Las tasas de movimiento del personal de contratación internacional en los lugares de destino no aptos para familias han disminuido del 16% en el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011 al 9,2% en el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013. No obstante, esta prestación plantea ciertos problemas en algunos lugares de destino considerados aptos para familias. Como la determinación de si un lugar de destino es apto o no para familias se hace únicamente sobre la base de las condiciones de seguridad, algunos funcionarios que prestan servicios en lugares de destino considerados aptos para familias pero que carecen de escuelas, viviendas o servicios médicos adecuados optan por no trasladar a sus familias a esos lugares. Estos funcionarios están más motivados a trasladarse a un lugar de destino no apto para familias porque, de hecho, ya viven separados de sus familias y tienen que sufragar los gastos de dos viviendas sin el beneficio de la prestación por condiciones de vida difíciles que se abona en los lugares de destino no aptos para familias.

23. Las designaciones y los ciclos de descanso y recuperación para las misiones sobre el terreno también se han armonizado con los de los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas. En consonancia con el marco de descanso y recuperación que figuran en el anexo XI del informe de la CAPI ([A/65/30](#)), dondequiera que existen medios de transporte de las misiones, estos se ponen en la medida de lo posible a disposición del personal de las misiones de forma gratuita y no se efectúan pagos por gastos de viaje. El marco de la CAPI establece un proceso regulado y sistemático para determinar los ciclos de descanso y recuperación en los lugares de destino sobre el terreno, a fin de uniformar esos ciclos para todo el personal del régimen común de las Naciones Unidas y, de ese modo, aumentar la transparencia y la equidad.

Conclusiones

24. Antes de la racionalización de los arreglos contractuales y la armonización de las condiciones de servicio, las tres series del Reglamento del Personal con diferentes condiciones de servicio daban lugar a desigualdades en la remuneración y la permanencia del personal en los puestos, y causaban confusiones entre los funcionarios respecto de las diferencias en sus tipos de nombramiento y condiciones de servicio. Los nuevos arreglos contractuales en el marco de un Reglamento del Personal único y las condiciones de servicio armonizadas ofrecen claridad, transparencia y equidad para todo el personal. Los nuevos arreglos contractuales, junto con la armonización de las condiciones de servicio sobre el terreno, también han mejorado la capacidad de la Organización para atraer y retener a personal más idóneo para prestar servicios sobre el terreno. Esto se refleja en la reducción de la tasa de vacantes del personal de contratación internacional en las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales, que pasó del 32,5% al 30 de junio de 2008 al 17,3% al 30 de junio de 2013.

25. La existencia de una sola serie de reglas del Reglamento del Personal con unas condiciones de servicio comunes ha simplificado aún más la administración de los contratos y mejorado la coherencia en la aplicación del Reglamento del Personal y las instrucciones administrativas. La introducción de una sola serie de reglas del Reglamento del Personal era de especial importancia en el contexto del desarrollo y la aplicación de Umoja, ya que con ello se elimina la necesidad de tener que desarrollar procesos separados para la gran variedad de diferentes normas, tipos de nombramientos, prestaciones y beneficios con arreglo a las anteriores series 100, 200 y 300 del Reglamento del Personal. Además, la racionalización de los arreglos contractuales y la armonización de las condiciones de servicio sobre el terreno han eliminado obstáculos importantes para el movimiento del personal entre la Sede y los lugares de destino sobre el terreno. Estos son elementos fundamentales que contribuirán a facilitar la movilidad y el cumplimiento del objetivo de integrar las actividades sobre el terreno y las actividades en las sedes en una Secretaría global.

26. Aunque sería conveniente que en el futuro se introdujeran algunas mejoras adicionales en el complejo proceso de examen de los nombramientos continuos y más flexibilidad en la utilización de los nombramientos temporales, en la presente etapa el Secretario General no propone que se haga ningún otro cambio en los arreglos contractuales, aparte de la medida transitoria indicada en el párrafo 114. Dependiendo de los resultados del examen por la CAPI de su marco contractual, en el futuro se podrían proponer ajustes sobre la base de la experiencia adquirida.

B. Gestión de talentos

1. Planificación de la fuerza de trabajo

Antecedentes y mandatos

27. La Asamblea General, en el párrafo 16 de su resolución [66/246](#), reiteró su solicitud de que el Secretario General formulara una estrategia de planificación de la sucesión en los cargos para todos los departamentos de la Secretaría y que la informara al respecto en su sexagésimo séptimo período de sesiones. En atención a esa solicitud, el Secretario General presentó un resumen de las estrategias de planificación de la sucesión en los cargos que la Secretaría estaba aplicando (véase

A/67/324). Además, la Asamblea General en el párrafo 16 de su resolución 68/252, instó al Secretario General a elaborar un sistema de planificación de la fuerza de trabajo como cuestión prioritaria, y a que lo sometiera a la consideración de la Asamblea en su sexagésimo noveno período de sesiones.

Progresos realizados desde la aprobación de las resoluciones de la Asamblea General 67/255 y 68/252

28. Las actividades en curso para la planificación de la fuerza de trabajo en la Secretaría se resumen a continuación. Si bien la Secretaría ha hecho progresos en la elaboración de un sistema de planificación de la fuerza de trabajo y el examen de las mejores prácticas adoptadas por otras organizaciones, es necesario seguir trabajando para adaptar esos esfuerzos al marco actual de planificación presupuestaria y al nuevo marco de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera.

29. Las actividades que está llevando a cabo la Secretaría para la planificación de la fuerza de trabajo se resumen en el cuadro 2.

Cuadro 2

Actividades de planificación de la fuerza de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas

<i>Entidad^a</i>	<i>Plazas</i>	<i>Actividades en curso</i>
Todas	Programa para jóvenes profesionales	Previsión de las necesidades de personal en el programa para jóvenes profesionales, de modo que haya suficientes candidatos en las listas confeccionadas después de los exámenes para un período de dos años, a fin de poder satisfacer las necesidades futuras
De las sedes	Todas	Se proporcionan informes a las entidades sobre las previsiones de jubilación teniendo en cuenta las fechas previstas de jubilación del personal. Las vacantes que se produzcan como consecuencia de jubilaciones deben anunciarse 12 meses antes de la jubilación de los titulares Los Estados Miembros pueden acceder a la información en línea sobre las jubilaciones previstas a través de la plataforma HR Insight para transmitirla a sus nacionales. La información sobre las previsiones de jubilación de los titulares de puestos de categorías superiores (P-5 a D-2) también se puede consultar en línea en la plataforma HR Insight
	Servicios lingüísticos	El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias da prioridad a los exámenes de idiomas sobre la base de factores como la dotación de personal, el número de vacantes, las jubilaciones previstas, las separaciones del servicio que se hayan producido durante el período y la situación de la lista de candidatos preseleccionados

<i>Entidad^a</i>	<i>Plazas</i>	<i>Actividades en curso</i>
Operaciones sobre el terreno	Cuadro Orgánico (D y P) y Servicio Móvil	<p>Se realizan evaluaciones constantes para determinar las lagunas existentes en cuanto a vacantes en las listas de determinados grupos ocupacionales, en particular para puestos que requieren conocimientos de árabe y francés, que se cubren mediante anuncios de vacantes genéricas</p> <p>Se determinan los puestos que son difíciles de cubrir y que hay que cubrir inmediatamente y se publican anuncios de vacantes específicos para ellos</p>

^a Las entidades de las sedes comprenden los departamentos u oficinas, las comisiones regionales y los tribunales. Las operaciones sobre el terreno incluyen las misiones, la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia) y las misiones políticas especiales de los grupos temáticos III (oficinas políticas, oficinas de apoyo a la consolidación de la paz y oficinas integradas) y IV (misiones de asistencia de las Naciones Unidas).

Próximos pasos

30. El establecimiento de un proceso eficaz de planificación de la fuerza de trabajo y la institucionalización de la planificación de la fuerza de trabajo como una nueva disciplina de gestión en la Secretaría requerirán un gran esfuerzo. En febrero de 2014 la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en colaboración con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, puso en marcha un proyecto para elaborar un sistema de planificación de la fuerza de trabajo que se pueda aplicar en toda la Secretaría. Se estableció un grupo consultivo sobre la planificación de la fuerza de trabajo, integrado por personas que trabajan en diversos departamentos y oficinas y tienen experiencia pertinente en la gestión de talentos, la planificación estratégica y la presupuestación. En la fase inicial y de diseño conceptual del proyecto (febrero a mayo de 2014), el equipo examinó las prácticas actuales de planificación de la fuerza de trabajo y la experiencia adquirida, formuló una visión y una nueva metodología para la planificación de la fuerza de trabajo, y llevó a cabo un proyecto piloto con la División de Servicios Médicos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

31. La iniciativa está todavía en sus comienzos, por lo que es preciso ejecutar proyectos piloto adicionales y hacer hincapié en la realización de pruebas y en el aprendizaje en la práctica, al mismo tiempo que se va ampliando la capacidad de planificación de la fuerza de trabajo del personal de recursos humanos tanto en las operaciones sobre el terreno como en las sedes.

32. Con arreglo a la nueva política de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera, muchos aspectos de la gestión de talentos que anteriormente realizaban los directores de los programas, como las decisiones sobre la selección, pasarán a ser responsabilidad de las juntas de las redes de empleos con el apoyo de los equipos de dotación de personal de esas redes. Esto representa un cambio en el enfoque de la gestión de talentos, que pasa de ser un enfoque vertical (centrado en una entidad) a convertirse en un enfoque horizontal (centrado en una red de empleos, cuyos miembros trascienden las estructuras de las organizaciones). Las juntas de las redes de empleos y los equipos de dotación de personal de esas redes deberán participar, por lo tanto, en el proceso de planificación de la fuerza de trabajo para

aportar una perspectiva horizontal respecto de las prioridades de contratación y el desarrollo de las competencias del personal.

33. La Secretaría también seguirá vinculando la organización y la gestión de los puestos en Umoja, a fin de que los cambios en el proceso y el sistema se apliquen de conformidad con las necesidades de planificación de la fuerza de trabajo. También se reconoce que habrá que incorporar mejoras adicionales en el sistema Inspira a fin de añadir aspectos como un inventario de competencias, que será particularmente útil para apoyar tanto la planificación de la fuerza de trabajo como la nueva política de movilidad. Para desarrollar e implantar un sistema sólido de planificación de la fuerza de trabajo se necesita una importante inversión de recursos y tiempo. Habida cuenta de la escasez de recursos y de otras prioridades en la reforma de la gestión de los recursos humanos, la aplicación será gradual a lo largo de varios años. Está previsto adaptar el calendario a la aplicación gradual del nuevo marco de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera (véase [A/69/190/Add.1](#)).

