

**EXAMEN DE LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS
DE LAS NACIONES UNIDAS EN MATERIA DE
CONTRATACIÓN, COLOCACIÓN Y ASCENSOS**
Parte II – Colocación y ascensos

Preparado por

***F. Bouayad-Agha
H. L. Hernández***

Dependencia Común de Inspección



**Ginebra
1996**

ÍNDICE

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
SIGLAS.....		iv
RESUMEN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		vi
I. INTRODUCCIÓN	1 - 9	1
II. LA POLÍTICA DE ASCENSOS DE LAS NACIONES UNIDAS ..	10 - 36	3
A. Objetivos y políticas	10 - 18	3
B. Factores que afectan el ascenso	19 - 30	4
C. Mecanismos de ascenso	31 - 36	7
III. LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE ASCENSOS EN LAS NACIONES UNIDAS	37 - 62	9
A. El sistema de examen anual de los ascensos ..	37 - 41	9
B. Ascensos con arreglo al programa de gestión de vacantes y redistribución del personal ...	42 - 49	10
C. Sistema de ascensos y colocación	50 - 62	12
IV. APLICACIÓN DEL SISTEMA ACTUAL DE COLOCACIÓN Y ASCENSOS	63 - 99	15
A. Observaciones generales	63 - 67	15
B. El ascenso como parte de la promoción de las perspectivas de carrera	68 - 74	16
C. El ascenso con arreglo al sistema actual	75 - 81	19
D. Colocaciones	82 - 87	22
E. Medidas especiales para lograr la igualdad entre hombres y mujeres	88 - 96	26
F. Otras modificaciones	97 - 99	28
V. HACIA UNA MAYOR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	100 - 121	29
A. Disposiciones de la Asamblea General	100 - 101	29
B. Litigios relativos a la colocación y los ascensos	102 - 111	29
C. Descentralización y delegación de autoridad .	112 - 114	33
D. Mejoramiento de las capacidades de supervisión y gestión	115 - 119	35
E. Fortalecimiento de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	120 - 121	37

SIGLAS

APNU	Administración Postal de las Naciones Unidas
CAPI	Comisión de Administración Pública Internacional
CCAAP	Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto
CCPA	Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración
CCPPNU	Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas
CEPA	Comisión Económica para África
CEPAL	Comisión Económica para América Latina y el Caribe
CEPE	Comisión Económica para Europa
CESPAO	Comisión Económica y Social para Asia Occidental
CESPAP	Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico
CNA	Comité de Nombramientos y Ascensos
CPC	Comité del Programa y de la Coordinación
DADSG	Departamento de Apoyo al Desarrollo y de Servicios de Gestión
DAG	Departamento de Administración y Gestión
DAH	Departamento de Asuntos Humanitarios
DAP	Departamento de Asuntos Políticos
DCI	Dependencia Común de Inspección
DCPDS	Departamento de Coordinación de Políticas y Desarrollo Sostenible
DIESAP	Departamento de Información Económica y Social y Análisis de Políticas
DIP	Departamento de Información Pública
DOMP	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
EGRH	Estrategia de Gestión de Recursos Humanos
FNUAP	Fondo de Población de las Naciones Unidas
JMA	Junta Mixta de Apelación
JNA	Junta de Nombramientos y Ascensos
OAJ	Oficina de Asuntos Jurídicos
OESG	Oficina Ejecutiva del Secretario General
OGRH	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
OSCA	Oficina de Servicios de Conferencias y de Apoyo

OSP	Oficina de Servicios de Personal
OSSI	Oficina de Servicios de Supervisión Interna
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PNUFID	Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas
PNUMA	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
UNITAR	Instituto de las Naciones Unidas para la Formación Profesional y la Investigación
UNU	Universidad de las Naciones Unidas

RESUMEN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se podría decir que 1996 no es el año adecuado para debatir cuestiones relativas a la colocación y el ascenso del personal de las Naciones Unidas. La Organización padece la crisis financiera más grave de su historia y vive un proceso de reducción según el cual para final de año 1.000 puestos habrán quedado vacantes. Sin embargo, los Inspectores consideran que es el momento oportuno para examinar dichas cuestiones pues creen firmemente que una política de personal moderna, justa y transparente, de la que la colocación y los ascensos forman una parte importante, y su aplicación estricta son factores fundamentales de los que dependerá la eficacia de la actuación futura de las Naciones Unidas.

El Grupo de Trabajo independiente encargado de estudiar el futuro de las Naciones Unidas señaló recientemente en su informe que la denuncia sistemática de la burocratización excesiva y las sinecuras no cesará hasta que se produzca una transformación radical de la organización de la Secretaría, así como de sus procedimientos de contratación, promoción y transferencia. La voluntad de los Estados Miembros es indispensable para reformar el sistema de personal de las Naciones Unidas. Si éstos reafirman el principio consagrado en la Carta de que la contratación y la promoción deben hacerse de acuerdo con la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, habrá un punto de partida para el proceso de renovación¹.

Tras analizar el funcionamiento del sistema vigente de colocación y ascensos, los Inspectores observan que adolece de la mayoría de los defectos y deficiencias que fueron característicos de los sistemas anteriores. En una situación en que las posibilidades de ascenso son de por sí limitadas, éstas se restringen aún más debido a que se eluden las políticas de contratación recurriendo a nombramientos de corto plazo en las categorías de ingreso y categorías superiores seguidos de la llamada "regularización" del personal temporario. A pesar de las críticas vertidas por los Estados Miembros y la Dependencia Común de Inspección, persiste la práctica de colocar temporalmente durante períodos prolongados a determinados miembros del personal en puestos vacantes de categoría superior a la que les corresponde, lo que supone un perjuicio para la carrera profesional de otros funcionarios que pueden optar a esos puestos. En bastantes casos, la colocación en puestos de categoría superior se ha hecho sin anuncios internos de vacantes, lo que no es acorde con la política de las Naciones Unidas.

El actual sistema de contratación, colocación y ascensos todavía carece de criterios objetivos. Además, a fin de lograr la paridad entre hombres y mujeres para el año 2000, el Secretario General introdujo una serie de medidas, incluidos criterios de antigüedad diferentes para ascender mujeres, que discriminan a los candidatos masculinos. El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos fue aún más lejos cuando en enero de 1995 prácticamente declaró la suspensión temporal de la contratación de hombres. En sus decisiones más recientes, el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas y el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas fallaron en contra de que se dieran preferencias automáticas en función del sexo para la contratación, la colocación y el ascenso. Los Inspectores están de acuerdo con el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas en que no debe pasarse por alto el principio fundamental de la Carta de "asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad" para primar el afán, por muy loable que sea, de superar problemas del pasado. Otra deficiencia del actual sistema de ascensos es la falta de criterios respecto del ascenso acelerado.

Como consecuencia de todo ello, no hay medios sistemáticos que aseguren que personas igualmente idóneas cubran los mismos puestos o puestos comparables en los diversos grupos ocupacionales. Y puesto que no han criterios generales claros para avanzar en las categorías del cuadro orgánico, los ascensos se conceden de forma restrictiva o de forma generosa, lo cual depende no sólo del superior jerárquico de cada caso, sino también de que se cuente o no con valedores influyentes tanto dentro como fuera de la Organización.

RECOMENDACIÓN 1

El Secretario General debería adoptar medidas urgentes para examinar y mejorar todas las políticas y los procedimientos en materia de personal, como se exige en el párrafo 3 de la resolución 47/226 de la Asamblea General. En ese proceso el Secretario General debería adoptar en particular las siguientes medidas:

a) Reforzar la autoridad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para aplicar políticas de contratación, colocación y ascensos en toda la Secretaría;

b) Prohibir las prácticas de i) ofrecer nombramientos temporales en las categorías P-2 y P-3 por períodos superiores a tres meses (si no son para sustituir a funcionarios que prestan servicios en misiones) y ii) prorrogar o renovar dichos nombramientos temporales después del período de tres meses;

c) Velar por que se aplique estrictamente la política de ofrecer nombramientos en la categoría de ingresos únicamente a los candidatos que hayan aprobado un concurso o los exámenes para el ascenso del cuadro de servicios generales al cuadro orgánico;

d) Prohibir la "regularización" de contratos temporales;

e) Prohibir la práctica de colocar funcionarios en puestos vacantes de categoría superior a lo que les corresponde durante más de tres meses (con la excepción de aquellos que sustituyen a funcionarios que prestan servicios en misiones), y considerar que los funcionarios que ocupan esos puestos por períodos más largos no podrán ser considerados para un ascenso para ocuparlos;

f) Anular todas las disposiciones en que se den preferencias automáticas en función del sexo, para la contratación, la colocación o el ascenso, lo cual va en contra del Artículo 8 y del párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta y de la cláusula 4.2 del Estatuto del Personal;

g) Velar por que se apliquen rigurosamente los requisitos relativos al nivel educativo en la contratación para puestos del cuadro orgánico;

h) Introducir criterios específicos para el ascenso acelerado.

En sus numerosas resoluciones al respecto, la Asamblea General hizo hincapié en que la Organización debía contar con un sistema amplio de promoción de las perspectivas de carrera del que los ascensos serían parte integrante. En los últimos 18 años, todos los Secretarios Generales han reafirmado su compromiso de trabajar en la promoción de las perspectivas de carrera como "estrategia indispensable" de la gestión de los recursos humanos. En su declaración formulada ante la Quinta Comisión en noviembre de 1992, el Secretario General pidió que se aplicara rápidamente un sistema amplio de promoción de las perspectivas de carrera. Dicho sistema se había elaborado con la ayuda de un grupo de consultores externos y un grupo de trabajo del Comité de

Coordinación entre el Personal y la Administración². En 1994, el Secretario General Adjunto de Administración y Gestión hizo hincapié en que una organización eficaz tenía la obligación de ayudar a sus funcionarios a ascender profesionalmente gracias a la capacitación, la gestión y el asesoramiento y a la disposición de los interesados a desarrollar sus propias aptitudes³.

Hasta la fecha aún no se ha elaborado dicho sistema. En el informe que publicó recientemente, la Dependencia Común de Inspección llegó a la conclusión de que la promoción de las perspectivas de carrera constituía uno de los aspectos de política administrativa más decepcionantes de la historia de las Naciones Unidas⁴. Los Inspectores se sorprendieron por el hecho de que el propio concepto hubiera desaparecido prácticamente, como lo demuestra el hecho de que en el proyecto de plan de mediano plazo para el bienio 1998-2001 no se haga mención de la promoción de las perspectivas de carrera. Cabe recordar que el Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas, en el informe publicado recientemente⁵, se refirió a las escasas perspectivas de carrera como motivo importante por el que los funcionarios de las Naciones Unidas renunciaban a sus puestos o rechazaban la renovación de contratos. En este contexto, resulta especialmente preocupante el hecho de que funcionarios jóvenes y valiosos abandonen voluntariamente la Organización.

RECOMENDACIÓN 2

El Secretario General debería informar a la Asamblea General de los motivos por los que no se ha instaurado ni se ha incluido en el proyecto de plan de mediano plazo un sistema de promoción de las perspectivas de carrera. El Secretario General también debería informar a la Asamblea General de las políticas, planes de dotación de personal y programas que sustituirán al sistema amplio de promoción de las perspectivas de carrera, así como de los plazos correspondientes para lograrlo.