2. Selección y contratación de personal

34. Tras la aprobación de la resolución [68/265](#) de la Asamblea General relativa al marco de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera presentado por el Secretario General ([A/68/358](#)), la Organización establecerá políticas y procedimientos nuevos para la selección y reasignación en el contexto de ese marco (véase [A/69/190/Add.1](#)). Teniendo en cuenta que el nuevo marco de movilidad se aplicará de manera gradual a partir de 2016, el actual sistema de selección del personal (en su forma enmendada) seguirá en vigor para aquellas redes de empleos que todavía no se hayan incorporado al marco de movilidad¹. Por lo tanto, la Organización seguirá mejorando la selección y contratación de personal a fin de asegurar que esas mejoras se reflejen en las nuevas políticas que se están diseñando para aplicar el marco de movilidad. A continuación se ofrece información actualizada sobre los plazos de selección del personal, las mejoras en el programa para jóvenes profesionales y los esfuerzos que se están realizando para mejorar el equilibrio entre los géneros y la representación de los países en desarrollo.

a) Plazos para la selección de personal

Antecedentes y mandatos

35. En la resolución [63/250](#), la Asamblea General aprobó las reformas contractuales que ayudaron a crear una única Secretaría global e integrada, puso de relieve que se debían garantizar la transparencia y la no discriminación en el sistema de selección del personal, y solicitó al Secretario General que velara por que todas las vacantes previstas e inmediatas se anunciaran debidamente y se cubrieran con rapidez. También se hizo hincapié en que era preciso asegurar la transparencia en el nuevo proceso de selección del personal, tanto para los solicitantes como para los directivos encargados de la contratación. En consecuencia, el Secretario General Adjunto de Gestión promulgó la nueva política que rige la selección del personal

¹ En otras palabras, hasta que se encuentren en funcionamiento las redes de empleos (en cuyo caso las juntas de esas redes serán las que formularán recomendaciones sobre la selección de candidatos para puestos vacantes y la reasignación del personal en activo), el proceso de selección seguirá funcionando básicamente de la misma manera que en la actualidad, con arreglo a lo dispuesto en la instrucción administrativa [ST/AI/2010/3](#). En el documento [A/69/190/Add.1](#) figura información adicional sobre el nuevo marco de movilidad.

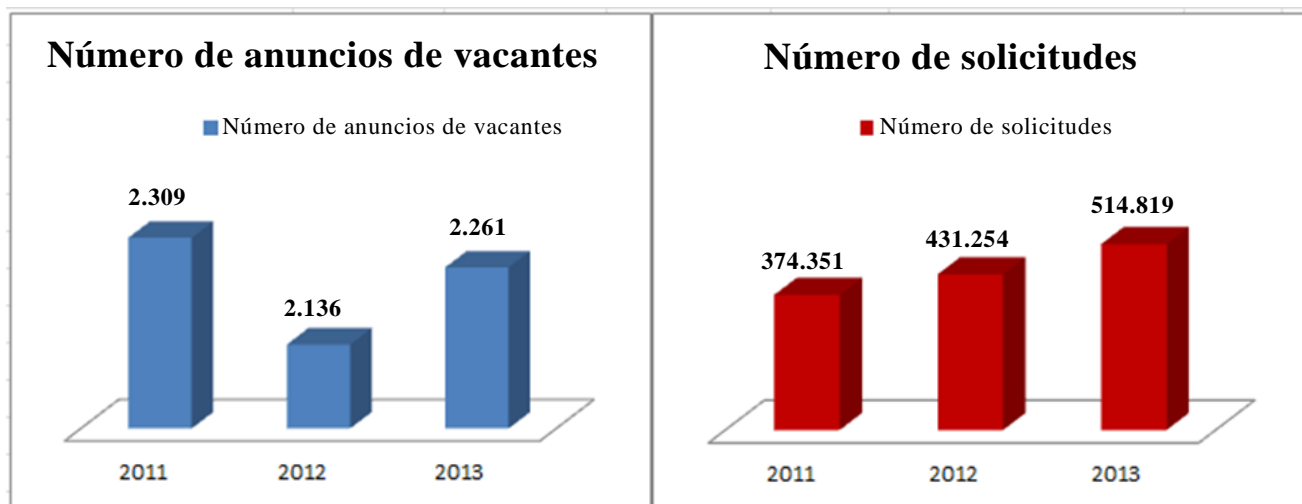
(ST/AI/2010/3) y puso en marcha el nuevo portal de desarrollo profesional del personal de las Naciones Unidas y el instrumento electrónico de dotación de personal de Inspira.

36. Inspira facilita a los solicitantes y los directivos encargados de la contratación el acceso a información actualizada sobre la situación de las solicitudes y las vacantes. Inspira también verifica automáticamente que los solicitantes cumplen los requisitos mínimos de elegibilidad y de ese modo aligera la carga de los responsables de la contratación en relación con el examen de las solicitudes.

Progresos realizados desde la aprobación de la resolución 63/250 de la Asamblea General

37. Aparte de las medidas indicadas en el anterior informe del Secretario General (A/67/324, párr. 34), el 31 de enero de 2013 se inició el despliegue de Inspira en las misiones sobre el terreno, que se completó en julio de 2014. En la actualidad, todas las misiones sobre el terreno publican y procesan todos los anuncios de vacantes en Inspira. El volumen de anuncios de vacantes y el número de solicitudes ha aumentado constantemente desde la puesta en marcha de Inspira en abril de 2010 (véase el gráfico). Inspira es ahora la plataforma en línea de la Organización para la contratación de personal y ha permitido consolidar todos los datos relativos a la contratación y la creación de una lista de candidatos de alcance mundial mediante la integración de las listas para puestos sobre el terreno y en las sedes.

Número de anuncios de vacantes y solicitudes, 2011-2013^a



Nota: Los anuncios de vacantes incluyen las vacantes ordinarias, las vacantes para puestos de carácter continuo, las vacantes para puestos de la categoría D-2, la contratación de candidatos de las listas, los exámenes del programa para jóvenes profesionales y los exámenes para puestos lingüísticos.

^a Las cifras relativas a los anuncios de vacantes y solicitudes comprenden todos los anuncios de vacantes para todas las categorías, incluidos los puestos de contratación local, el programa para jóvenes profesionales y los exámenes para puestos lingüísticos que se anunciaron en Inspira en los años civiles respectivos.

38. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno han adoptado medidas adicionales para resolver las

demoras en el proceso de contratación. Esas medidas incluyen un examen de los procesos institucionales realizado por la Oficina y un análisis del sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos, que se han utilizado para investigar las razones de los retrasos en el proceso de contratación.

39. El examen de los procesos institucionales, iniciado en 2013, está concebido expresamente para detectar demoras y obstáculos en el procesamiento de las vacantes en Inspira. Gracias a ese examen, se han detectado una serie de cuestiones que causan retrasos en la publicación de los anuncios de vacantes. Se trata principalmente de:

- Incoherencias en las bases de los anuncios de vacantes, incluso en los perfiles genéricos y las descripciones de los puestos
- Falta de claridad en cuanto a las funciones y responsabilidades de los encargados del proceso
- Trámites engorrosos en el proceso
- Falta de consistencia en las preguntas de selección
- Insuficiente capacitación.

40. Se están adoptando medidas para abordar esos problemas.

41. Con el proceso actual de selección de personal se necesitan 213 días, en promedio, desde la publicación inicial de la vacante hasta la selección de una candidato (véase el cuadro 3). Eso supone un exceso de 62 días por encima del objetivo fijado de 143 días. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha empezado a utilizar el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos para analizar los anuncios de vacantes en que se hayan registrado retrasos importantes respecto de los plazos fijados y determinar las causas de esas demoras. Tras el análisis, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha empezado a celebrar reuniones con las oficinas ejecutivas en los departamentos clientes, durante las cuales se examinan el sistema de puntuación de la gestión de la actuación profesional y casos individuales. Esas reuniones también se aprovechan para debatir y abordar las cuestiones relativas a la contratación y para fortalecer la asociación con los departamentos respectivos.

Cuadro 3

Plazos para la contratación de personal (tanto para la selección de los candidatos que figuran en listas como los que no)^a

	<i>Objetivo</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>
1. Aprobación de la solicitud de la vacante	2	13	6	5
2. Aprobación de la solicitud de publicación de la vacante	2	3	3	2
3. Preparación de la descripción de la vacante	8	21	18	10
4. Aprobación de la descripción de la vacante	2	8	5	5
5. Preparación de la publicación de la vacante	9	3	4	4
6. Evaluación inicial de recursos humanos	5	13	14	11
7. Recomendación de candidatos	40	113	126	134
8. Examen de la situación	3	16	7	7

	Objetivo	2011	2012	2013
9. Aprobación del órgano central de examen	7	19	15	16
10. Selección por el jefe del departamento/oficina	5	21	19	19
Duración total de los trámites en relación con el objetivo de 143 días fijado en los pactos firmados por el personal directivo	83	230	216	213
Duración total de los trámites en relación con el objetivo de 120 días establecido por la Asamblea General (medidas 6 a 10)	60	182	180	186

Nota : Los objetivos fijados no incluyen el plazo de publicación de las vacantes de 60 días.

^a Solo se incluyen datos sobre la selección de candidatos de las listas para puestos vacantes en las misiones sobre el terreno para el año 2013, ya que el despliegue de Inspira en las misiones sobre el terreno se inició el 31 de enero de 2013.

42. Por otro lado, con el fin de apoyar a los administradores en el desempeño de sus funciones de contratación de manera eficaz y eficiente, incluido el uso de la plataforma Inspira, la Secretaría ha organizado talleres mensuales e iniciado una evaluación del proyecto piloto.

43. En los talleres mensuales participan los directivos encargados de la contratación y las oficinas ejecutivas de todos los departamentos de la Sede. En esos talleres, se examinan la información sobre las políticas y los procedimientos operacionales a fin de asegurar una mejor comprensión y una interpretación más coherente de las actividades de contratación. Desde febrero de 2014, se han empezado a ofrecer también talleres específicos sobre la preparación de anuncios de vacantes y la evaluación de candidatos con mayor eficacia y eficiencia, a fin de ayudar a los directivos encargados de la contratación a agilizar aún más el proceso. La asistencia a esas actividades de capacitación ha sido elevada y la evaluación de los participantes ha sido positiva.