Otras deficiencias de las que adolece el sistema actual son las siguientes:

a) No se tiene en cuenta ni se alienta la movilidad, a pesar de las declaraciones formuladas en el sentido de que este factor es cada vez más importante;

b) Los órganos encargados de nombramientos y ascensos para puestos del cuadro orgánico están constituidos sobre la base de los grupos ocupacionales, lo que disminuye su capacidad para estimar los conocimientos técnicos de un candidato;

c) Carece de procedimientos consultivos, de conciliación o resolución de casos en los que los comités de nombramientos y ascensos locales, la Junta de Nombramientos y Ascensos o los directores de los programas hubieran hecho recomendaciones opuestas respecto de los ascensos.

Finalmente, no está claro si ha funcionado el mecanismo que se pide en la resolución 48/218 de la Asamblea General, encaminado a "garantizar que los directores de programas sean responsables de la gestión eficaz del personal y los recursos financieros que se les asignan"⁶. Se observa, por ejemplo, el elevado número de reclamaciones relacionadas con colocaciones y ascensos y la gran proporción de decisiones en relación con las cuales los órganos de justicia interna fallaron a favor de los demandantes. Hasta la fecha, ha sido la Organización, y no los directores respectivos, la que ha pagado las consecuencias, incluida la compensación financiera, de no cumplir las decisiones normativas pertinentes. Los Inspectores observan que se ha progresado considerablemente en materia de capacitación, especialmente en la relativa a la

gestión de recursos humanos y el ejercicio de funciones de supervisión. La importancia de la capacitación para crear un entorno basado en una mayor responsabilidad e ir introduciendo una cultura del rendimiento es incalculable. No obstante, tiene que haber un programa de acción sistemático que asegure que los directores de programas cumplan su función de liderazgo fundamental en el desarrollo de la nueva cultura de la gestión y el logro de la transparencia que se pide en la resolución mencionada.

RECOMENDACIÓN 3

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso b) del párrafo 5 de la Parte I E de la resolución 48/218 de la Asamblea General, el Secretario General debería elaborar directrices específicas para establecer claramente las competencias y la responsabilidad de los directores de programas respecto de la gestión adecuada de los recursos humanos, así como las sanciones por incumplimiento de funciones. Dichas sanciones deberían incluir la reparación, de conformidad con la regla 112.3 del Reglamento del Personal, de cualquier perjuicio financiero que hubieran sufrido las Naciones Unidas por negligencias graves tales como motivación indebida, contravención deliberada o inobservancia imprudente del Estatuto del Personal, el Reglamento del Personal o las políticas establecidas relativas a contratación, colocación y ascensos.

I. INTRODUCCIÓN

1. El sistema de gestión del personal de las Naciones Unidas ha evolucionado con los años al irse añadiendo nuevos elementos diversos sin reformar el marco conceptual. Se considera desde hace tiempo un sistema de gestión deslavazado y ha sido muy criticado por su mala administración, su considerable burocratización y su elevado costo. También se le reprochaba la aplicación poco coherente de las normas, unos procedimientos y políticas de personal defectuosos y desfasados y la ejecución deficiente y lenta de los trámites de personal. Recientemente se consideró que las prácticas de gestión de la Secretaría de las Naciones Unidas estaban desfasadas 10 años respecto de las aplicadas en las administraciones públicas de algunos países⁷.

2. No obstante, la necesidad de reformar el sistema de personal de las Naciones Unidas ya se sintió hace mucho tiempo. Basta referirse a este respecto al informe del Grupo de los 18⁸. Los Estados Miembros pidieron posteriormente, y cada vez con más insistencia, la reorganización y revitalización de la Secretaría, en particular a principios de 1992 cuando entraron en juego dos nuevos factores: la persistente crisis financiera y el cambio radical de la naturaleza y el ámbito de las actividades de la Organización. En tales circunstancias, la Asamblea General, en su resolución 47/226 instó al Secretario General a que examinara y mejorara, cuando fuera necesario, todas las políticas y los procedimientos en materia de personal a fin de simplificarlos y de hacerlos más transparentes y pertinentes en el contexto de las nuevas exigencias a que está sometida la Secretaría, promoviendo al mismo tiempo el desarrollo pleno de la capacidad del personal⁹.

3. Más recientemente, la presión para que se introdujeran reformas aumentó debido a que bastantes Estados Miembros empezaban a aplicar medidas encaminadas a reducir sus administraciones públicas, aumentar las competencias al mismo tiempo que disminuían los recursos, establecer estructuras más ágiles, centrar más atención en la gestión y la capacitación de los recursos humanos, transferir responsabilidades a los gestores y mejorar la rendición de cuentas y los sistemas de presentación de informes relativos a la gestión. El hecho de que la Asamblea General aprobara la "Estrategia para la gestión de los recursos humanos de la Organización"¹⁰ que presentó el Secretario General en el cuadragésimo noveno período de sesiones constituyó una buena medida para promover iniciativas parecidas en la Organización.

4. La Estrategia para la gestión de los recursos humanos es ambiciosa y se ha concebido para reemplazar a una cultura del trabajo en que se tiende a reprimir la iniciativa, recompensar la mediocridad y tolerar la ineficacia por otra en que se ponen en manos del personal las tareas de la Organización y se le exige que rinda cuentas de su actuación profesional. Todo eso implica introducir numerosos cambios y, en particular, contratar a los mejores, promocionarlos con arreglo a su rendimiento, ofrecer incentivos por la obtención de buenos resultados, establecer criterios claros y hacer a las personas responsables de su cumplimiento.

5. El problema reside como siempre, en su puesta en práctica. Si tiene éxito, será muestra de la eficacia de la Organización ante los desafíos que se le presentan de cara al siglo XXI, tanto desde el punto de vista de la organización como del político¹¹. En la actualidad, no obstante, la aplicación de la reforma se ve obstaculizada por una crisis financiera sin precedentes y la inestable situación de la Secretaría a que ha dado lugar. Por otro lado se podría haber avanzado en la aplicación de la Estrategia incluso en el marco de las actuales limitaciones financieras sobre todo en lo relativo al sistema integrado de promoción de las perspectivas de carrera cuya implantación se había prometido hace tiempo. Cabe recordar que el concepto de servicio de carrera es fundamental

para la idea de una administración pública internacional independiente, competente y políticamente neutral¹². Era necesario prestar más atención a otras formas de motivación del personal. Como declaró recientemente el Secretario General, una buena política de personal exige un plan claro y coherente de desarrollo y promoción de las perspectivas de carrera de todo el personal, así como incentivos financieros adecuados. Es particularmente importante a causa de las nuevas tareas que se exigen a la Organización, de la reestructuración de la Secretaría y de la consiguiente incertidumbre que reina entre el personal respecto de las posibilidades de ascenso.

6. La Dependencia Común de Inspección publicó en 1995, la primera parte del presente informe en que se trataban las cuestiones relativas a la contratación¹³. La Asamblea General lo examinó en su cuadragésimo noveno período de sesiones y, en virtud de su decisión 49/476, de 31 de marzo de 1995¹⁴, aprobó las recomendaciones contenidas en él. La segunda parte del informe está dedicada a los problemas relativos a colocación y ascensos en la Secretaría de las Naciones Unidas.

7. El presente informe se divide en los capítulos siguientes:

a) Examen de la política de las Naciones Unidas en materia de colocación y ascensos (capítulo II);

b) Análisis de las características de los sistemas y programas elaborados durante los últimos 20 años para poner en práctica dicha política (capítulo III);

c) Examen del funcionamiento del actual sistema de colocación y ascensos (capítulo IV); y

d) Análisis de algunos aspectos jurídicos de las decisiones relativas a colocación y ascensos y la cuestión de las competencias y la responsabilidad de los directores de programas a este respecto (capítulo V).

8. En el marco del presente informe, los Inspectores, entre otras cosas, plantean las siguientes cuestiones: ¿qué defectos tiene el actual sistema de colocación y ascensos? ¿En qué medida están relacionadas la colocación y los ascensos con los méritos? ¿Hay alguna forma de establecer un nuevo proceso de ascensos para recompensar mejor la actuación profesional? ¿Hasta qué punto es abierto el proceso de adopción de decisiones relativas a la colocación y los ascensos? ¿Qué cambios en las políticas o prácticas relativas al personal pueden o deben hacerse? ¿Pueden mejorarse los procedimientos de colocación y ascensos y el funcionamiento de los órganos conjuntos de nombramientos y ascensos? ¿Se puede dar más flexibilidad a los directores de programas? ¿Puede simplificarse el proceso de apelación de cuestiones relativas al personal? ¿De qué forma puede darse a los directores de programas mayor responsabilidad en cuanto a sus decisiones relativas a colocación y ascensos?

9. Los Inspectores esperan que las recomendaciones formuladas en el presente informe sean tan útiles como las que presentaron en relación con la contratación. Asimismo, desean expresar su agradecimiento a todos los que han contribuido en la elaboración del presente informe.

II. LA POLÍTICA DE ASCENSOS DE LAS NACIONES UNIDAS

A. Objetivos y políticas

10. La política de ascensos es una parte muy importante de la política de personal de la Organización. Su principal objetivo reside en asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad del personal de todas las categorías, de conformidad con el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta de las Naciones Unidas. Por consiguiente, la política de ascensos está concebida para garantizar la selección de los funcionarios que merecen la confianza de la Organización y su jefe ejecutivo.

11. El ascenso, como elemento importante de la promoción de las perspectivas de carrera, es un criterio sistemático que contribuye a la utilización eficaz y efectiva de los recursos humanos, en que se determinan las necesidades de desarrollo personal (relacionadas con el trabajo) y las necesidades de la organización de promover las perspectivas de carrera del personal (fuerza de trabajo) y se conciben y aplican estrategias que benefician a ambas partes a fin de satisfacer al máximo esas necesidades¹⁵. El ascenso también es una forma de reconocer oficialmente la contribución de los funcionarios a los objetivos de la Organización y sus posibilidades de desempeñar funciones de categoría más alta. Por consiguiente, es un mecanismo de motivación que podría contribuir a mantener o aumentar la productividad de los funcionarios.

12. Para que los ascensos tengan efectos positivos sobre otros componentes de la promoción de las perspectivas de carrera y sobre la moral de los funcionarios, las políticas y procedimientos utilizados para los ascensos y otros incentivos deben ser justos y transparentes y deben aplicarse de manera consecuente y uniforme en toda la Organización¹⁶. Los Inspectores observan que la actual política de ascensos establecida en el Reglamento del Personal y el Estatuto del Personal está en consonancia con ese principio. Así, en la cláusula 4.2, en que se establece que la consideración primordial que se tendrá en cuenta al nombrar, trasladar o ascender (el subrayado es nuestro) al personal será la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad¹⁷, se garantiza que todos los funcionarios tendrán las mismas oportunidades de ascenso.

13. Al cubrir vacantes, la política habitual de la Organización es dar preferencia, cuando las condiciones profesionales sean equivalentes, a funcionarios que ya estén al servicio de la Secretaría y a los de otras organizaciones internacionales. A este respecto, en la cláusula 4.4 se prevé que con sujeción a las disposiciones del párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta, y sin perjuicio de la contratación de nuevo personal idóneo en todas las categorías, al cubrir los puestos vacantes deberá prestarse la máxima atención a la aptitud profesional y la experiencia de las personas que ya se encuentren al servicio de las Naciones Unidas¹⁸. En la opinión de los Inspectores, ésta es probablemente la esfera en que hay que lograr un mejor equilibrio.