44. El análisis realizado utilizando el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos reveló que una de las etapas que causaba demoras en el proceso de contratación era la de recomendación de candidatos. La demora obedece a que el número de solicitantes es cada vez mayor, lo que significa que los directivos encargados de la contratación deben dedicar una cantidad considerable de tiempo a revisar manualmente el expediente de todos los solicitantes que reúnen los requisitos exigidos. En la actualidad, una vez que termina el plazo de publicación del anuncio de una vacante, el directivo encargado de la contratación tiene que examinar manualmente el expediente de todos los candidatos preseleccionados por Inspira a fin de determinar su idoneidad para el puesto. Esa etapa entraña realizar una evaluación subjetiva de un promedio de 200 a 400 solicitudes para vacantes de las categorías P-3/P-4 y de más de 800 solicitudes para ciertas familias de empleos. El hecho de que todas las solicitudes se deban examinar manualmente afecta a la rapidez con que el directivo contratante puede completar esa tarea.

45. Para abordar el problema de que los responsables de la contratación se demoren demasiado tiempo en el examen de las solicitudes y la recomendación de candidatos, se elaboró un proyecto de evaluación utilizando un enfoque de dos vertientes, a saber: a) la organización de talleres para los directivos encargados de la

contratación sobre cómo realizar pruebas válidas y fiables de manera eficiente y eficaz; y b) la elaboración y administración en línea de pruebas de conocimientos sustantivos y especializados para los anuncios de vacantes en que haya un gran número de solicitantes; las pruebas se harían a los candidatos preseleccionados por Inspira y, sobre la base de los resultados en esas pruebas, se confeccionaría una lista final de candidatos idóneos que se remitiría al directivo encargado de la contratación para su evaluación. Se hizo una prueba piloto en línea para cinco anuncios de vacantes que demostró que el tiempo que los directivos encargados de la contratación debían dedicar a la revisión manual de solicitudes se podía reducir de manera significativa.

Próximos pasos

46. El marco de movilidad se aprobó en abril de 2014 y se empezará a aplicar a partir del 1 de enero de 2016, comenzando con la red de empleos en las esferas de la política, la paz y la seguridad (POLNET). La aplicación de la política de movilidad repercutirá en el sistema de selección del personal, ya que habrá que introducir una serie de cambios en el sistema actual. No obstante, el sistema actual se tendrá que seguir aplicando de forma paralela hasta que el marco de movilidad se ponga en marcha para todas las redes de empleos. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, junto con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, seguirá trabajando para mejorar el desempeño de la Organización en materia de selección y contratación del personal. Como parte de este esfuerzo y sobre la base de la experiencia adquirida en la evaluación del proyecto piloto (véase el párr. 45), la Oficina de Gestión de Recursos Humanos seguirá estudiando la aplicación del enfoque de evaluación en línea para la contratación de personal en toda la Organización.

b) Examen de aptitud estandarizado para el Cuadro de Servicios Generales

47. A fin de armonizar y mejorar la evaluación del personal del Cuadro de Servicios Generales, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha elaborado una nueva prueba para la contratación de personal para puestos del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, a saber, el examen de aptitud estandarizado para el Cuadro de Servicios Generales que se puso en marcha en julio de 2014². Ese examen ha sustituido al examen de aptitud para el apoyo administrativo, que fue desarrollado originalmente en la década de 1980 y revisado a finales de la década de 1990. Todos los candidatos a puestos del Cuadro de Servicios Generales tienen que aprobar el examen de aptitud para el apoyo administrativo antes de poder solicitar esos puestos. El objetivo de la prueba es examinar el conjunto básico de aptitudes y conocimientos necesarios para tener un rendimiento satisfactorio en un entorno de oficina. La prueba se hace en la Sede y en oficinas situadas fuera de la Sede, aunque los resultados no se reconocían en todos los lugares de destino antes de 2010. En 2011, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos revisó el examen de aptitud para el apoyo administrativo y decidió preparar un examen global que se utilizara de forma consistente en toda la Organización. Tras una amplia labor de análisis de las funciones básicas del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, la Oficina determinó la base común de conocimientos, aptitudes y capacidades necesarios para poder desempeñar esas funciones y desarrolló el examen de aptitud estandarizado

² El examen de aptitud estandarizado para el Cuadro de Servicios Generales no será aplicable al personal de contratación local para las misiones sobre el terreno.

para el Cuadro de Servicios Generales, que se ofrecerá en línea en un entorno supervisado.

c) Programa para jóvenes profesionales

Antecedentes y mandatos

48. En su resolución [65/247](#), la Asamblea General aprobó el programa para jóvenes profesionales y solicitó al Secretario General que la informara sobre la aplicación del programa.

Progresos realizados desde la aprobación de la resolución [63/250](#) de la Asamblea General

49. Las mejoras tecnológicas y de otro tipo introducidas en el programa para jóvenes profesionales se han traducido en una mejora de la eficacia y la ejecución del programa.

50. En el marco de ese programa y a pesar del gran aumento en el número de solicitantes, la duración total del ciclo de examen, desde el anuncio de los exámenes hasta la publicación de los resultados, se ha reducido a 12 meses. Gracias a Inspira, las labores de preselección y convocatoria se han simplificado mucho y cada año se convoca a un promedio de 5.263 candidatos para participar en las pruebas escritas. El número de Estados Miembros representados entre los participantes ha aumentado de forma espectacular en el marco de este programa, y el número de Estados Miembros con candidatos aprobados también ha aumentado.

Próximos pasos

51. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos tiene previsto revisar el formato actual (un examen en tres partes, que incluye un ensayo sobre un tema especializado, un ensayo de carácter general y una entrevista oral) y los métodos de realización de las pruebas (en la actualidad todas las pruebas son manuales y en papel bajo la supervisión presencial de personal de las Naciones Unidas). En el documento [A/69/190/Add.3](#) se ofrecen más detalles sobre los progresos realizados en el programa para jóvenes profesionales.

d) Divulgación

52. La Organización sigue haciendo un esfuerzo de divulgación importante en los Estados no representados e insuficientemente representados a través de una dependencia dedicada a esas actividades que se estableció en 2008 en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. En el documento [A/69/190/Add.3](#) se ofrece información adicional sobre las actividades de divulgación, en el informe titulado “Composición de la Secretaría: datos demográficos del personal” ([A/69/292](#)) figura información sobre la representación geográfica, y en el documento [A/69/190/Add.4](#) se puede consultar la información relativa al examen del sistema de intervalos convenientes.

53. En el caso de las misiones sobre el terreno, se siguieron organizando actividades de divulgación dirigidas a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía. Esas actividades incluyen la colaboración con redes regionales para establecer centros multiplicadores de la información, crear productos de información adaptados a los candidatos de esas regiones y forjar alianzas con la

Unión Africana y las organizaciones de la sociedad civil, especialmente en lo que respecta a la contratación de hablantes de árabe y francés.

54. En cuanto a la medición de los efectos de la divulgación, las estadísticas demuestran que aproximadamente el 4% de las personas que visitan el portal de desarrollo profesional llegan ahí directamente desde los medios de comunicación social. Además, Inspira cuenta con una nueva aplicación diseñada para captar mejor la relación existente entre las personas que solicitan empleo y las actividades de divulgación. El número de solicitantes que indicaron que habían presentado solicitudes como resultado de las actividades de divulgación pasó de 28.031 en 2012 a 39.126 en el primer semestre de 2014³. Esto indica que las actividades de divulgación están teniendo un efecto cada vez mayor en el número de solicitudes.

Medidas orientadas a lograr la paridad entre los géneros

Antecedentes y mandatos

55. En el párrafo 69 de su resolución [65/247](#), la Asamblea General solicitó al Secretario General que redoblara sus esfuerzos por lograr y seguir de cerca la meta de la paridad entre los géneros en la Secretaría, en particular en las categorías superiores y, en ese contexto, asegurara que las mujeres, especialmente las de países en desarrollo y de países con economía en transición, estuvieran debidamente representadas en la Secretaría. En el párrafo 43 de su resolución [67/255](#), la Asamblea General expresó seria preocupación por que siguieran sin alcanzarse progresos hacia el logro de la paridad de género en el sistema de las Naciones Unidas, y reiteró su solicitud al Secretario General de que redoblara los esfuerzos para lograr el objetivo de la paridad de género en la Secretaría y seguir de cerca su cumplimiento.

Progresos realizados desde la aprobación de las resoluciones de la Asamblea General [65/247](#) y [67/255](#)

56. El porcentaje de funcionarias con respecto al total de funcionarios ha permanecido estable en aproximadamente el 33% entre junio de 2009 y junio de 2013. Las desigualdades persisten, especialmente en las categorías más altas (P-5 y categorías superiores). Dentro de la Secretaría, al 31 de marzo de 2014, las mujeres representaban el 32% de los funcionarios de categoría P-5, el 30% de los de categoría D-1, y el 27% de los de categoría D-2. Una de las razones principales de que así sea es que el número de mujeres que se presentan a esos puestos es considerablemente inferior al número de hombres. Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013, solo el 25% de los candidatos para ocupar puestos de categoría superior (P-5 a D-2) eran mujeres (aunque representaron el 37% de los candidatos seleccionados).

57. Durante el período que se examina, prosiguieron los esfuerzos para mejorar la representación de los géneros. En octubre de 2013, la Secretaría realizó una encuesta de los funcionarios de las categorías P-4 y superiores para adquirir un mejor conocimiento de las características que compartían los directivos de grado medio de la Secretaría, con miras a organizar actividades de divulgación dirigidas específicamente a atraer un grupo diverso de mujeres profesionales e impulsarlas a

³ El despliegue de Inspira en las misiones sobre el terreno se inició el 31 de enero de 2013 y se completó en julio de 2014.

solicitar puestos de categoría superior. El 25% de la muestra total de funcionarios respondió a la encuesta. Entre los que respondieron al cuestionario, estaban representados nacionales de 134 países y el 45% eran mujeres. Después de la encuesta, y como parte de un estudio comparativo de la paridad entre los géneros en los niveles superiores, se analizaron los formularios de antecedentes personales de las mujeres en puestos de la categoría D-2 y se compararon con los de mujeres que ocupaban puestos directivos en los sectores gubernamental y privado para determinar las características comunes que contribuían a la promoción de la mujer. Mediante un mejor conocimiento de las características comunes de las mujeres que ocupan puestos de liderazgo, la Secretaría podrá concentrarse en las mujeres que tengan esas características y alentarlas a que soliciten puestos de categoría superior.

58. En marzo de 2014, la Secretaría publicó un vídeo titulado “La mujeres de las Naciones Unidas marcan la diferencia”. El vídeo, que está disponible en los seis idiomas oficiales, tiene por objeto alentar a las mujeres a solicitar puestos de todas las categorías y en todos los grupos ocupacionales, incluidos puestos sobre el terreno. Además, la Secretaría colabora estrechamente con la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres) en las labores de divulgación y la adopción de enfoques específicos para atraer y retener a mujeres, especialmente en las categorías superiores. El sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos se utiliza como instrumento para exigir a todos los Secretarios Generales Adjuntos la rendición de cuentas sobre la paridad entre los géneros. El sistema de puntuación tiene en cuenta varios aspectos, entre ellos: a) el porcentaje de funcionarias en todos los cuadros de personal; b) el porcentaje de mujeres en puestos de las categorías P-5, D-1 y D-2; c) el porcentaje de mujeres en las categorías P-1 a P-4; y d) el porcentaje de mujeres en el Cuadro de Servicios Generales. Esos indicadores son examinados trimestralmente por el Grupo de Examen del Desempeño, y anualmente por la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas. Para el 31 de marzo de 2014, la Dependencia de Divulgación se había reunido con casi todos los departamentos y oficinas que todavía no cumplían sus objetivos en materia de género. Esos departamentos y oficinas han preparado, o están en proceso de preparar, estrategias de divulgación para mejorar la representación de los géneros.

59. En 2013 el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno realizó un estudio sobre el cierre de la brecha de género en las operaciones de paz, en el que se constataron los problemas que enfrentaban las operaciones sobre el terreno para atraer y retener a mujeres. Como seguimiento de las conclusiones y recomendaciones de ese estudio, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno hizo un llamamiento a los Estados Miembros, la sociedad civil y las organizaciones profesionales para que presentaran candidatas con miras a elaborar una lista de mujeres con amplia experiencia que podrían ocupar puestos de las categorías D-1 y D-2 en las misiones sobre el terreno. De ese modo, se incluyeron en la lista 64 candidatas externas altamente calificadas en las esferas del estado de derecho, los asuntos políticos y civiles, y la información pública. El proyecto ha dado resultados positivos y, poco después de su puesta en marcha, tres mujeres de la lista fueron seleccionadas en un breve plazo.

Próximos pasos

60. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos seguirá colaborando con ONU-Mujeres y otras entidades del sistema de las Naciones Unidas, entre ellos el

Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y el Departamento de Seguridad, en la elaboración de una estrategia a nivel de todo el sistema para facilitar la promoción a puestos de categoría superior de mujeres que ya trabajan en la Organización y en el diseño de actividades de extensión para atraer a candidatas externas cualificadas. Esa labor incluirá una serie de actividades y procesos concebidos para asegurar la aplicación de un enfoque coherente y una estrategia clara y uniforme. Además, la Secretaría finalizará su estudio de la paridad entre los géneros en los niveles superiores, en comparación con la representación de las mujeres en puestos directivos en los sectores gubernamental y privado, a fin de determinar qué características comunes, si las hubiera, podrían contribuir a aumentar el número de mujeres en esos puestos, centrándose en particular en atraer a más candidatas internas y externas para puestos en la Secretaría de las categorías P-5 y superiores.

Iniciativas para mejorar la representación de los países en desarrollo

Antecedentes y mandatos

61. La Asamblea General, en el párrafo 64 de su resolución [65/247](#), reiteró su solicitud al Secretario General de que presentara propuestas para incrementar de manera efectiva la representación de los países en desarrollo en la Secretaría.

Progresos realizados desde la aprobación de la resolución [65/247](#) de la Asamblea General

62. El número de países en desarrollo no representados o insuficientemente representados en la Secretaría ha disminuido en el período comprendido entre 2011 y 2013. A finales de 2011, 45 países en desarrollo estaban incluidos en una de esas categorías, mientras que a fines de 2013, solo 35 de los 138 países en desarrollo no estaban representados o su representación era insuficiente.

63. El principal instrumento de divulgación de la Organización es el portal de desarrollo profesional. De los 19 millones de visitas al portal durante el período a que se refiere el informe, más de 6,3 millones (33%) fueron visitas de personas que accedieron al sitio web desde un país en desarrollo. Los países de esa categoría con el mayor número de visitas fueron, en orden descendente, la India, Kenya, China, el Brasil, Indonesia, el Pakistán, México, Uganda, Côte d'Ivoire y Filipinas.

64. Como parte de la labor de divulgación mencionada anteriormente, se realizan actividades tanto con países en desarrollo de forma individual, como con centros regionales en los que está representado un gran número de países en desarrollo. También se han realizado actividades de divulgación en cooperación con otros departamentos y oficinas, entre ellos el Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y el Departamento de Seguridad, con el fin de atraer a más candidatos de países en desarrollo, especialmente candidatos con conocimientos de francés y árabe, para los que hay una gran demanda. Esas actividades han incluido la colaboración con los Gobiernos de los países interesados; la realización de visitas a universidades, organizaciones profesionales y organizaciones no-gubernamentales pertinentes; y la publicación de anuncios en línea en sitios web profesionales y en publicaciones de gran tirada. También se utilizan las redes sociales para establecer contacto con nacionales de países en desarrollo. Los países en desarrollo desde los que se accede

con más frecuencia a las redes sociales de la Organización son: el Afganistán, Bangladesh, el Brasil, Camboya, Colombia, Costa Rica, Egipto, Filipinas, la India, Indonesia, Jordania, Kenya, el Líbano, Malasia, México, Nepal, Nigeria, el Pakistán, la República Árabe Siria, Sudáfrica, el Sudán, Túnez, Uganda y Viet Nam.

Próximos pasos

65. La Secretaría seguirá utilizando las redes sociales y las ferias de trabajo virtuales para promover las oportunidades de empleo en la Secretaría y colaborando con los Estados Miembros en actividades de divulgación específicas adaptadas a las necesidades de sus nacionales. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos seguirá colaborando con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la identificación de candidatos procedentes de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía. Las actividades de divulgación se seguirán coordinando estrechamente con el programa para jóvenes profesionales a fin de que una amplia variedad de nacionales de los Estados Miembros participantes adquieran conciencia de las oportunidades. La Secretaría ha elaborado una base de datos para actividades de divulgación que contiene la información de contacto de organizaciones gubernamentales e intergubernamentales, universidades, organizaciones no gubernamentales, particulares y asociaciones profesionales de todo el mundo. En esa base de datos se pueden realizar búsquedas centradas en determinadas asociaciones profesionales u otras entidades. Como se indica en el párrafo 54, la información reunida en Inspira se analiza para medir los efectos de las actividades de divulgación y optimizar aún más esas actividades.

3. Gestión de la actuación profesional

Antecedentes y mandatos

66. La Organización ha realizado un esfuerzo constante para fortalecer su sistema de gestión de la actuación profesional con el fin de garantizar el máximo rendimiento de su personal y ofrecerle el apoyo y las oportunidades de desarrollo que necesite. La gestión de la actuación profesional es una esfera crítica de la reforma de la gestión, en particular debido a su relación con los nombramientos continuos y las medidas de reducción o recorte de la plantilla, en las que se tiene en cuenta el desempeño y que, por lo tanto, deben estar basadas en un sistema subyacente de gestión de la actuación profesional que sea creíble y al que se adhieran tanto el personal como los directivos. Se han ido introduciendo cambios constantes en los diversos componentes del sistema; entre otros, la introducción en 2010 de una política revisada de gestión de la actuación profesional, el instrumento electrónico de evaluación de la actuación profesional de Inspira, y un mecanismo de supervisión para atender a las nuevas necesidades y responder a las solicitudes de los Estados Miembros. La Asamblea General, en el párrafo 5 de su resolución [68/252](#), acogió con beneplácito las gestiones del Secretario General para elaborar un marco perfeccionado de gestión de la actuación profesional y le solicitó que presentara una propuesta amplia de gestión de la actuación profesional, que incluyera todas las modalidades y recomendaciones necesarias, para examinarla en su sexagésimo noveno período de sesiones.

Progresos realizados desde la aprobación de la resolución [63/250](#) de la Asamblea General

67. Si bien los cambios introducidos en 2010 han mejorado el sistema y han sido bien recibidos, los funcionarios, la administración y los Estados Miembros están todos de acuerdo en que sigue habiendo algunos problemas fundamentales y en que la Secretaría debe ir más allá y ampliar las mejoras ya introducidas. Para ello, la Organización ha realizado amplias investigaciones sobre los sistemas de gestión de la actuación profesional en otras organizaciones y celebró consultas con los Estados Miembros, el personal (incluido el grupo de trabajo del Comité del Personal y la Administración dedicado a esta cuestión), los administradores y el personal directivo superior de la Organización. Las investigaciones y consultas han permitido llegar a la conclusión de que el sistema de gestión de la actuación profesional de la Secretaría es en general compatible con las mejores prácticas, aunque se deben introducir algunos cambios específicos en algunas esferas fundamentales. En ese sentido, la Secretaría ha elaborado un proyecto de enmiendas al sistema de gestión de la actuación profesional que no implica una revisión del actual sistema en su totalidad, sino más bien la reforma de algunos aspectos fundamentales en respuesta a las preocupaciones del personal, la administración y el personal directivo de la Organización y las preocupaciones de los Estados Miembros. El proyecto consta de cuatro elementos: a) una mayor rendición de cuentas en la gestión de la actuación profesional, en particular en los niveles de dirección y liderazgo; b) la simplificación de la política de gestión de la actuación profesional (véase [ST/AI/2010/5](#)) y del instrumento de Inspira para la gestión electrónica de la actuación profesional; c) la mejora de la cultura de gestión; y e) una exposición clara de los medios para abordar con eficacia los casos de actuación profesional insatisfactoria.

68. Los ajustes propuestos al sistema de gestión de la actuación profesional se presentaron a la Quinta Comisión de la Asamblea General en una reunión informativa celebrada en mayo de 2014, y al Comité del Personal y la Administración para su examen y consultas en junio de 2014. En una adición al presente informe ([A/69/190/Add.2](#)) se ofrece información detallada sobre la propuesta.

Próximos pasos

69. Se solicita a la Asamblea General que examine las revisiones del sistema de gestión de la actuación profesional propuestas en el documento [A/69/190/Add.2](#) y que haga suyas esas propuestas.

4. Aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera

Antecedentes y mandato

70. Las actividades de aprendizaje y apoyo para la promoción de las perspectivas de carrera en la Secretaría de las Naciones Unidas son complejas y están muy dispersas entre diversas entidades. Existen varias razones para ello, incluidas las diferencias en los mandatos, los órganos de gobierno y supervisión, las operaciones, las fuentes de financiación, los clientes y los destinatarios, y los asociados externos en las actividades de aprendizaje y apoyo. Los objetivos de las actividades de aprendizaje también pueden variar: algunos se basan en los mandatos y las necesidades operacionales sobre el terreno, mientras que otros tienen por objeto

desarrollar competencias y valores compartidos en toda la Organización o apoyar el desarrollo profesional.

71. En 2012, la Secretaría empezó a estudiar la posibilidad de adoptar un enfoque más estratégico respecto del aprendizaje y la promoción de las perspectivas de carrera a fin de utilizar más eficazmente los recursos en ese complejo entorno y en un contexto de restricciones financieras. Se detectaron varias cuestiones, incluida la necesidad de contar con una autoridad o un mecanismo central que se encargara de fijar o validar las prioridades institucionales de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera y de determinar qué programas deberían ser obligatorios. También era evidente que se debía mejorar el acceso del personal, en especial del personal sobre el terreno, a los programas y herramientas de aprendizaje, y que se necesitaba un mecanismo de intercambio de información y colaboración entre los departamentos y oficinas con recursos de aprendizaje.

72. En consecuencia, la Secretaría elaboró una nueva estrategia para abordar los problemas mencionados y puso en marcha un nuevo enfoque del aprendizaje y la promoción de las perspectivas de carrera. La estrategia, que fue aprobada por el Comité de Gestión en junio de 2014, ofrecerá la base y las estructuras necesarias para fortalecer el aprendizaje y la promoción de las perspectivas de carrera en la Secretaría y lo hará de forma eficaz en función del costo.

Progresos realizados desde la aprobación de la resolución [67/255](#) de la Asamblea General

73. La aprobación de la estrategia de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera en junio de 2014 fue la culminación de las amplias consultas celebradas a partir de 2012 con especialistas en aprendizaje de toda la Secretaría. La estrategia consta de tres elementos fundamentales: la asignación de un nuevo papel de supervisión estratégica al Comité de Gestión, con la capacidad para establecer las prioridades de aprendizaje institucionales o intersectoriales; un especial hincapié en aumentar el acceso a los recursos de aprendizaje para un mayor número de funcionarios de la Secretaría global; y el objetivo de mejorar los programas, instrumentos y recursos para la promoción de las perspectivas de carrera.

74. El papel de supervisión estratégica del Comité de Gestión le permitirá establecer prioridades institucionales y, de ese modo, hacer frente a los desafíos planteados por la existencia de numerosas entidades diferentes con recursos de aprendizaje. Esta función del Comité de Gestión también eliminará la necesidad de mantener la Junta Asesora en Capacitación, que desempeñaba una función consultiva pero no tenía capacidades de supervisión o adopción de decisiones.

75. En mayo de 2014, el Comité de Gestión asumió su nueva función y aprobó tres prioridades de la Organización para el período 2014-2016: el desarrollo de un programa de aprendizaje básico para todo el personal, lo que garantizará un nivel uniforme de conocimientos, aptitudes y capacidades e inculcará una cultura institucional común; la mejora de la capacidad de gestión y liderazgo; y la prestación de apoyo al personal que se enfrenta a cambios institucionales.

76. El segundo elemento fundamental de la estrategia es asegurar que todas las partes de la Secretaría mejoren el acceso a las oportunidades de aprendizaje para los grupos destinatarios. De ese modo se resolverá un problema fundamental con que se tropiezan en la actualidad muchos funcionarios, a saber, que no tienen acceso a

muchos programas y recursos en los lugares en que trabajan. Se alentará a los responsables de la capacitación a hacer un mejor uso de las tecnologías disponibles que permiten llegar a muchos más funcionarios que los métodos tradicionales, como las clases presenciales, que se reservarán para las situaciones en las que la interacción presencial sea uno de los principales objetivos del aprendizaje. El aumento del acceso a programas estandarizados está vinculado también a la coherencia, es decir, a la necesidad no solo de aumentar el número de funcionarios en los grupos destinatarios de la capacitación que tienen acceso al aprendizaje, sino también de garantizar que la capacitación impartida sea uniforme en todas las oficinas y los lugares de destino y, de ese modo, apoye la cultura institucional común.

77. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos siguió ampliando el acceso a sus programas básicos de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera a través de las nuevas tecnologías en línea. Varios programas de información y desarrollo de aptitudes que anteriormente se llevaban a cabo de forma presencial se imparten ahora en línea utilizando herramientas de teleconferencia o programas informáticos en los que cada estudiante avanza a su ritmo. Gracias a las herramientas de teleconferencia en línea, un gran grupo de funcionarios puede sumarse a un aula virtual con un instructor en directo, o cada uno de los funcionarios puede ponerse en contacto con un instructor para recibir asesoramiento individual sobre las perspectivas de carrera. Los programas de aprendizaje autónomo en línea incluyen grabaciones de audio y vídeo y componentes interactivos, como pruebas de control y cuestionarios.

78. El tercer elemento de la estrategia es mejorar la promoción de las perspectivas de carrera, es decir, proporcionar a todo el personal oportunidades de aprendizaje que les permitan desempeñar sus funciones de manera más eficiente, así como apoyo para el desarrollo profesional y herramientas para el desarrollo de sus aptitudes que les permitan cambiar de puesto en el futuro y tener la oportunidad de obtener una amplia experiencia en la Organización. De ese modo se solucionarán las deficiencias actuales en cuanto a la información, la orientación y las herramientas que están a disposición de los funcionarios para la planificación de sus carreras. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos está elaborando herramientas y programas nuevos para difundir información transparente y realista sobre las perspectivas de carrera, de conformidad con el marco de movilidad.

79. Los programas de idiomas y comunicaciones han seguido ampliando sus recursos y servicios. En 2013 se puso en marcha con carácter experimental un programa de aprendizaje de idiomas en línea. Hasta abril de 2014, 1.000 funcionarios habían utilizado esta herramienta de aprendizaje autónomo en línea. La oferta de cursos especializados en línea por teleconferencia también ha aumentado. El éxito en la utilización de esa tecnología ha sido alentador y el programa de idiomas está investigando cómo se puede aprovechar más. Además, se puso en marcha en la Sede de las Naciones Unidas un nuevo sistema para realizar los exámenes de idiomas en línea, que se desplegará paulatinamente en otros lugares de destino de la Secretaría.

80. En 2013, se introdujo un programa de orientación para el personal directivo superior recién nombrado para ocupar puestos de las categorías de Subsecretario General y Secretario General Adjunto. El programa se elaboró con el fin de asegurar que los dirigentes de la Organización estén informados sobre una gran variedad de

temas sustantivos y administrativos que son fundamentales para el ejercicio de sus responsabilidades y liderazgo. El programa se ofrecerá a los administradores superiores de los departamentos de la Sede y las operaciones sobre el terreno.

81. Por último, la Secretaría también ha incrementado el uso del módulo de gestión del aprendizaje institucional de Inspira como plataforma de inscripción y administración de los programas coordinados centralmente por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y por otros departamentos y oficinas. Durante el período que se examina, el módulo también se desplegó en algunas oficinas situadas fuera de la Sede y se espera que esté en funcionamiento en todos los lugares de destino antes de 2016. Gracias a la cooperación con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, incluso los funcionarios que prestan servicios en lugares de destino muy remotos pueden acceder a esos programas. El módulo de gestión del aprendizaje institucional ha simplificado algunos aspectos de la administración del aprendizaje y ha aumentado la capacidad para consolidar materiales y llevar un seguimiento de los participantes, aunque el seguimiento en toda la Secretaría no será posible hasta que el sistema se haya desplegado completamente.

82. Para el bienio 2014-2015, se han asignado 22,4 millones de dólares del presupuesto ordinario a los programas de capacitación. Esa suma es inferior al 2% de los gastos de personal, que es el nivel mínimo con arreglo a las mejores prácticas, y el objetivo que en 2003 recibió el apoyo formal de la Red de Recursos Humanos en nombre de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación. Esta cifra no incluye los créditos para la financiación de la capacitación y el aprendizaje incluidos en los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo. Asimismo, se utilizan otros recursos extrapresupuestarios para casos particulares con objeto de cubrir las necesidades especiales de capacitación y aprendizaje relacionadas, por ejemplo, con la seguridad, la respuesta humanitaria y la respuesta posterior a un conflicto, así como la capacitación relacionada con mejoras operacionales, en particular la introducción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y Umoja.

Próximos pasos

83. En el próximo año, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos trabajará con sus asociados en toda la Secretaría para aplicar los tres elementos principales de la estrategia y cumplir sus tres prioridades institucionales para el período 2014-2016.

84. Uno de los principales productos será una nueva plataforma de orientación que garantizará que los programas de orientación inicial para nuevos funcionarios sean uniformes en toda la Secretaría.

85. En 2014 y 2015, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos seguirá desplegando el módulo de gestión del aprendizaje institucional de Inspira en toda la Organización, con miras a concluir su despliegue a principios de 2016.

C. Salud y bienestar del personal

Antecedentes y mandatos

86. Las funciones básicas de la División de Servicios Médicos, establecidas en el boletín del Secretario General [ST/SGB/2011/4](#), incluyen la promoción de la salud del personal, la gestión de los riesgos en el lugar de trabajo, y la prestación de

asesoramiento médico y de asesoramiento sobre cuestiones médico-administrativas. En toda la Secretaría, se calcula que el efecto de ausentismo laboral (contando las ausencias certificadas y no certificadas) equivale al trabajo de 539 funcionarios⁴. Las actividades de la División contribuyen a la gestión de este y otros riesgos relacionados con la salud que ponen en peligro la capacidad de la Organización para cumplir sus mandatos de manera eficaz y eficiente.

Progresos realizados desde la aprobación de la resolución 67/255 de la Asamblea General

87. En 2013, la División de Servicios Médicos elaboró un plan estratégico que tiene tres objetivos fundamentales: lograr una reducción cuantificable de los daños prevenibles que puedan sufrir los funcionarios; lograr una reducción cuantificable de los gastos en cuestiones relacionadas con la salud; y lograr una mejora cuantificable en la satisfacción del personal. Esos objetivos están vinculados a un objetivo general de asegurar la excelencia en los servicios de salud ocupacional para los funcionarios y directivos de las Naciones Unidas. Para lograr ese propósito, la División de Servicios Médicos debe dejar de ser una entidad centrada principalmente en el procesamiento de trámites (licencias de enfermedad, evacuaciones médicas y certificaciones médicas) y convertirse en una entidad que dirija y supervise los sistemas de salud ocupacional (tanto de carácter administrativo como clínico) que mantienen a la fuerza de trabajo de la Organización en condiciones óptimas para la prestación de servicios.