14. La política de ascensos de las Naciones Unidas ha estado muy influida por las recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) y la Dependencia Común de Inspección, así como por las propuestas del Grupo de los 18. A ese respecto, cabe mencionar, por ejemplo, que la gran mayoría de los funcionarios (alrededor de dos terceras partes) reciben en la actualidad un ascenso dentro de sus grupos ocupacionales con arreglo a las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección. Es de esperar que la evaluación del rendimiento del personal mediante el sistema de evaluación de la actuación profesional cuya aplicación ha recomendado recientemente la Dependencia desempeñe un papel fundamental en las decisiones relativas a colocación y ascensos que se adopten en el futuro.

15. La contribución de la CAPI se refiere principalmente a los criterios de ascenso. Ya en 1982, la CAPI expresó su opinión de que la justicia en el proceso de ascenso implicaba justicia en la asignación de puestos de nivel más alto¹⁹. En consecuencia, la CAPI determinó tres métodos básicos que permitirían al personal ascender a un nivel más alto de responsabilidad: a) concurso abierto para proveer vacantes; b) selección a partir de un registro de candidatos a ascensos; c) examen anual de antigüedad y méritos comparativos. Además, en 1984 la Comisión hizo recomendaciones más específicas a tal efecto²⁰. En 1986, los expertos del Grupo de los 18 pidieron que se formularan "criterios estrictos y claros ... para el ascenso del personal en todas las categorías", incluido un examen de las funciones y la composición de los órganos encargados de nombramientos y ascensos a fin de garantizar "la imparcialidad y la objetividad" en la gestión de esas dos funciones²¹.

16. Al contrario de la práctica de ascenso "en el puesto" que se aplica en algunas administraciones nacionales, las Naciones Unidas tienen un sistema según el cual un funcionario sólo puede ascender a puestos vacantes. No obstante, un funcionario puede ser candidato a ascenso a una categoría superior si ya ocupó un puesto de esa categoría y tiene una buena actuación en el puesto. La colocación temporal de un funcionario en un puesto de categoría superior a la que le corresponde sitúa en desventaja a los demás candidatos al ascenso y por ello es objeto de críticas de los Estados Miembros y el personal.

17. La Organización no concede "ascensos personales". En 1982, la CAPI consideró que la concesión de "ascensos personales" podía ser útil para las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas para reconocer situaciones excepcionales²². En opinión de la CAPI, las situaciones excepcionales son aquéllas en que el valor personal de algunos funcionarios de la Organización excede el valor del trabajo que desempeñaron y en que concurren condiciones específicas²³. En 1993, la Comisión reafirmó esta postura. No obstante, la mayoría de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas no aceptan el concepto de ascenso personal.

18. La Organización, en general, no cuenta con categorías de contratación. En otras palabras, no es la política de la Organización contratar a funcionarios en una categoría inferior a la del puesto para el que se les contrata y ascenderlos después de algún tiempo. Tampoco se permite en la Organización ninguna discriminación en el ascenso por razón de la edad. No obstante, es obvio que la edad en el momento de la contratación influirá en la edad que tendrá el funcionario en el momento de un posible ascenso. En lo relativo al ascenso del personal, la Organización tiene en cuenta, además del mérito y la competencia, la antigüedad normal o el tiempo mínimo que se ha permanecido en la categoría como tercer elemento importante de las condiciones exigidas para el ascenso.

B. Factores que afectan el ascenso

a) Contratación

19. La contratación externa ha limitado a lo largo de los años las perspectivas de ascenso de los funcionarios. En las categorías distintas a las categorías de ingreso en el servicio, la contratación externa se lleva a cabo por petición expresa de los departamentos sustantivos que alegan en muchas ocasiones que los candidatos que prestan servicios en la Organización no tienen las aptitudes necesarias ni los conocimientos exigidos. Ese argumento era válido en muchas ocasiones porque la Secretaría no tenía los recursos suficientes para mantener al personal al día en cuanto a los conocimientos y aptitudes necesarios.

20. Aunque cierto grado de contratación externa siempre será necesario para obtener los servicios de especialistas del exterior en categorías distintas a las de ingreso en el servicio, es fundamental que, en general, la política y los procedimientos de contratación apoyen y faciliten la promoción de las perspectivas de carrera del personal. Ese objetivo se lograría con un proceso de selección en que se hiciera hincapié en la contratación en las categorías P-2 y P-3 y se limitara al mínimo la contratación en categorías superiores. Dicha política ofrecería a los funcionarios mejores perspectivas de carrera, aunque debe complementarse con otros componentes de la promoción de las perspectivas de carrera, en particular la capacitación, de manera que el personal pueda adquirir los conocimientos y las aptitudes necesarios para ascender. Los Inspectores observan que las posibilidades de capacitación interna de la Organización han mejorado recientemente.

21. En la actualidad, la política de contratación es motivo de cierta insatisfacción. La contratación temporal sin ningún tipo de examen de los candidatos y la subsiguiente "regularización" de los titulares de nombramientos de corta duración ya ha sido objeto de las críticas de los Inspectores²⁴ y de los Estados Miembros. No obstante, dicha práctica injusta persiste y, por ende: a) va en contra de la política de contratación por concurso y b) reduce aún más las posibilidades de ascenso, que ya son limitadas de por sí, no sólo para el personal del cuadro orgánico sino también para el personal del cuadro de servicios generales mediante los exámenes de reclasificación de un cuadro a otro.

22. En el memorando de fecha 1º de mayo de 1995 dirigido a los jefes de departamentos y oficinas, el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos declaró que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos empezaba a dar credibilidad a las quejas generalizadas de que se estaban incumpliendo las normas y menoscabando las oportunidades de ingreso en el servicio en la forma establecida por la Asamblea General debido a que se concedían contratos de corto plazo de forma subrepticia sin hacer examen en ningún momento y que los directores opinaban que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos interfería en situaciones que ellos conocían mejor. También hizo hincapié en que la contratación en general para la Secretaría y en la categoría de ingreso en particular, debía hacerse de acuerdo con normas y prácticas comunes en todo el mundo y señaló que todos los directores de programas debían actuar de forma consecuente y evitar en la medida de lo posible todo lo que pudiera interpretarse como convenios especiales, favoritismo, localismo, nepotismo, etc., o que lo constituyera en la realidad.

23. Los Inspectores creen que en la actualidad no hay motivos para conceder nombramientos de corta duración por más de tres meses si no se refieren a la sustitución de personal que presta servicios en misiones. La capacidad de planificación de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos se ha reforzado recientemente y con el nuevo proceso de contratación que empezaría a funcionar en septiembre de 1996 en todos los lugares de destino se podrían hacer contrataciones internas en diez semanas y contrataciones externas en 13 semanas²⁵. Los candidatos que han aprobado el concurso y están esperando el nombramiento deberían tener todo tipo de oportunidades. En la actualidad, el total de candidatos que se encuentran en esa situación supera las cien personas. Los nombramientos de corta duración para puestos de categorías superiores a la de ingreso no deberían constituir un obstáculo para la contratación normal de candidatos para dichos puestos mediante concurso. Los Inspectores recomiendan que se prohíba la llamada "regularización" de nombramientos temporales y se sancione a los responsables de dicha práctica.

24. En opinión de los Inspectores, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en su calidad de representante de la autoridad del Secretario General en lo

relativo a los recursos humanos, debería tener competencia para hacer cumplir sus medidas y políticas cuando éstas se pongan en duda en otras esferas de la administración de las Naciones Unidas. Los inspectores consideran muy necesario contar con una instrucción administrativa específica del Secretario General para tratar las cuestiones mencionadas anteriormente.

25. Obviamente, para contar con el personal más idóneo, es fundamental contratar a candidatos con la titulación académica necesaria. Según la norma vigente, sólo los licenciados universitarios pueden ser contratados para ocupar puestos del cuadro orgánico. La enseñanza universitaria superior confiere a los licenciados conocimientos científicos sistemáticos y especialización en una esfera concreta. También permite al licenciado incrementar rápidamente su nivel de conocimientos profesionales mediante la formación y la readaptación profesional según lo exijan los intereses de la Organización. No obstante, últimamente cada vez se pasa por alto en más ocasiones la obligación de tener titulación universitaria. Así a veces, se ha eludido el requisito de ser titulado universitario presentando un vago historial académico, cursos de corta duración (por ejemplo), como equivalente de un título universitario. En opinión de los inspectores, el menoscabo del requisito de una educación universitaria redundaría en perjuicio de los intereses de la Organización a corto y a largo plazo.

26. Los inspectores consideran que las exigencias relativas a la titulación académica deberían cumplirse estrictamente en la contratación para ocupar puestos del cuadro orgánico. Los candidatos para dichos puestos deberían proporcionar información completa y específica acerca de las universidades donde estudiaron, incluida la dirección completa, titulación obtenida, las fechas en que se cursaron los estudios y la fecha de titulación, las calificaciones y menciones recibidas, la esfera de especialización y cualquier curso de capacitación que se haya seguido indicando su duración. La información debería verificarse por muestreo para reducir al mínimo cualquier caso de falsa declaración.

b) Reclasificación de puestos

27. Hay una relación clara entre el ascenso y la categoría en que se ha clasificado el puesto. La clasificación de puestos, mediante la aplicación de normas objetivas y comprobadas, ofrece un medio de evaluar el nivel de responsabilidad de cada puesto. La reclasificación de puestos ofrece una vía para crear posibilidades de ascenso. Siempre y cuando la reclasificación se base en la aplicación de las normas aceptadas, se trata de un ejercicio legítimo necesario para que la Organización pueda adaptarse a la evolución de las necesidades de sus programas, del progreso tecnológico y científico y del entorno jurídico, social y financiero.

28. En la práctica, no obstante, el proceso de clasificación de puestos se ha convertido en un instrumento polémico. Debido a la falta de flexibilidad del actual sistema de ascensos y a la imposibilidad de ascender en el puesto a funcionarios que lo merezcan, los directores de programas se ven tentados de reclasificar los puestos a categorías más altas y ascender así a los titulares aunque no hayan cambiado las funciones pertinentes. De esta forma se produce un escalamiento de categorías y se desbaratan las estructuras de puestos de los departamentos y oficinas en cuestión. Para evitar este fenómeno negativo, debería haber una norma similar a la que se aplica en el PNUD, por ejemplo, según la cual las peticiones de reclasificación de puestos no se presentan en el momento de estudiar los candidatos a ascensos. Además, la reclasificación de un puesto no debería ser una medida aislada sino una actividad compleja que se realice teniendo en cuenta las otras funciones de la dependencia en cuestión. Por ello, la reclasificación tendrá consecuencias para otros puestos de la

dependencia y podrá dar lugar a que éstos se reclasifiquen a categorías superiores o inferiores.

29. Ya se han presentado sugerencias para reformar el sistema actual y los procedimientos de clasificación con arreglo a las pautas siguientes:

a) La responsabilidad principal de la clasificación de los puestos al nivel apropiado recaerá sobre los directores;

b) La práctica actual de preparar descripciones de funciones específicas para cada puesto y el análisis de clasificación conexo se sustituirá por un sistema de puestos de referencia;

c) Las funciones del oficial de clasificación de puestos se limitarán a supervisar mediante auditorías los resultados de la clasificación; y

d) Se harán descripciones de puestos estándar para evitar favoritismos y abusos²⁶.

En 1992, el Secretario General presentó a la Asamblea General una nota relativa a los procedimientos y normas para la creación, eliminación, reclasificación, conversión y redistribución de puestos²⁷. El Comité del Programa y de la Coordinación tomó nota de dicho documento en su 32º período de sesiones pero manifestó decepción por su escaso contenido²⁸.

c) Movilidad

30. En las Naciones Unidas no se recurre al ascenso como recompensa de la movilidad, pero ésta es un factor que puede aumentar las posibilidades de ascenso. Un sistema de movilidad del personal se concibe para facilitar el movimiento de los funcionarios dentro de grupos ocupacionales, entre grupos ocupacionales o entre lugares de destino, según corresponda, a fin de que se familiaricen con la amplia variedad de condiciones y circunstancias en que funciona la Organización. También se pretende ampliar la experiencia de los funcionarios para que tengan un buen rendimiento en sus destinos actuales y futuros, así como cubrir vacantes en lugares difíciles a fin de cumplir los diversos mandatos de las Naciones Unidas. El Secretario General considera que una mayor movilidad no sólo beneficiaría a la Organización sino también a los funcionarios desde el punto de vista de su de carrera, su experiencia y su satisfacción en el empleo²⁹. La movilidad también estimula la dedicación de los funcionarios a los ideales y objetivos de las Naciones Unidas a medida que adquieren una perspectiva más amplia de sus objetivos al prestar servicios diferentes en diversos puestos y lugares de destino.

C. Mecanismos de ascenso

31. Cabe recordar que el ascenso del personal de las Naciones Unidas es prerrogativa del Secretario General. No obstante, en el ejercicio de dicha función, el Secretario General recibe asesoramiento de una serie de órganos de nombramientos y ascensos, según lo dispuesto en el inciso i) del párrafo a) de la regla 104.14 del Reglamento del Personal y el Estatuto del Personal³⁰. Se hace una excepción en el caso de los funcionarios que hayan sido contratados expresamente para prestar servicios en el PNUD, el PNUMA, el UNICEF, el UNITAR o la UNU, cuyos directores pueden establecer juntas de composición y funciones comparables a las de la Junta de Nombramientos y Ascensos.

32. La Junta de Nombramientos y Ascensos tiene como funciones asesorar respecto de los nombramientos, ascensos y revisiones referentes a los funcionarios del

cuadro de servicios generales y cuadros conexos y del cuadro orgánico, así como respecto de los nombramientos y revisiones referentes a los funcionarios de la categoría de oficial mayor, con excepción de los mencionados en el párrafo anterior. La Junta cuenta con la asistencia de los comités de nombramientos y ascensos de la Sede y otras oficinas designadas. Los comités examinan cuestiones relativas al nombramiento y ascenso de oficiales hasta la categoría P-4 y hacen sus recomendaciones pertinentes a la Junta de Nombramientos y Ascensos. El Secretario General puede constituir los grupos auxiliares, por ejemplo grupos de nombramientos y ascensos, que sean necesarios en la Sede y en otras oficinas designadas, con funciones comparables con las de la Junta y los comités de nombramientos y ascensos. En el Reglamento del Personal se establece que cuando se examine el posible ascenso de un funcionario, los miembros titulares o suplentes de los comités o de los grupos auxiliares no tendrán una categoría inferior a la que le correspondería a dicho funcionario después de su ascenso.

33. La experiencia de los órganos de nombramientos y ascensos confirma la utilidad de éstos en un sistema de nombramientos y ascensos que dista mucho de ser perfecto y, en el que el elemento de control y equilibrio de poderes debería tener una presencia obligada. En el período comprendido entre el 1º de octubre de 1994 y el 31 de marzo de 1996, la Junta de Nombramientos y Ascensos examinó 478 casos. De las 478 recomendaciones formuladas, el Secretario General desestimó dos (ambas relativas a ascensos en el Departamento de Administración y Gestión). A su vez, en el período mencionado, la Junta de Nombramientos y Ascensos recibió de los comités de nombramientos y ascensos 311 recomendaciones para llenar vacantes. Desestimó 12 de las 187 recomendaciones recibidas del Comité de Nombramientos y Ascensos de la Sede y 3 de las 124 recomendaciones de los comités de las oficinas fuera de la Sede. A ese respecto, los comités de nombramientos y ascensos locales, observaron que en algunos casos la Junta desestimó sus recomendaciones sin dar explicaciones. Los Inspectores creen aconsejable elaborar procedimientos consultivos y conciliatorios o de solución de conflictos para tratar los casos en que las recomendaciones relativas a colocaciones y ascensos formuladas por los comités locales la Junta y los directores de programas sean contradictorias.

34. En las entrevistas que se celebraron con miembros de la Junta de Nombramientos y Ascensos, se informó a los Inspectores de la presión excesiva que ejercían algunos altos funcionarios de las Naciones Unidas para lograr colocar a sus candidatos preferidos. En un caso, la Junta rechazó tres veces al candidato de un departamento porque, en opinión de la Junta, había otro candidato más competente para el puesto. Finalmente, la Junta organizó una teleconferencia con el jefe del departamento y accedió a sus deseos porque éste insistió en que el candidato reunía las condiciones para trabajar en el futuro como su asistente especial con funciones muy distintas a las que se especificaban en el anuncio de vacante. En otros casos, la Junta perdió mucho tiempo y energía porque el Secretario General Adjunto y un Subsecretario General del mismo departamento presionaban por el ascenso de sus respectivos candidatos al mismo puesto vacante. En el tercer caso, un director de programa tuvo que admitir ante la Junta que su candidato preferido era menos idóneo para el puesto que el otro candidato. No obstante, para que la Junta recomendara a su candidato preferido, logró encontrar un puesto al que pudiera ascender el segundo candidato. Respecto de lo anterior, los Inspectores consideran importante lo siguiente: a) que se proteja la independencia de la Junta y de los comités de nombramientos y ascensos como órganos colegiados y b) que el Presidente de la Junta de Nombramientos y Ascensos tenga, como en el pasado, categoría de subsecretario general o de secretario general adjunto.

35. Además de las deficiencias mencionadas respecto del funcionamiento de los órganos de nombramientos y ascensos, los Inspectores señalan que, al no estar

constituidos con arreglo a los grupos ocupacionales, no siempre están en posición de evaluar como corresponde las aptitudes técnicas de un candidato. La calidad de la documentación presentada por los departamentos y oficinas es deficiente y en algunos casos inexacta. Los órganos de nombramientos y ascensos no cuentan con información actualizada sobre plantillas u organigramas de los departamentos y oficinas respectivos, por lo que le resulta difícil establecer en qué forma afectarán sus decisiones la estructura de personal de esas entidades y las perspectivas de carrera de otros funcionarios. No obstante, los Inspectores toman nota de las impecables presentaciones preparadas por el Departamento de Información Económica y Social y Análisis de Políticas.

36. En las entrevistas que celebraron los Inspectores, se expresaron las siguientes opiniones respecto de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos:

a) Que podría tener una función más dinámica en el proceso de selección, velando por que los departamentos cumplan las normas y procedimientos establecidos;

b) Que debería actuar de filtro y verificador final del proceso;

c) Que debería adoptar las decisiones de política necesarias en relación con cada caso y no esperar que los órganos de nombramientos y ascensos tomaran decisiones sobre cuestiones que esencialmente estaban fuera de su ámbito;

d) Que debía asegurar también que toda la información necesaria que se presentaba a los órganos de nombramientos y ascensos estaba completa (debería incluir plantillas y organigramas) y que el miembro nato contaba con toda la información antes de presentar el caso a los órganos de nombramientos y ascensos.

Los miembros de la Junta de Nombramientos y Ascensos también sugirieron que el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos debería asistir más a menudo a sus sesiones. Por lo que se refiere a los comités de nombramientos y ascensos, los Inspectores consideran que los miembros natos deberían ser funcionarios de la categoría P-5 y superior y tener capacidad, en particular, para ofrecer asesoramiento sobre las políticas y procedimientos pertinentes.

III. LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE ASCENSOS EN LAS NACIONES UNIDAS

A. El sistema de examen anual de los ascensos

37. El sistema de examen anual de los ascensos, contemplado en el inciso iii) del párrafo f) de la regla 104.14 del Reglamento del Personal, existió desde 1958 hasta diciembre de 1986³¹. Este sistema consistía en un examen anual, por categorías, basado en las recomendaciones de los jefes de los departamentos y en un análisis comparativo de los méritos de los funcionarios recomendados y de otros funcionarios no recomendados pero que reunían las condiciones necesarias para el ascenso. En total se llevaron a cabo 86 exámenes de este tipo entre 1958 y diciembre de 1986, momento en el que se suspendió la aplicación del párrafo f) de la regla 104.14 del Reglamento del Personal (véase el párrafo 42 infra).

38. Un requisito previo para el ascenso era la existencia de un puesto presupuestario. Además, el puesto para el cual se recomendaba al funcionario debía estar clasificado en la categoría a la cual estaba previsto el ascenso. Un número mínimo de años de servicio en la categoría, determinado por el Secretario General con arreglo al inciso iii) del párrafo f) de la regla 104.14 del Reglamento del Personal, era un factor condicionante para ser tenido en cuenta

para el ascenso. Para el ascenso normal a la categoría P-5 y categorías superiores, ese período era de cinco años, mientras que se requerían tres años para el ascenso a todas las demás categorías. Para el ascenso acelerado, esos períodos eran de tres y dos años, respectivamente. Como medida especial para ascender mujeres, en 1986 se decidió aplicar de manera flexible las normas relativas a la antigüedad, tanto con respecto a la antigüedad mínima normal como a la antigüedad relacionada con el ascenso acelerado.

39. Para ser ascendido, un funcionario tenía que demostrar su eficiencia, su integridad y su competencia, además de la capacidad para desempeñar las funciones correspondientes a la categoría superior. También se tenía en cuenta la formación adquirida antes y después de ingresar en las Naciones Unidas. Con respecto a la competencia lingüística, el ascenso estaba sujeto al conocimiento de un segundo idioma oficial, teniendo en cuenta la situación de los funcionarios cuya lengua materna no era un idioma oficial. Para el cuadro orgánico, la movilidad entre la Sede y las oficinas exteriores tenía que mencionarse en todas las recomendaciones de ascenso.

40. En cuanto al procedimiento, como primera etapa se celebraban consultas a nivel departamental, en las que participaban representantes del departamento sustantivo de que se tratara y de la Oficina de Servicios de Personal (OSP) y un funcionario designado por el personal. El grupo departamental hacía un análisis comparativo de todos los funcionarios de una categoría determinada que reunieran las condiciones, sobre la base de las recomendaciones de los superiores jerárquicos y de la ficha recapitulativa y presentaban sus recomendaciones al jefe del departamento, el cual, tras examinar las recomendaciones del grupo, presentaba sus propias recomendaciones al Subsecretario General de Servicios de Personal para su transmisión a los órganos de nombramientos y ascensos. Estos podían hacer suyas o rechazar las recomendaciones de los departamentos. Podían presentar el nombre de un funcionario no recomendado por el departamento en lugar del funcionario recomendado. Los órganos de nombramientos y ascensos informaban al departamento respectivo en caso de que no estuvieran de acuerdo con sus recomendaciones. El departamento, a su vez, podía reiterar su posición ante esos órganos. Las recomendaciones finales de los órganos de nombramientos y ascensos se presentaban al Secretario General para su aprobación. El examen realizado por los órganos integrados por miembros del personal y de la administración desembocaba en el establecimiento de registros de candidatos a ascensos.