88. El plan estratégico se centra en el servicio a los clientes, la colaboración estratégica y el desarrollo de instrumentos, recursos y servicios para atender las necesidades de los clientes. Los clientes de la División de Servicios Médicos son los funcionarios a título individual, los profesionales que prestan servicios de atención de la salud sobre el terreno, los departamentos de la Secretaría y los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas. Cada uno de estos grupos de clientes se contempla específicamente en el plan estratégico.

Licencias prolongadas de enfermedad y discapacidad

89. Después de un amplio proceso de consulta, se publicó un boletín del Secretario General sobre el empleo y la accesibilidad de las personas con discapacidad en la Secretaría de las Naciones Unidas (ST/SGB/2014/3). En él se describen las medidas adoptadas para poner en práctica una serie de resoluciones de la Asamblea General encaminadas a crear un entorno de trabajo no discriminatorio e inclusivo para los funcionarios con discapacidad y se establece la política de las Naciones Unidas sobre el acceso a los edificios, las oportunidades de empleo y la disponibilidad de ajustes razonables para esos funcionarios.

⁴ Ese número se calcula como la media anual de funcionarios ausentes con licencia de enfermedad. La información procede del Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS), e incluye las licencias de enfermedad (tanto certificadas como no certificadas) en el período comprendido entre abril de 2011 y marzo de 2013. El número de días de licencia de enfermedad se convirtió en puestos de personal a tiempo completo, dividiendo el número de días por 220 (que es el número de días laborables en un año). La muestra no incluye a ciertos funcionarios, como los de las categorías INT, R y T que trabajan con arreglo a contratos de servicios efectivos, y todos los funcionarios de las operaciones sobre el terreno y los tribunales. El número total de funcionarios incluidos en el cálculo es de 16.052 (que es el promedio en esos dos años a fecha 30 de junio).

90. La División de Servicios Médicos está aumentando su supervisión del personal con licencias prolongadas de enfermedad (más de 20 días consecutivos) y ha iniciado un proceso para incorporar las mejores prácticas en la gestión de esos casos con el fin de asegurar un pronto retorno al trabajo siempre que sea posible. Según la División, en las dos categorías de diagnóstico más frecuentes (problemas de salud mental y trastornos musculares o de las articulaciones), la pronta vuelta al trabajo tiene un efecto positivo en los resultados, mientras que un período de baja prolongado da lugar a un pronóstico peor.

91. En el 10% de los casos de licencia de enfermedad registrados en 2012 por la División el diagnóstico estaba relacionado con la salud mental. Los días de trabajo perdidos como consecuencia de diagnósticos de ese tipo representaron el 21% del número total de días de licencia de enfermedad certificada. En 2012 se perdieron casi 4.560 días de trabajo debido a licencias de enfermedad relacionadas con diagnósticos de salud mental, el equivalente de 21 puestos. En esas cifras no se tienen en cuenta la baja productividad y los trastornos en el lugar de trabajo derivados de la presencia en la oficina de funcionarios que tienen un diagnóstico relacionado con su salud mental y no se encuentran en condiciones para trabajar.

92. Además, aproximadamente el 40% de las pensiones por invalidez concedidas por la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas se basan en un diagnóstico de salud mental, mientras que el porcentaje equivalente a nivel mundial es de aproximadamente el 25%.

Próximos pasos

93. Se están tomando medidas concretas para hacer frente a los problemas de salud mental, entre otras, la realización de una encuesta del personal y la capacitación de profesionales de la salud y del personal en general, prestando una atención especial al aumento de la capacidad de gestión necesaria para hacer frente a los efectos de las condiciones de salud en el lugar de trabajo. La División de Servicios Médicos también está haciendo lo posible para que los funcionarios tengan acceso a una atención de calidad en todos los lugares de destino, con iniciativas para evaluar la infraestructura de salud mental y ofrecer servicios como los de telepsiquiatría en caso necesario.

D. Sistema de intervalos convenientes

Antecedentes y mandatos

94. La Asamblea General, en el párrafo 46 de su resolución [67/255](#), solicitó al Secretario General que le presentara propuestas a fin de establecer un instrumento más eficaz para asegurar una distribución geográfica equitativa en relación con los puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario.

Progresos realizados desde la aprobación de la resolución [65/247](#) de la Asamblea General

95. En la adición ([A/69/190/Add.4](#)) de este informe se presenta un examen amplio del sistema de intervalos convenientes. Por otro lado, la Asamblea General, en el párrafo 48 de su resolución [67/255](#), solicitó al Secretario General que presentara trimestralmente, en HR Insight, datos sobre la representación de los países en

desarrollo en la Secretaría. Desde septiembre de 2013, HR Insight publica un cuadro en el que cada mes se muestra el nivel de representación por grupo económico⁵, junto con el número de funcionarios y Estados Miembros, además de información detallada para cada Estado Miembro.

E. Condición de residente permanente

Solicitud de la Asamblea General

96. En la sección III, párrafo 1, de su resolución [60/238](#), la Asamblea General solicitó al Secretario General que la informara en su sexagésimo primer período de sesiones sobre la práctica de que los funcionarios de las Naciones Unidas tuvieran que renunciar a su condición de residente permanente en un país distinto del país de su nacionalidad.

97. En atención a esa solicitud, el Secretario General presentó un informe sobre la cuestión a la Asamblea General en su sexagésimo primer período de sesiones, y la invitó a que volviera a examinar el requisito de que los funcionarios tuvieran que renunciar a la condición de residente permanente ([A/61/228](#) y Corr.1). La Asamblea General no examinó la cuestión en ese período de sesiones. En el sexagésimo cuarto período de sesiones, el Secretario General informó a la Asamblea General sobre las disposiciones del nuevo Reglamento del Personal relativas a la aplicación de los nuevos arreglos contractuales aprobados por la Asamblea General en su resolución [63/250](#) ([A/64/230](#)). En ese informe el Secretario General señaló que la renuncia a la condición de residente permanente era una cuestión pendiente y reiteró su invitación a la Asamblea General para que reconsiderara la política que exigía que los funcionarios renunciaran a la condición de residente permanente en un país distinto del país de su nacionalidad antes de su contratación.

98. En su resolución [65/247](#), la Asamblea General tomó nota de los párrafos 84 y 85 del informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ([A/65/537](#)), en los que la Comisión había recomendado que se volviera a examinar la política a la luz de la evolución de las circunstancias, y tomó nota también del informe del Secretario General. En la misma resolución, la Asamblea decidió aplazar el examen de la cuestión hasta su sexagésimo sexto período de sesiones. En ese período de sesiones, la Asamblea General examinó los informes que tuvo ante sí (véase la resolución [66/234](#)), pero no tomó ninguna medida en relación con la cuestión de la renuncia a la condición de residente permanente. Se solicita a la Asamblea General que vuelva a examinar la cuestión de la renuncia a la condición de residente permanente, a la luz de los recientes fallos del Tribunal de Apelaciones.

Antecedentes

99. La obligación de renunciar a la condición de residente permanente se deriva de una política de larga data adoptada por la Asamblea General en 1953. En diciembre

⁵ Grupos económicos de acuerdo con la clasificación utilizada por la División de Estadística del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales, "Composición de las regiones macrogeográficas (continentales), las subregiones geográficas, y determinados grupos económicos y de otro tipo", revisada el 31 de octubre de 2013 (<http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regin.htm>).

de ese año, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto recomendó que las personas que tuvieran la condición de residentes permanentes no pudieran recibir en el futuro nombramientos como funcionarios contratados internacionalmente, a menos que estuvieran dispuestas a cambiar su visado por el de G-4, o de una categoría equivalente en otros países que no fueran los Estados Unidos de América ([A/2581](#), párr. 10). La Quinta Comisión confirmó posteriormente la recomendación de la Comisión Consultiva, señalando que numerosos representantes compartían la opinión de que los funcionarios internacionales debían ser verdaderos representantes de la cultura y la personalidad del país del que fueran nacionales, y que los que optaban por romper sus vínculos con ese país dejaban de cumplir las condiciones que regían el empleo del personal de las Naciones Unidas ([A/2615](#), párrs. 69 y 70).

100. En 1954 se introdujeron modificaciones en el Reglamento del Personal por las que se establecía que el funcionario que adquiriera la condición de residente permanente en el país del lugar de destino perdería el derecho a determinadas prestaciones vinculadas a la contratación internacional, y se obligaba al funcionario que se propusiera adquirir la condición de residente permanente o cambiar de nacionalidad a informar de ello al Secretario General antes de que llegara a ser definitivo dicho cambio. La regla 1.5 c) del Reglamento del Personal vigente contiene las mismas disposiciones.

101. La Secretaría ha aplicado sistemáticamente el requisito de la renuncia a la condición de residente permanente antes de la contratación para prestar servicios con un nombramiento de más de un año. Según tenía entendido la Secretaría, ese requisito se aplicaba a todos los funcionarios de contratación internacional, independientemente de que la condición de residente permanente a la que tuvieran que renunciar correspondiera al país en que se encontraba su lugar de destino o a otro país. La publicación más reciente es la que se establece este requisito es la instrucción administrativa [ST/AI/2000/19](#), en la que se contempla un número limitado de excepciones, por ejemplo en los casos de: los apátridas; los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos; los funcionarios nombrados para prestar servicios con arreglo a las anteriores series 200 o 300 del Reglamento del Personal; o los funcionarios con nombramientos de menos de un año.

102. El Secretario General ha aplicado esa política pero, al mismo tiempo, ha señalado a la atención de la Asamblea General ciertas preocupaciones que indican la conveniencia de volver a examinarla. Esas preocupaciones incluyen, entre otras: a) el número cada vez mayor de funcionarios que prestan servicios en lugares de destino no aptos para familias y cuya familia reside en el país del cónyuge y no en el del funcionario; b) el mayor número de funcionarios que, tras la reforma de los arreglos contractuales, prestan servicios con nombramientos de plazo fijo que normalmente no conllevan una expectativa de renovación; y c) el hecho de que la movilidad se ha convertido en una parte esencial de las condiciones de empleo. Además, el Reglamento del Personal ha contemplado siempre la posibilidad de que los funcionarios conserven la nacionalidad de más de un país. Como resultado de estas preocupaciones, el Secretario General propuso que se derogara la regla 1.5 c) en la que estaba basada la política de exigir a los funcionarios la renuncia a la condición de residente permanente.