41. Con arreglo al procedimiento de integración de recursos, los funcionarios podían señalar nuevas informaciones pertinentes sobre su caso a la atención de los órganos de nombramientos y ascensos de que se tratara. Como consecuencia de ello, normalmente se publicaban nuevos registros de candidatos a ascensos con los nombres de los funcionarios cuyo recurso se hubiera considerado fundamentado.

B. Ascensos con arreglo al programa de gestión de vacantes y redistribución del personal

42. En diciembre de 1986, el Secretario General suspendió la aplicación del párrafo f) de la regla 104.14 del Reglamento del Personal y sustituyó el sistema de examen anual de los ascensos por el programa de gestión de vacantes y redistribución de personal. Este se introdujo como consecuencia del proceso de reducción de gastos recomendada por el Grupo de los 18 y supuso la abolición de la publicación del registro de candidatos a ascensos y una considerable reducción de los ascensos. El método utilizado fue un sistema de redistribución del personal del cuadro de servicios generales (en el mismo lugar de destino) y del cuadro orgánico y categorías superiores. No obstante, se reconoció que en el caso de funcionarios muy especializados la redistribución y la rotación tal vez no fueran posibles.

43. En el boletín en que presentó el programa³², el Secretario General observó que la difícil situación financiera de la Organización no le dejaba otra opción más que mantener las medidas de ahorro, inclusive una congelación de la contratación y una demora de seis meses para los ascensos de 1987. La segunda razón invocada en ese documento era que las vacantes existentes y proyectadas en ese momento no estaban distribuidas de una manera racional y eficiente sobre la base de prioridades de los programas, sino que se producían aleatoriamente a causa de movimientos no previstos del personal³³. Señaló asimismo que el programa quedaría establecido mientras durara la situación de emergencia y que debía examinarse a la luz de la experiencia adquirida.

44. Los criterios para el ascenso eran similares a los utilizados para el examen anual (véase el párrafo 36 supra). Se aplicaba el mismo requisito previo para el ascenso. En cuanto a las condiciones que había que reunir, se establecieron los siguientes períodos mínimos de servicio en la categoría: de P-1 a P-2, dos años; de P-2 a P-3 y de P-3 a P-4, tres años; de P-4 a P-5 y de P-5 a D-1, cinco años. Para los ascensos en el cuadro de servicios generales, los períodos mínimos eran los siguientes: de G-3 a G-4 dos años, de G-4 a G-5, tres años; de G-5 a G-6, cuatro años; de G-6 a G-7, cinco años.

45. Tenían derecho a presentar su candidatura todos los funcionarios que reunieran las condiciones necesarias. Al presentar su candidatura debían facilitar detalles completos sobre sus aptitudes y experiencia y explicar por qué se consideraban capacitados para ocupar los puestos en cuestión. La Oficina de Servicios de Personal debía efectuar una selección previa de todos los candidatos mencionados y presentar al Comité de Redistribución del Personal una lista de candidatos que parecían reunir las condiciones para cada puesto anunciado, junto con las observaciones pertinentes de los departamentos u oficinas. También debía presentar la lista de los demás candidatos que no parecían reunir las condiciones. Las funciones del Comité de Redistribución del Personal se confiaron a la Junta de Nombramientos y Ascensos en la Sede para los puestos del cuadro orgánico y categorías superiores y a los comités o grupos de nombramientos y ascensos locales para los puestos de cuadro de servicios generales y categorías conexas.

46. El Comité de Redistribución del Personal debía estudiar todos los datos personales de cada candidato, su preparación y su aptitudes profesionales, su experiencia pertinente para la vacante, su conocimiento del idioma requerido, según procediera, el factor de movilidad y la situación en materia de vacantes en el departamento u oficina del candidato. Sobre la base de ese examen, el Comité recomendaba una lista final de selección de los funcionarios que se consideraban los más aptos para cada vacante, la cual se comunicaba a continuación a los jefes del departamento u oficina en cuestión, que eran quienes debían efectuar la selección final.

47. Con arreglo al procedimiento de interposición de recursos establecido para el cuadro orgánico, se notificaba a los funcionarios si figuraban o no en la lista final de selección, y éstos tenían derecho a presentar una carta de recurso al órgano pertinente de nombramientos y ascensos. Si ese órgano consideraba que el caso estaba fundamentado, podía añadir el nombre del funcionario a la lista final de selección.

48. La característica más importante del programa de gestión de las vacantes y redistribución de personal era que abría a todos los interesados la posibilidad de optar a los puestos vacantes. Si se aplicaba de manera rigurosa y justa, ofrecía varias ventajas tanto a la Organización como al personal. El anterior sistema de examen anual de los ascensos de todos los funcionarios se basaba mucho en la antigüedad y no presentaba un vínculo claro con la recomendación del superior jerárquico y del jefe del departamento en cuestión. Los funcionarios sobre el terreno apoyaban este sistema porque les ofrecía posibilidades de rotación a otros lugares de destino. El personal de la Sede demostraba mucho menos entusiasmo respecto del programa de gestión de vacantes.

49. No obstante, en diciembre de 1991 el Secretario General puso fin al programa de gestión de vacantes y redistribución de personal porque en un fallo de fecha 10 de noviembre de 1991 el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas decidió que, puesto que había terminado la situación de emergencia, el Secretario General tenía que poner fin a la suspensión provisional de la regla 104.14 del Reglamento del Personal o cumplir lo dispuesto en el artículo XII del Estatuto del Personal en un plazo razonable³⁴. El Tribunal consideró que ese plazo razonable terminaría tres meses después de la fecha de notificación del fallo mencionado.

C. Sistema de ascensos y colocación

a) Proceso de 1991

50. En su boletín de fecha 23 de diciembre de 1991, el Secretario General anunció el fin de la congelación en la contratación y la aplicación del sistema de gestión de vacantes. En consecuencia, decidió restablecer un examen general por categorías para los ascensos, de conformidad con la regla 104.14 del Reglamento de Personal, con efecto al 1º de enero de 1992³⁵. Además, el Secretario General estableció un nuevo procedimiento de colocación y formalizó el papel de los grupos departamentales.

51. De conformidad con el nuevo procedimiento de colocación, los jefes de los departamentos y oficinas podían redistribuir a los funcionarios a puestos vacantes de la misma categoría en sus departamentos y oficinas. Con respecto a las vacantes que se produjeran después de esa colocación, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos tenía que publicar una lista trimestral que abarcara toda la Secretaría. Los funcionarios interesados podían presentar sus candidaturas dirigiendo sus memorandos a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en un plazo de tres meses a partir de la publicación de la lista. Para llenar una vacante con un candidato de fuera del departamento u oficina que estuviera en la misma categoría que el puesto en cuestión, el jefe de un departamento u oficina tenía que formular una recomendación en ese sentido al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos.

52. Las candidaturas recibidas por puestos de la categoría inmediatamente superior a la categoría del candidato se examinaban como parte del proceso de ascensos. Sin embargo, el jefe del departamento u oficina podía asignar a un funcionario, con carácter provisional, funciones correspondientes a una categoría superior. Ese funcionario podía recibir un subsidio por funciones especiales. En el caso de puestos que entrañaran importantes funciones de gestión financiera, gestión de personal y administración general, antes de que pudiera efectuarse cualquier colocación en esos puestos se requería la consulta previa con los funcionarios indicados en el documento ST/SGB/213/Rev.1 y la aprobación final de éstos.

53. Con respecto a los ascensos, los requisitos previos y los criterios aplicados eran los mismos que en el examen anual de los ascensos. La diferencia principal entre este programa y el anterior sistema de exámenes anuales es que se ha fortalecido el papel de los administradores de programas. Si en el sistema anterior el departamento debía limitarse a expresar su posición ante el órgano de nombramientos y ascensos pertinente en caso de que ese órgano estuviera en desacuerdo con las recomendaciones del departamento y no podía intervenir una vez formuladas sus recomendaciones, en el nuevo sistema los administradores de programas podían enviar sus observaciones sobre las recomendaciones de la Junta al Secretario General antes de que se adoptara una decisión sobre el registro. Otras diferencias con el examen anual de los ascensos eran las siguientes: a) el número de funcionarios inscritos en el registro no podía ser mayor que el número de vacantes existentes y previstas en la categoría superior; y b) la efectividad del ascenso era prospectiva; es decir, éste se hacía efectivo el primer día del mes siguiente a la publicación del registro.

54. El sistema descrito de ascensos y colocaciones suscitó graves críticas, incluso de algunos funcionarios superiores de las Naciones Unidas. En particular, un ex Secretario General Adjunto observó que los ascensos se basaban más en el amiguismo que en el mérito y que los procedimientos de ascenso eran tan complicados que favorecían a quienes sabían cómo manejar el sistema y podían abusar de él. A su juicio, el resultado ha sido que la antigüedad y la política tienen a menudo una influencia decisiva³⁶. El CAC criticó el sistema porque tenía demasiado pocas categorías para atender a toda la gama de funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores y garantizar un desarrollo adecuado de la carrera. Con todo, la opinión general era que la correlación entre la actuación profesional y el ascenso era escasa o inexistente.

55. Obviamente, algunas de las críticas señaladas son más preocupantes que otras. La influencia excesiva de la antigüedad es una crítica grave, especialmente en el marco de las actitudes contemporáneas respecto de la gestión de personal. Sin embargo, con el aliento de la Asamblea, se ha hecho un gran esfuerzo para introducir una mejor evaluación de la actuación profesional y un mayor reconocimiento de los méritos. Por lo tanto, cabe esperar que esa deficiencia se corrija, al menos en parte.

b) Revisiones de 1993

56. El Secretario General ha intentado atender a todas las críticas señaladas y, en lo posible, sugerir una forma de proceder. En su boletín de fecha 15 de noviembre de 1993 (ST/SGB/267)³⁷, estableció, con efectos inmediatos, un nuevo sistema de ascensos y colocaciones, que sustituía el examen general por categorías reinstaurado en diciembre de 1991³⁸. Al igual que en 1986, cuando se introdujo el programa de gestión de vacantes y redistribución de personal, las disposiciones del párrafo f) de la regla 104.14 del Reglamento de Personal se suspendieron provisionalmente, hasta que se hubieran modificado.

57. Esta nueva directriz sobre ascensos y colocaciones declaraba que las exigencias sin precedentes que se hacían a las Naciones Unidas requerían una mayor flexibilidad, una racionalización y un sistema que permitiera llenar las vacantes con los candidatos más idóneos en un plazo mínimos³⁹, de manera acorde con una consideración completa y equitativa de todos los funcionarios. Así pues, el propósito del sistema era aumentar la transparencia de los procesos de ascensos y colocaciones, que debían retribuir a la competencia, la creatividad y, cada vez más, la movilidad del personal⁴⁰. Por consiguiente, entre otras cosas, contempla el anuncio de las vacantes enseguida que se produzcan o se prevean, mediante la publicación de una lista mensual, relativa al conjunto de la Secretaría, de puestos vacantes para todos los cuadros de personal que deban llenarse internamente, y también un examen continuo y general de los funcionarios para su ascenso y colocación su respecto en esas vacantes.

58. El nuevo procedimiento supuso reforzar aún más el papel de los jefes de los departamentos. Después de examinar a todos los candidatos que reúnan las condiciones pertinentes, presentados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la oficina de personal local, y después de tener en cuenta las recomendaciones de los grupos departamentales en relación con los posibles funcionarios del departamento/oficina de una categoría inferior a la del puesto, formulan su recomendación para llenar la vacante. Los órganos apropiados de nombramientos y ascensos examinan la recomendación. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la oficina de personal local también les proporcionan los informes de los grupos departamentales y otra información adicional que pueda ayudarles a formular sus propias recomendaciones. Otra disposición que fortalece el papel de los jefes de los departamentos y oficinas estipula que, una vez informados de las recomendaciones de la Junta de Nombramientos y Ascensos, pueden formular observaciones a la Junta, si así lo desean, respecto de las recomendaciones de ésta. Esas observaciones, junto con el informe del grupo departamental, deben reflejarse en el informe que la Junta presenta al Secretario General para llegar a una decisión final.

59. En el nuevo sistema se hace especial hincapié en facilitar a los órganos de examen información relativa a mujeres que reúnan los requisitos estipulados en el contexto más amplio de la instrucción administrativa ST/AI/382. En ella se estipulaba que antes de llenar un puesto, el departamento/oficina debe presentar pruebas documentadas de sus intentos de encontrar mujeres entre los candidatos, particularmente para puestos de categoría P-5 y superiores⁴¹.

60. Con respecto a los criterios para la colocación y el ascenso, la instrucción administrativa ST/AI/390 destacaba como principal consideración lograr el alto grado de eficiencia, competencia e integridad. De conformidad con esta instrucción, al examinar los casos pertinentes, los órganos de examen deben tener en cuenta los elementos siguientes:

a) Historial, competencia, eficacia y potencial demostrado de tener una buena actuación en la categoría superior;

b) Integridad;

c) Experiencia pertinente y antigüedad;

d) Formación académica y titulaciones y logros profesionales pertinentes;

e) Aptitudes de supervisión y capacidad directiva, si procede;

- f) Movilidad y servicio en lugares de destino difíciles, cuando proceda;
- g) Competencia lingüística.

61. Con respecto a esas condiciones, los Inspectores desearían señalar que, mientras que en la instrucción administrativa se destacan como condiciones principales los criterios de la Carta de "el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad", y se enumeran unos 15 elementos específicos de calificación para su examen, de los cuales la antigüedad es uno más, en la circular informativa sobre el nuevo sistema figura un cuadro detallado de la antigüedad mínima en la categoría necesaria para cada categoría del cuadro orgánico⁴².

62. La instrucción administrativa ST/AI/390 (sustituida por ST/AI/413, de 25 de marzo de 1996) estipulaba también que todos los puestos vacantes normalmente permanecerán sin proveer hasta la colocación permanente de un candidato mediante la redistribución interna, el traslado horizontal o el ascenso. Excepcionalmente, se permite a los departamentos/oficinas, con la aprobación previa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, asignar provisionalmente a un funcionario del departamento/oficina a un puesto vacante de categoría superior mientras se sigue el procedimiento ordinario para llenar los puestos. Estas asignaciones excepcionales tiene una duración limitada a tres meses y no deberían conceder al funcionario en cuestión ventaja alguna sobre los demás candidatos.

IV. APLICACIÓN DEL SISTEMA ACTUAL DE COLOCACIÓN Y ASCENSOS

A. Observaciones generales

63. La primera observación con respecto a la aplicación del sistema actual es que no se llevó a la práctica "con efecto inmediato" (véase el párrafo 56 supra), sino cinco y medio meses después de la fecha indicada en el boletín del Secretario General. Esta aclaración es importante, porque casi la totalidad de las estadísticas que figuran a continuación abarcan el período iniciado el 1º de mayo de 1994. La segunda observación se refiere a los problemas de transparencia. Como se señaló en el informe de 1993 de la Dependencia Común de Inspección, las nuevas directrices de política (como ha sucedido en otros casos) se publicaron en tres documentos distintos⁴³, lo que no sólo produce confusión y da lugar a críticas, sino que también oculta incongruencias.

64. Las autoridades de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos consideran excelente el actual sistema de colocación y ascensos, pues a su juicio combina todos los elementos positivos de los sistemas anteriores y, por sobre todo, se basa en el mérito. Sin embargo, el sistema es objeto de críticas casi tan intensas como las que se hacían del sistema anterior. Los resultados de una encuesta mundial de funcionarios de las Naciones Unidas efectuada en 1995 son reveladores a este respecto. La encuesta presenta un panorama del personal de las Naciones Unidas que muestra la importancia que, a juicio de los propios funcionarios, tienen los distintos factores que influyen en los ascensos, como sigue:

Amigos "bien situados"	65,9%	Sexo	10,2%
Apoyo del gobierno	26,0%	Movilidad	5,2%
Competencia	20,8%	Productividad	4,7%
Antigüedad	20,1%	Capacitación	3,3%
Distribución geográfica	12,4%	Otros factores	6,2%

65. Según las 4.252 personas que respondieron a esta encuesta, entre las que se contaban funcionarios de categoría de director y categorías superiores que deben tomar decisiones sobre los ascensos, tener amigos "bien situados" es con mucho el factor decisivo para obtener un ascenso (casi el 66%). El apoyo del gobierno ocupa el segundo lugar (26%). Sin embargo, los funcionarios de categoría de director y categorías superiores estiman que la competencia es el segundo factor, mientras que en opinión de los funcionarios del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales la competencia ocupa sólo el tercer o cuarto lugar. Así pues, sólo el 21% de los que respondieron señalaron que el factor principal era la competencia y el 20%, que el factor principal era la antigüedad. Según el estudio, la movilidad, la productividad y la capacitación se consideran en gran medida carentes de importancia en el sistema de ascensos.

Cuadro 1

Antigüedad en la categoría del cuadro orgánico al 10 de julio de 1995

Categoría Años en la categoría,	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total
Más de 5 años	3	3	18	81	183	315	335	99	-	1 037
Más de 10 años			15	39	136	273	133	31	-	627
Más de 15 años	1			2	17	39	30	4	-	93
Total	4	3	33	122	336	627	498	134	-	1 757

Fuente: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

66. Muchos funcionarios estiman que en las Naciones Unidas no hay oportunidades de ascenso. Su frustración es comprensible. Como muestra el cuadro 1, más de 1.000 funcionarios del cuadro orgánico han permanecido en la misma categoría durante más de cinco años, más de 600 durante más de 10 años, y casi 100, durante más de 15 años.

67. El sistema de ascenso para llenar un puesto vacante funcionó relativamente bien durante largo tiempo mientras las Naciones Unidas estuvieron en expansión. Pero las restricciones resultantes de las recomendaciones del Grupo de los 18 produjeron una reducción considerable de los ascensos. Como consecuencia de la reciente reestructuración adicional, seguida de reducción de personal, las oportunidades de ascenso son ahora aún más limitadas. La falta de oportunidades de ascenso sin duda tiene un efecto desmoralizador en el personal. En su informe reciente⁴⁴, el CCCA señaló que la falta de oportunidades de carrera era un motivo importante de la renuncia de funcionarios de las Naciones Unidas y de la no aceptación de la renovación del contrato. En ese contexto es particularmente inquietante la partida voluntaria de funcionarios jóvenes de talento.

B. El ascenso como parte de la promoción de las perspectivas de carrera

68. El ascenso, junto con la planificación de los recursos humanos, la clasificación de puestos, la contratación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal, la evaluación de la actuación profesional, la movilidad y el asesoramiento sobre carreras, es un elemento decisivo de todo sistema viable de promoción a las perspectivas de carrera. Se recordará que ya

en 1978, el Secretario General, por recomendación de la Dependencia Común de Inspección, decidió administrar al personal de la Secretaría sobre la base de grupos ocupacionales y establecer un sistema de promoción de las perspectivas de carrera organizado en función de las ocupaciones para todos los funcionarios nombrados con arreglo a la Serie 100 del Reglamento del Personal por un período superior a un año⁴⁵. En 1982, la Comisión de Administración Pública Internacional instó "a las organizaciones a que se aseguraran de que los procedimientos de ascenso están en línea con su política de promoción de las perspectivas de carrera"⁴⁶.

69. La intención de establecer un sistema amplio de promoción de las perspectivas de carrera se reiteró en 1983 y 1985. Debido a la falta de avances, la Asamblea General, en su resolución 44/185, de 1989, pidió al Secretario General "que complete la elaboración de un plan amplio de promoción de las perspectivas de carrera que permita a todos los funcionarios postular abiertamente y en condiciones equitativas a cualquier puesto en la Secretaría ..., asegure procedimientos de ascenso adecuados, equitativos y transparentes, y reconozca los méritos a través de un sistema racional de evaluación de la actuación profesional y de presentación de informes al respecto"⁴⁷. Al año siguiente, en la resolución 45/239, la Asamblea General pidió al Secretario General "que prosiga sus actividades encaminadas al establecimiento de un sistema amplio de promoción de las perspectivas de carrera para todas las categorías de funcionarios ... y que le presentara un informe al respecto en su cuadragésimo séptimo período de sesiones"⁴⁸.

70. En 1992, en atención a la resolución 45/239, el Secretario General informó a la Asamblea sobre la situación del sistema de promoción de las perspectivas de carrera y el plan para el futuro. El informe se centró en el concepto y el alcance del sistema de promoción de las perspectivas de carrera y en las medidas necesarias, como la planificación de los recursos humanos, la preparación de un inventario de capacidades y la promoción de la movilidad del personal, la formación y la capacitación. En el informe se puso de relieve el carácter integrado de los componentes del sistema y se destacó la importancia de la promoción de las perspectivas de carrera para establecer una atmósfera conducente al logro de un nivel elevado de satisfacción entre los funcionarios y, en consecuencia, una alta productividad, lo que a su vez mejoraría la eficacia general de la Organización. En el informe de 1992 se señalaba que las actividades del pasado indicaban que el empeño de la Secretaría en promover las perspectivas de carrera constituía una estrategia indispensable para la gestión de los recursos humanos.

71. No obstante, en el informe se llegaba simplemente a la conclusión de que, aunque se venían desarrollando actividades "desde hace algún tiempo" y se había hecho un gran volumen de trabajo prácticamente respecto de todos los elementos de un sistema de promoción de las perspectivas de carrera, todavía no existía un sistema en pleno funcionamiento. Se observaba además que las actividades de la Secretaría debían tener un enfoque a largo plazo y que debía reexaminarse todo el concepto de promoción de las perspectivas de carrera y debía imprimirse a las actividades una nueva dirección "para poder establecer un sistema viable de promoción de las perspectivas de carrera"⁴⁹. Se esbozaba también un plan de ejecución mediante un proyecto experimental para el grupo ocupacional de administración, que constituía una de las principales pruebas de la viabilidad del sistema propuesto de promoción de las perspectivas de carrera⁵⁰. Por último, "considerando el profundo efecto que tendrá este proyecto en el crecimiento y en la vitalidad de la Organización a largo plazo", el Secretario General prometió presentar un informe a la Asamblea General en su cuadragésimo noveno período de sesiones sobre los esfuerzos para crear y mantener un sistema viable de promoción de las perspectivas de carrera del personal de todos los cuadros.