103. Por su parte, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto expresó la opinión de que la política según la cual los funcionarios

debían renunciar a la condición de residente permanente se debía volver a examinar a la luz de la evolución de las circunstancias, en particular el cambio en la situación familiar de un contexto nacional a uno internacional y la conveniencia de contar con una fuerza de trabajo más móvil ([A/65/537](#)). Asimismo, la Comisión reiteró que, con el uso cada vez mayor de los contratos de plazo fijo, podía no ser totalmente justo exigir a un candidato que renunciara a la condición de residente permanente para ocupar un puesto en el que podía permanecer solo dos o tres años. También señaló que no era razonable esperar que los funcionarios en servicio tuvieran que elegir entre renunciar a su condición de residente permanente y continuar trabajando para la Organización.

Acontecimientos recientes

104. El antiguo Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas había confirmado el requisito de la renuncia a la condición de residente permanente⁶, pero el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas ha llegado en algunos fallos recientes a la conclusión de que la política carece de fundamento jurídico, porque no está reflejada en ninguna disposición administrativa. El Tribunal de Apelaciones ha sostenido desde 2012 que, al aprobar la política, la Quinta Comisión había exigido que las decisiones al respecto se llevaran a la práctica mediante la introducción de enmiendas apropiadas en el Reglamento del Personal y que el Secretario General no había cumplido plenamente los requisitos de la Quinta Comisión para la aplicación de su decisión ([A/2615](#))⁷. Además, el Tribunal de Apelaciones señaló que, teniendo en cuenta que la distribución geográfica para la contratación del personal se basaba en la nacionalidad y no en la condición de residente, la política no podía justificarse sobre la base de la distribución geográfica de los funcionarios. Asimismo observó que, teniendo en cuenta los principios de los derechos humanos y del derecho laboral moderno, esa política no tenía cabida en una organización internacional moderna⁸.

105. Aunque los fallos del Tribunal de Apelaciones no se refieren a la cuestión de la condición de residente permanente en los Estados Unidos de América, se puede asumir a partir de ellos que el Tribunal de Apelaciones probablemente determinaría que el requisito de la instrucción administrativa [ST/AI/2000/19](#) de renunciar a la condición de residente permanente impone una obligación que no está contemplada en el Reglamento del Personal y que es, por consiguiente, ilegal.

106. A raíz de los fallos del Tribunal de Apelaciones, desde noviembre de 2013 y a título excepcional, la Secretaría ha concedido autorización a los funcionarios del Cuadro Orgánico para conservar la condición de residente permanente en un país distinto del de su nacionalidad, con sujeción a los resultados del nuevo examen de la cuestión por la Asamblea General. La adquisición o el mantenimiento de la condición de residente permanente en los Estados Unidos incluyen un trámite adicional en el que los funcionarios deben firmar la renuncia a los derechos, privilegios, exenciones e inmunidades que les corresponden en su calidad de funcionarios. Para poder firmar esa renuncia, los funcionarios deben solicitar la autorización de la Organización. Teniendo en cuenta que las mismas

⁶ *Fischman*, fallo núm. 326 (1984), y *Moawad*, fallo núm. 819 (1997).

⁷ Véanse también Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas, fallo núm. 2012-UNAT-276 (*Valimaki-Erk*) y fallo núm. 2013-UNAT-342 (*Manco*).

⁸ *Ibid.*, fallo núm. 2012-UNAT-276 (*Valimaki-Erk*), párr. 7.

consideraciones mencionadas anteriormente son aplicables también a este trámite, se ha autorizado a los funcionarios, con carácter excepcional, a firmar dicha renuncia. Los funcionarios que a título excepcional han sido autorizados a conservar o adquirir la condición de residente permanente han sido informados de que, tras el examen por la Asamblea General de las cuestiones señaladas en el presente informe, podrían tener que renunciar a su residencia permanente como condición para la extensión o renovación de su nombramiento o para recibir un nombramiento posterior.

Consecuencias que entraña mantener la condición de residente permanente en un país que no sea el de la nacionalidad del funcionario

107. La política que exige a los funcionarios renunciar a la condición de residente permanente en un país que no sea el de su nacionalidad se adoptó en respuesta a inquietudes que se habían suscitado respecto del principio de la distribución geográfica o de las posibles consecuencias de orden financiero derivadas de la conservación o adquisición de la condición de residente permanente por los funcionarios. Si la Asamblea General decide que no se siga aplicando esa política, la representación geográfica no se vería afectada por la adquisición o conservación de la condición de residente permanente por los funcionarios. La Organización contabiliza a los funcionarios, incluidos los que tienen la condición de residente permanente, con arreglo al país de su nacionalidad reconocida.

108. No obstante, sí podría haber consecuencias financieras con respecto a los reembolsos de los impuestos sobre la renta y las prestaciones. En la cláusula 3.3 f) del Estatuto del Personal se contempla la posibilidad de reembolso cuando los sueldos y emolumentos pagados a un funcionario por las Naciones Unidas se hallen sujetos a la vez al plan de contribuciones del personal y a los impuestos nacionales sobre la renta. Esa tributación no está vinculada exclusivamente a la nacionalidad sino también a la condición de residente permanente, como en el caso de los Estados Unidos de América.

109. Por lo que respecta a los sueldos del personal que se financian con cuotas, de conformidad con el párrafo 4.10 del Reglamento Financiero, las sumas que se deducen en concepto de contribuciones del personal se acreditan a un fondo de nivelación de impuestos. Según el párrafo 4.11, los ingresos del Fondo de Nivelación de Impuestos se utilizan para reembolsar a los funcionarios los impuestos sobre la renta recaudados por los Estados Miembros. Si el crédito a favor de un Estado Miembro en el Fondo de Nivelación de Impuestos no es suficiente para ello, la diferencia se añade a la cuota adeudada por el Estado Miembro en relación con el ejercicio económico subsiguiente y se recupera con cargo a ella. Si fuera necesario proporcionar reembolsos de los impuestos sobre la renta a más funcionarios como consecuencia de los impuestos recaudados por los Estados Miembros en los que tengan la condición de residentes permanentes, se produciría un aumento correspondiente en la retirada de fondos del Fondo de Nivelación de Impuestos.

110. Con respecto a los sueldos del personal que no se financian con cuotas sino, por ejemplo, con contribuciones voluntarias de los Estados Miembros a fondos fiduciarios, según el párrafo 4.11 del Reglamento Financiero, esas fuentes de fondos no contribuyen al Fondo de Nivelación de Impuestos. Debido a ello, cuando estos sueldos y emolumentos están sujetos a impuestos sobre la renta, los gastos

adicionales del reembolso de los impuestos deben ser sufragados por la fuente de los fondos. Por consiguiente, el aumento del número de funcionarios que ocupen puestos no financiados con cuotas y que adquieran o conserven la condición de residente permanente en países que apliquen impuestos a los ingresos procedentes de las Naciones Unidas aumentaría la cuantía de los reembolsos de impuestos que tendría que pagar la Organización y que habría que imputar a las fuentes específicas de los fondos.

111. Por otro lado, según lo dispuesto en la regla 4.5 d) del Reglamento del Personal, un funcionario que tenga la condición de residente permanente en un país distinto del de su nacionalidad puede perder su derecho a prestaciones, como las vacaciones en el país de origen, el subsidio de educación, la prima de repatriación, el pago de los gastos de viaje en el momento de la separación del servicio y el pago de los gastos de mudanza, si se estima que ello es contrario a los fines para los que se establecieron dichos subsidios y prestaciones. Este suele ser el caso cuando el lugar de destino del funcionario se encuentra en el país en que tiene la condición de residente permanente. Esto se aplica tanto si el funcionario ocupa un puesto financiado con cuotas o con otros fondos. Por consiguiente, el aumento del número de funcionarios que conserven o adquieran la condición de residentes permanentes en el país de su lugar de destino podría dar lugar a la reducción del gasto en ciertas prestaciones.

112. En vista de los factores mencionados, no está claro cuál sería el efecto acumulativo de las consecuencias financieras que se derivarían de permitir a los funcionarios conservar o adquirir la condición de residente permanente. En la actualidad, los funcionarios que tienen residencia permanente en un país distinto del país de su nacionalidad suelen recibir reembolsos de los impuestos nacionales aplicados a sus sueldos y emolumentos de las Naciones Unidas. En la presente etapa, no es posible hacer una proyección sobre el número de funcionarios que podrían cambiar su situación si se eliminaran para siempre las restricciones respecto de la adquisición o conservación de la condición de residente permanente. Por otro lado, la Organización no tendría que pagar las prestaciones de expatriación a los funcionarios que vivieran y trabajaran en un lugar de destino ubicado en el país en el que tuvieran la condición de residentes permanentes. No obstante, al igual que antes, no es posible hacer una proyección de cuántos funcionarios en esas circunstancias cambiarían su situación si se les permitiera conservar o adquirir la condición de residente permanente.

113. Teniendo en cuenta las recomendaciones del Secretario General con respecto a este asunto y las consecuencias que se derivan de los fallos del Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas, se invita a la Asamblea General a que vuelva a examinar la política en virtud de la cual se exige a los funcionarios que renuncien a la condición de residente permanente en un país distinto del país de su nacionalidad antes de la contratación. Si la Asamblea General decidiera no seguir aplicando esa política, dicho cambio requeriría la enmienda de la regla 1.5 c) del Reglamento del Personal y de la instrucción administrativa [ST/AI/2000/19](#). Si la Asamblea General decidiera mantener la política, el Secretario General tendría que enmendar la regla 1.5 c) a fin de contemplar las repercusiones de los fallos del Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas en relación con esta cuestión.

IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

114. Se solicita a la Asamblea General que:

- a) Tome nota del presente informe;
- b) Apruebe la siguiente medida transitoria, que se aplicará a partir del próximo examen para la conversión a un nombramiento continuo:

Como medida transitoria para la aplicación del párrafo 53 d) y el anexo de la resolución [65/247](#) de la Asamblea General, los funcionarios que hayan tenido una valoración de la actuación profesional de al menos “cumple las expectativas” o su equivalente en todas las evaluaciones del desempeño, incluidas las de una duración inferior a un año, en los últimos cuatro años podrán ser tenidos en cuenta para la conversión a un nombramiento continuo. No obstante, no se les asignarán puntos por ningún informe de evaluación de la actuación profesional correspondiente a un período de menos de un año;

- c) Examine la política en virtud de la cual se exige a los funcionarios que renuncien a la condición de residentes permanentes en un país distinto del país de su nacionalidad antes de la contratación, a la luz de las recomendaciones del Secretario General sobre esta cuestión y de los fallos recientes del Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas. El Secretario General invita a la Asamblea General a que le proporcione orientación sobre la conveniencia de mantener o no esa política.