72. El informe del Secretario General sobre "Políticas de gestión de los recursos humanos", presentado a la Asamblea General en el cuadragésimo noveno período de sesiones, abarcaba alguno de los elementos básicos de la promoción de las perspectivas de carrera: la capacitación, la movilidad y el sistema revisado de evaluación de la actuación profesional⁵¹. En el documento sobre la estrategia para la gestión de los recursos humanos⁵² se observaba - y el Secretario General Adjunto de Administración y Gestión lo señaló también cuando no se puso en práctica el sistema - la obligación de una organización eficaz de "ayudar a los funcionarios a avanzar en su carrera mediante capacitación, gestión y asesoramiento, y su propia disposición a desarrollar sus capacidades"⁵³. El análisis de ambos documentos indicaba que en la Organización aún no había una política, orientación o plan coherentes para el desarrollo de las perspectivas de carrera.

73. En este contexto, el descubrimiento más sorprendente de los Inspectores fue que en el proyecto de plan de mediano plazo para el período 1998-2001⁵⁴ no se menciona un sistema de promoción de las perspectivas de carrera. Además, en el informe sobre la aplicación de la estrategia para la gestión de los recursos humanos (A/C.5/51/1), el concepto de "promoción de las perspectivas de carrera" se reemplazó, en particular, por conceptos como "apoyo de la trayectoria profesional", "perfeccionamiento de los funcionarios", "gestión de asignaciones"⁵⁵. El informe, que se refiere principalmente a la necesidad de "actividades más sistemáticas de capacitación", "oportunidades de capacitación" y algunas medidas prácticas que habría que adoptar en esas esferas para los funcionarios subalternos del cuadro orgánico, es muy impreciso sobre los avances respecto de la promoción general de las perspectivas de carrera. Se necesita mucha más claridad. Por el momento, los Inspectores no pueden dejar de observar que esta necesidad programática esencial sigue pendiente y la aplicación de un sistema de promoción de las perspectivas de carrera se dilata indefinidamente⁵⁶. En resumen, las reiteradas solicitudes de la Asamblea General y las numerosas promesas del Secretario General, desde 1978, respecto de la aplicación de un sistema viable de promoción de las perspectivas de carrera no han tenido efecto alguno. La Dependencia Común de Inspección se ve obligada a repetir la conclusión a que llegó en 1994 de que, considerada retrospectivamente, "la promoción de las perspectivas de carrera" constituye uno de los aspectos de política administrativa más decepcionantes de la historia de las Naciones Unidas⁵⁷.

74. Ciertamente, la Organización debería tener políticas que promovieran la iniciativa y la participación activa de los funcionarios en el proceso de planificación y desarrollo de sus carreras. Pero incumbe a la Secretaría elaborar un sistema práctico que ofrezca posibilidades de ascenso a todos los funcionarios mediante el establecimiento de vínculos coherentes entre la diversidad de capacidades disponibles en la Organización y las necesidades futuras en esta esfera. A juicio de los Inspectores, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos dispone de la capacidad de planificación, los conocimientos sobre promoción de las perspectivas de carrera y la tecnología de la información que se necesitan para establecer ese sistema. También incumbe a la Secretaría trazar trayectorias de carrera en forma justa y transparente para todos los funcionarios, no sólo para los miembros de ese grupo selecto que: a) ocupan durante largo tiempo puestos vacantes de categoría más alta o b) reciben ascensos acelerados o c), en la terminología del más alto funcionario de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, son beneficiarios de "convenios especiales, favoritismo, localismo y nepotismo".

C. El ascenso con arreglo al sistema actual

a) Estadísticas generales

Cuadro 2

Ascensos por departamento u oficina, categoría y sexo

(1º de mayo de 1994 a 31 de mayo de 1995)

Departamento u oficina	P-2		P-3		P-4		P-5		D-1		Total		
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M+H
OESG			1	1			1	1	2		4	2	6
DAG			4	6	12	14	14	6		3	30	29	59
DAP			5	1		2	4	2	2	1	11	6	17
DIP			2		1	1	2	1	1	1	6	3	9
DAH							1				1		1
DAH/DIP			1				2				3		3
DOMP			1							1	1	1	2
OAJ			1		3		3	2		1	7	3	10
DCPDS					4			1			4	1	5
DIESAP			1			1	1			3	2	4	6
OSSI					1						1		1
OSCA/OSsG					1						1		1
DADSG										1		1	1
UNCTAD								1		1		2	2
CEPE					1			2			1	2	3
CEPAL				1	1	3	3	2		2	4	8	12
CESPAP				1	2	6	1	2	1	2	7	11	18
CESPAO	1										1		1
CEPA								2				2	2
ONUG						1	4				4	1	5
ONUUV				1	1						1	1	2
PNUFID					1	1					1	1	2
ONUDI							1				1		1
PNUD									1		1		1
APNU/ONUUV							1				1		1
CCPPNU			1		1						2		2
CAPI				1								1	1
Total	1	0	20	12	29	29	38	22	7	16	95	79	174

Fuente: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

75. El cuadro 2 indica que entre el 1º de mayo de 1994 y el 30 de mayo de 1995, recibieron ascensos con arreglo al sistema vigente 174 funcionarios. El 55% de los ascendidos eran mujeres. La tercera parte de los ascensos se concedieron en el Departamento de Administración y Gestión, que tiene aproximadamente la tercera parte del total de funcionarios del cuadro orgánico de la Secretaría. Se observó una tasa desproporcionadamente alta de ascensos en departamentos y oficinas como el Departamento de Asuntos Políticos, la CESPAP y la Oficina de Asuntos Jurídicos.

b) Ascensos acelerados

Cuadro 3

Ascensos acelerados por departamento u oficina, categoría y sexo

(1º de mayo de 1994 a 30 de mayo de 1995)

Departamento u oficina	P-2		P-3		P-4		P-5		D-1		Total		
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M+H
DAG					1*	1	4*	1		1	5*	3	8
DAP			1							1	1	1	2
DAH							1				1		1
DOMP										1		1	1
OAJ					1*		1*	1			2*	1	3
DCPDS					1						1		1
OSCA/OSsG					1						1		1
CEPAL							1*				1*		1
CESPAP			1*			1		1		1	1*	3	4
PNUFID					1*						1*		1
Total			2		5	2	7	3		4	14	9	23

Fuente: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

* (ST/AI/382).

76. El cuadro 3 muestra que en el período de que se informa se concedieron 23 ascensos acelerados en 10 de los 30 departamentos y oficinas de la Secretaría. Los ascensos de mujeres (14) constituyeron más del 60% del total. Diez mujeres (más del 70%), señaladas con asterisco, fueron ascendidas de conformidad con las medidas especiales para el ascenso de mujeres establecidas en la instrucción administrativa ST/AI/382, de 3 de marzo de 1993. El 5 de enero de 1996, esa instrucción fue reemplazada por la instrucción ST/AI/412 (véanse los párrafos 88 a 90 infra).

77. Si bien las instrucciones mencionadas pueden considerarse en parte documentos de política para el ascenso acelerado de mujeres, no hay una política ni directrices generales para el ascenso acelerado en las Naciones Unidas. Solamente se estipulan para el ascenso acelerado períodos mínimos de servicio en la categoría. A juicio de los Inspectores, la orientación imprecisa permite toda clase de abusos. Para ser eficaz, la orientación debe ser clara, detallada y

comprensible, y debe comunicarse a todos los interesados. Se recordará que, ya en 1984, la CAPI recomendó que "se elaborasen criterios especiales estrictos para los ascensos acelerados basados en el desempeño excepcional, a fin de rectificar una situación en que algunos funcionarios se estancaban mientras otros ascendían rápidamente"⁵⁸. En circunstancias en que un gran número de funcionarios han permanecido en su categoría actual durante 10, 15 y más años, también hay en la Secretaría algunos casos de carreras meteóricas.

78. Los Inspectores desean señalar que, en cambio, en organismos como el PNUD y el FNUAP, se han establecido criterios para el ascenso acelerado. Esos criterios incluyen:

a) Actuación y desempeño de nivel constantemente alto desde el último ascenso;

b) Capacidad para desempeñar eficazmente funciones que entrañen un mayor nivel de responsabilidad.

Además, en el PNUD y el FNUAP se exige para el ascenso acelerado una propuesta detallada y sin reservas. En la propuesta se presentan pruebas concretas de un desempeño y una actuación excepcionales, que consisten en información documentada sobre incidentes críticos. Preferentemente se presentan ejemplos de incidentes críticos sobre todo el período transcurrido desde el último ascenso.

c) Ascensos por decisión discrecional

Cuadro 4

Ascensos por decisión discrecional del Secretario General

(1º de mayo de 1994 a 30 de mayo de 1995)

Departamento u oficina	P-2		P-3		P-4		P-5		D-1		Total		
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M+H
OESG			1	1			1		2		4	1	5
DIP								1				1	1
Total			1	1			1	1	2		4	2	6

Fuente: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

79. El cuadro 4 muestra que en el período de que se informa el Secretario General ejerció en seis ocasiones sus facultades discrecionales para la concesión de ascensos, de resultas de lo cual recibieron ascensos cinco funcionarios de su Oficina Ejecutiva y uno del Departamento de Información Pública. Los Inspectores desean recordar que "discrecional" significa algo que depende de la discreción o el criterio de una persona o es regulado por éstos. Una facultad discrecional da libertad para determinar lo que se debe hacer en un caso particular sin tener que seguir una instrucción precisa o un conjunto de normas. En las Naciones Unidas, el Secretario General puede decidir que se hagan excepciones al Reglamento del Personal, siempre que no sean incompatibles con ninguna cláusula del Estatuto del Personal ni con ninguna otra decisión

de la Asamblea General y que, además, sean aceptadas por el funcionario directamente interesado y a juicio del Secretario General, no perjudiquen los intereses de ningún otro funcionario o grupo de funcionarios⁵⁹. Los Inspectores tienen presente que algunos funcionarios que estiman que las decisiones discrecionales del Secretario General han perjudicado sus carreras han presentado reclamaciones a la Junta de Nombramientos y Ascensos.