115. El resto de las medidas que deberá adoptar la Asamblea General se reconocen en las secciones pertinentes de las adiciones del presente informe ([A/69/190/Add.1](#) a 4).

Anexo

Resumen de las medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en sus resoluciones [63/250](#), [65/247](#), [67/255](#), [68/252](#) y [68/256](#) y las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea General

A. Asamblea General

<i>Referencia en la resolución</i>	<i>Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud</i>
	Resolución 63/250, Gestión de los recursos humanos
Sección II	Arreglos contractuales y armonización de las condiciones de servicio
Párrafo 13	El presente informe contiene información actualizada sobre la aplicación de las reformas de la gestión de los recursos humanos (véase la secc. III.A). El análisis financiero está pendiente de su plena aplicación, ya que el examen de los nombramientos continuos aun no ha terminado.
	Resolución 65/247, Gestión de los recursos humanos
Sección VI	Arreglos contractuales
Párrafo 58	Aplicación completada. Véase la instrucción administrativa ST/AI/2013/1 y Corr.1, relativa a la administración de los nombramientos de plazo fijo.
	Resolución 67/255, Gestión de los recursos humanos
Sección I	Reforma de la gestión de los recursos humanos
Párrafo 9	Véase la sección III.A del presente informe, relativa a la aplicación de las reformas de la gestión de los recursos humanos.
Párrafo 13	El sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos es un instrumento para medir los progresos en el cumplimiento de los mandatos en materia de personal, como la paridad entre los géneros y la representación geográfica. Los méritos siguen siendo el principal criterio para la selección, de conformidad con el Artículo 101 de la Carta de las Naciones Unidas.
Párrafo 16	Véase el informe del Secretario General sobre los ajustes propuestos en el sistema de gestión de la actuación profesional (A/69/190/Add.2).
Párrafo 20	Véase la sección III.B.4 del presente informe, relativa al aprendizaje y la promoción de las perspectivas de carrera.
Párrafo 25	Véase la sección III.A.2 del presente informe, relativa al examen de los nombramientos continuos.

*Referencia en la
resolución*
Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud

Sección II**Contratación y dotación de personal**

Párrafo 34 Véase la sección III.B.2 a) del presente informe, relativa a los plazos en el proceso de selección de personal.

Párrafos 38, 39, 41 y 42 Véase el informe del Secretario General sobre el programa para jóvenes profesionales ([A/69/190/Add.3](#)).

Párrafo 43 Véanse los párrafos 55 a 60 del presente informe, relativos a los esfuerzos realizados para lograr la paridad entre los géneros.

Sección III**Evaluación amplia del sistema de distribución geográfica**

Párrafo 46 Véase el informe del Secretario General sobre el examen del sistema de intervalos convenientes ([A/69/190/Add.4](#)).

Párrafo 48 Aplicación completada. Véanse los párrafos 61 a 65 del presente informe, relativos a los labor realizada para mejorar la representación de los países en desarrollo.

Sección V**Composición de la Secretaría**

Párrafo 61 Véase el informe del Secretario General titulado “Composición de la Secretaría: datos demográficos del personal” ([A/69/292](#)).

Párrafo 63 El Secretario General Adjunto de Gestión promulgó la instrucción administrativa [ST/AI/2013/4](#) sobre los consultores y contratistas individuales, que contiene una disposición en virtud de la cual las personas con conocimientos especializados específicos que voluntariamente presten servicios a las Naciones Unidas de forma gratuita y que viajen en nombre de la Organización pueden, con sujeción a la aprobación por el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos en cada caso, recibir un contrato individual con unos honorarios simbólicos (por ejemplo, de 1 dólar). En la actualidad se están preparando directrices adicionales sobre el proceso de aprobación y las condiciones aplicables.

Párrafo 64 Véase el informe del Secretario General titulado “Composición de la Secretaría: datos demográficos del personal” ([A/69/292](#)).

Párrafo 65 El Secretario General tuvo en cuenta la solicitud en su informe titulado “Sinopsis de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz: ejecución de los presupuestos para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013 y presupuesto para el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de junio de 2015” ([A/68/731](#), párrs. 166 a 168).

Párrafo 66 Véase la sección III.B.2 d) del presente informe, relativa a las actividades de divulgación.

Sección VI**Consultores**

Párrafo 67

El 19 de diciembre de 2013 se publicó una revisión de la instrucción administrativa sobre los consultores y contratistas ([ST/AI/2013/4](#)) en la que se proporciona información detallada sobre el proceso de selección de consultores y se especifica que debe hacerse todo lo posible para que en la lista final sometida a examen haya al menos tres candidatos procedentes de la base geográfica más amplia posible. En esa instrucción también se establecen las condiciones para la contratación de consultores, entre otras, que solo se podrán contratar cuando los servicios que presten no se puedan cubrir con los recursos de personal de la Secretaría debido a la falta de conocimientos especializados, experiencia o capacidad. Los directores de los programas deben certificar en un formulario suplementario que los servicios del consultor no se pueden atender con la capacidad interna e indicar la nacionalidad y el sexo de los candidatos considerados para la consultoría.

Véase también el informe del Secretario General sobre personal proporcionado gratuitamente, funcionarios jubilados y consultores y contratistas individuales ([A/69/292/Add.1](#)).

Párrafo 68

De conformidad con las condiciones establecidas en la instrucción administrativa [ST/AI/2013/4](#), las tareas encomendadas a los consultores deben tener carácter temporal y deben poder realizarse y completarse en un período de tiempo limitado y especificado. Cuando se contrate temporalmente a un contratista individual para realizar tareas y desempeñar funciones semejantes a las de un funcionario, se deberá formular una estrategia clara a largo plazo para asumir esas funciones con personal de plantilla.

Véase el informe del Secretario General titulado “Composición de la Secretaría: datos demográficos del personal” ([A/69/292](#)).

Párrafo 69

Véase el informe del Secretario General sobre personal proporcionado gratuitamente, funcionarios jubilados y consultores y contratistas individuales ([A/69/292/Add.1](#)).

Sección VII**Relaciones entre el personal y la administración**

Párrafo 71

Se ha revisado el boletín del Secretario General sobre el Comité del Personal y la Administración ([ST/SGB/2011/6/Rev.1](#)) y se ha publicado una nueva instrucción administrativa sobre relaciones entre el personal y la administración ([ST/AI/2014/3](#)).

Sección X**Otros asuntos**

Párrafo 77

Véase el informe del Secretario General sobre su práctica en cuestiones disciplinarias y casos de presunta conducta delictiva, 1 de julio de 2013 a 30 de junio de 2014 ([A/69/283](#)).

*Referencia en la
resolución*

Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud

Resolución 68/252, Gestión de los recursos humanos

Sección I

Reforma de la gestión de los recursos humanos

- Párrafo 5 Véase el informe del Secretario General sobre los ajustes propuestos en el sistema de gestión de la actuación profesional ([A/69/190/Add.2](#)).
- Párrafo 6 Aplicación completada. El 6 de mayo de 2014 se celebró una reunión informativa con la Quinta Comisión.

Sección II

Composición de la Secretaría

- Párrafo 13 Véase el informe del Secretario General titulado “Composición de la Secretaría: datos demográficos del personal” ([A/69/292](#)).
- Párrafo 16 Véase la sección III.B.1 del presente informe, relativa a la planificación de la fuerza de trabajo.
- Párrafo 17 Véase el informe del Secretario General titulado “Composición de la Secretaría: datos demográficos del personal” ([A/69/292](#)).
- Párrafo 18 Véase el informe del Secretario General sobre el programa para jóvenes profesionales ([A/69/190/Add.3](#)).

Sección III

Práctica del Secretario General en cuestiones disciplinarias y casos de presunta conducta delictiva

- Párrafos 21 y 23 Véase el informe del Secretario General sobre su práctica en cuestiones disciplinarias y casos de presunta conducta delictiva, 1 de julio de 2013 a 30 de junio de 2014 ([A/69/283](#)).

Resolución 68/265, Marco de movilidad

Véase el informe del Secretario General que contiene información actualizada sobre la labor preparatoria para la aplicación del marco de movilidad y promoción de las perspectivas de carrera ([A/69/190/Add.1](#)).

B. Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

*Referencia en el informe
de la Comisión Consultiva*

Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud o recomendación

Recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto dimanantes del documento [A/67/545](#)

Sistema de selección de personal

- Párrafo 13 Véase la sección III.B.1 del presente informe, relativa a la planificación de la fuerza de trabajo.
- Párrafos 33 y 36 Véase la sección III.B.4 del presente informe, relativa al aprendizaje y la promoción de las perspectivas de carrera.
- Párrafo 44 Véase el informe del Secretario General sobre el programa para jóvenes profesionales ([A/69/190/Add.3](#)).

<i>Referencia en el informe de la Comisión Consultiva</i>	<i>Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud o recomendación</i>
Párrafo 49	Véase la sección III.B.2 d) del presente informe, relativa a las actividades de divulgación.
Párrafo 58	Véanse los párrafos 55 a 60 del presente informe, relativos a la labor realizada para lograr la paridad entre los géneros.
Párrafos 138, 145 y 146	Véase el informe del Secretario General titulado “Composición de la Secretaría: datos demográficos del personal” (A/69/292).
Párrafo 157	Aplicación completada. Véase el informe del Secretario General sobre las enmiendas del Reglamento del Personal (A/69/117).
Recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto dimanantes del documento A/68/523	
Párrafos 5 y 10	Véase el informe del Secretario General titulado “Composición de la Secretaría: datos demográficos del personal” (A/69/292).
Párrafo 18	Véase el informe del Secretario General sobre su práctica en cuestiones disciplinarias y casos de presunta conducta delictiva, 1 de julio de 2013 a 30 de junio de 2014 (A/69/283).
Recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto dimanantes del documento A/68/580	
Párrafos 5 y 7	Se está elaborando una propuesta amplia para hacer frente a las necesidades en materia de colocación de funcionarios de las Naciones Unidas afectados por desastres naturales, actos intencionales u otros incidentes críticos, que se presentará a la Asamblea General en un futuro período de sesiones.