80. Los miembros de la Junta de Nombramientos y Ascensos informaron a los Inspectores que el nombre del Secretario General se invoca con demasiada frecuencia cuando se examinan los distintos casos. A juicio de los Inspectores, habida cuenta de las explicaciones anteriores, las facultades discrecionales no pueden ni deben delegarse. En consecuencia, cuando se trata de una decisión discrecional del Secretario General, debe presentarse por escrito a la Junta de Nombramientos y Ascensos una decisión firmada por el propio Secretario General. Toda otra referencia al Secretario General en relación con determinados ascensos debe considerarse presión indebida sobre los órganos de nombramientos y ascensos.

d) La movilidad y las decisiones sobre ascensos

81. El análisis de los datos proporcionados por la Junta de Nombramientos y Ascensos respecto de los ascensos en el período comprendido entre el 1º de mayo de 1994 y el 31 de mayo de 1995 demuestra que la movilidad es tan limitada que básicamente no tiene importancia para las decisiones sobre ascensos. De un total de 177 personas ascendidas en ese período, 154 permanecieron en el mismo departamento. En otros 15 casos, los funcionarios se trasladaron de un departamento a otro en el mismo lugar de destino (12 en Nueva York y 3 en Ginebra). En cuatro casos, los funcionarios se trasladaron entre Nueva York, Ginebra y Viena. Sólo en cuatro casos entrañó el ascenso un traslado desde una de las sedes principales (Nueva York, Ginebra y Viena) a oficinas regionales. Se recordará que la Asamblea General, en su resolución 49/222, instó al Secretario General a aplicar al personal de contratación internacional las disposiciones relativas a la movilidad de la estrategia para la gestión de los recursos humanos⁶⁰. A ese respecto, cabe mencionar que la Presidenta del Comité del Personal de Nueva York, en su declaración del Día del Personal, el 13 de septiembre de 1996, observó que "los funcionarios no tienen posibilidades de trasladarse de un departamento a otro porque los departamentos favorecen a los que denominan "su propio personal"⁶¹.

D. Colocaciones

82. En la resolución 49/222 se señaló también que en la estrategia se insistía en la movilidad por parte de todos los nuevos funcionarios de contratación internacional y que la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal otorgaba al Secretario General la autoridad para asignar a todos los funcionarios de contratación internacional a cualquiera de las actividades u oficinas de las Naciones Unidas. Por consiguiente, la Asamblea instó al Secretario General a que aplicara a los funcionarios de contratación internacional las disposiciones relativas a la movilidad que figuraban en la nueva estrategia.

Cuadro 5

Colocaciones (traslados y asignaciones) por departamento, categoría y sexo

(1º de mayo de 1994 a 30 de mayo de 1995)

Departamento u oficina	P-2		P-3		P-4		P-5		D-1		Total		
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M+H
DAG				1				1	2	1	2	3	5
DIP						1	1				1	1	2
DOMP			1		1	1					2	1	3
DCPDS			2								2		2
DIESAP			1								1		1
UNCTAD				1								1	1
CEPAL									1	1	1	1	2
CESPAO								1				1	1
ONUG							1				1		1
ONUUV							1				1		1
ONUDI						1						1	1
CCPPNU			1								1		1
CCAAP/DAG								1				1	1
Total			5	2	1	3	3	3	3	2	12	10	22

Fuente: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

83. El cuadro 5 indica que en los 13 primeros meses de funcionamiento del nuevo sistema, sólo se efectuaron 22 colocaciones (traslados y asignaciones) de funcionarios del cuadro orgánico. En comparación con el número total de funcionarios del cuadro orgánico (3.918)⁶², esta cifra demuestra claramente que la movilidad del personal de la Secretaría es sumamente baja (0,6%). Además, las estadísticas de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos correspondientes a este período, muestran que sólo hubo dos asignaciones: una en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (a una categoría superior, P-5) y otra en la CEPAL. De los 17 traslados, la mayor parte se efectuaron en la Sede en Nueva York (8, y de ellos 2 en el mismo departamento). Los demás traslados fueron de comisiones regionales a la Sede (3), entre lugares de destino importantes (3) y de una misión a la Sede (1).

Cuadro 6

Funcionarios que ocupaban el puesto antes de ser seleccionados

Departamento u oficina	P-2		P-3		P-4		P-5		D-1		Total		
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M+H
DAG			1		3	4	4	3		1	8	7	15
DAP			5			1	6	2			11	3	14
DIP			1		1		3				5		5
DAH							1				1		1
DOMP										1		1	1
OAJ								1				1	1
DIESAP										1		1	1
OSSI			2	2		1	1				3	3	6
OSCA/OSG					1							1	1
DADSG										1		1	1
CEPAL				1	1	1		1		1	1	4	5
CESPAP							1		1	1	2	1	3
CESPAO								1		1		2	2
CEPA								1				1	1
ONUG							1				1		1
ONUUV				1		2						3	3
ONUUDI					1							1	1
APNU/ONUUV							1				1		1
CCPPNU			1								1		1
Total			10	4	7	9	18	9	1	7	34	30	64

Fuente: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

84. La falta de definiciones apropiadas dificultó el análisis de los datos. Los Inspectores atribuyen las diferencias entre los datos sobre ascensos proporcionados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y los proporcionados por la Junta de Nombramientos y Ascensos, por ejemplo, a la falta de definiciones claras. ¿Debe denominarse traslado o reasignación el movimiento de una persona dentro del mismo departamento? ¿Debe considerarse movilidad, y tenerse en cuenta en las decisiones sobre ascenso, el movimiento entre dependencias del mismo departamento o entre departamentos del mismo lugar de destino? Los Inspectores estiman que el Manual de Gestión del Personal publicado recientemente por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en atención a las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección debe incluir esas definiciones. Esto ayudaría no sólo a los Estados Miembros que deseen analizar los datos sobre la gestión de los recursos humanos sino también a las oficinas ejecutivas y a los funcionarios de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en sus labores cotidianas.

85. En la instrucción administrativa ST/AI/413, por la que se modificó el sistema de colocación y ascensos introducido en noviembre de 1993, se estipula que normalmente los puestos vacantes no se llenarán hasta que se asigne

permanente un candidato mediante reasignación interna, traslado lateral o ascenso. La asignación temporal de un funcionario del departamento u oficina a un puesto vacante al que corresponde un categoría superior a la suya, mientras se efectúan los procedimientos normales de colocación, podrá ser autorizada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos únicamente en casos excepcionales, por un plazo máximo de tres meses⁶³. Sin embargo, como muestra el cuadro 6, esos casos "excepcionales" son más bien numerosos. La Junta de Nombramientos y Ascensos ha observado reiteradamente que, en muchos casos de ascenso, el candidato recomendado había ocupado el puesto durante un período superior a los tres meses autorizados con arreglo a la instrucción administrativa ST/AI/413, a veces de más de un año. El Departamento de Administración y Gestión, que se encarga de la aplicación de los procedimientos y políticas relativos al personal, y el Departamento de Asuntos Políticos son los que han abusado más de esta práctica.

86. En la instrucción administrativa ST/AI/413 también se menciona que la asignación temporal de un funcionario del departamento u oficina a un puesto de categoría superior no debe conceder ventaja a ese funcionario respecto de los demás candidatos⁶⁴. Sin embargo, a juicio de la Junta de Nombramientos y Ascensos, esta práctica sigue planteando problemas de credibilidad y equidad, tanto para el titular ad hoc como para los demás funcionarios interesados. En varias ocasiones, los Estados miembros y la Dependencia han criticado el abuso de esta práctica. Los Inspectores no ven razón alguna para que se siga usando. Dado los medios de que dispone en la actualidad la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, es posible prever la mayor parte de las vacantes y, una vez previstas, deben realizarse inmediatamente las gestiones para llenarlas. No deben hacerse excepciones al plazo de los tres meses para llenar temporalmente un puesto vacante, salvo en caso de reemplazo de funcionarios en misión.

Cuadro 7

Excepciones a la norma de la publicación de anuncios de vacantes

	P-2	P-3	P-4	P-5	D-1	Total
Contratación	4	1	2	4		11
Ascenso		10	3	9	10	32
Traslado					2	2
Total	4	11	5	13	12	45

Fuente: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

87. Uno de los objetivos declarados del nuevo sistema es aumentar la transparencia de los procesos de colocación y ascenso. En la estrategia para la gestión de los recursos humanos también se prevé que se procure el máximo de transparencia en la gestión de vacantes y la selección para llenarlas. A este respecto, el aumento de la transparencia en el proceso de llenar vacantes con candidatos internos se considera uno de los principales indicadores del buen funcionamiento del sistema. Sin embargo, según la información proporcionada por la Junta de Nombramientos y Ascensos, en el período comprendido entre el 1º de octubre de 1994 y el 31 de marzo de 1996, en 45 casos se prescindió de la publicación de anuncios para llenar puestos vacantes del cuadro orgánico. Esos 45 casos constituían el 9,2% del total de las vacantes de ese cuadro (478). Se han llenado de esta forma algunos puestos de categoría de director.

E. Medidas especiales para lograr la igualdad entre hombres y mujeres

88. En su boletín reciente sobre políticas para lograr la igualdad entre hombres y mujeres en las Naciones Unidas, el Secretario General reiteró la política de la Organización y expresó nuevamente su determinación de lograr la igualdad entre hombres y mujeres en las Naciones Unidas mediante la aplicación plena del plan de acción estratégico para el mejoramiento de la condición de la mujer en la Secretaría (1995-2000)⁶⁵. En ese plan, que la Asamblea General hizo suyo en su resolución 49/167, de 23 de diciembre de 1994, se establece el objetivo de la igualdad entre hombres y mujeres para el año 2000 en la Secretaría en general y en los puestos de nivel normativo (D-1 y superiores).

89. En la instrucción administrativa ST/AI/412⁶⁶, de 5 de enero de 1996, que reemplazó todas las instrucciones anteriores, el Secretario General consolidó las medidas especiales introducidas a lo largo de los años para mejorar la condición de la mujer en la Secretaría. Esas medidas, que se deben aplicar en toda la Secretaría para llenar los puestos vacantes del cuadro orgánico y categorías superiores en todos los departamentos u oficinas en que no se haya alcanzado la paridad entre hombres y mujeres a nivel general y en los puestos de carácter normativo, incluyen:

a) La posibilidad de que las mujeres que hayan prestado servicios a la Organización, incluidos los programas de las Naciones Unidas, durante por lo menos un año, con cualquier tipo de nombramiento como consultoras, se presenten como candidatas internas para llenar puestos vacantes del cuadro orgánico y categorías superiores;

b) En caso de congelación de la contratación, una acogida más favorable a las solicitudes de excepción si la persona recomendada es mujer;

c) La prescindencia del requisito de publicar anuncios de vacantes en el plano externo cuando la Oficina de Gestión de Recursos Humanos haya determinado que existen en la Organización o en la lista o en otra fuente directa de contratación candidatas plenamente idóneas y apropiadas;

d) La búsqueda por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y los departamentos sustantivos de candidatas que satisfagan sólo los requisitos mínimos para llenar un puesto vacante;

e) La posibilidad de que las funcionarias del cuadro de servicios generales participen en los concursos nacionales para contratación en la categoría P-3 cuando satisfagan los requisitos en cuanto a educación, experiencia y nacionalidad aplicables a otros candidatos;

f) La concesión de excepciones únicamente a mujeres si de resultas de la contratación se excede el límite conveniente para un país determinado.

90. Además, en el memorando que envió a los jefes de departamentos y oficinas con fecha 27 de enero de 1995, el Secretario General Adjunto de Gestión de Recursos Humanos prácticamente declaró una suspensión de la contratación de hombres en el período desde la fecha de su memorando al 30 de junio de 1995. Con el fin de aumentar el número de mujeres que se tendrían en cuenta para la concesión de ascensos, en la instrucción administrativa ST/AI/412 se prevé la aplicación "flexible" de las normas sobre antigüedad, lo que implica que la antigüedad acumulada de una funcionaria se calculará como promedio de los años en su categoría actual y los años en la categoría inmediatamente anterior. Por ejemplo, si la antigüedad en la categoría actual (P-5) es de tres años y la antigüedad en la categoría anterior (P-4) es de siete años, la antigüedad

acumulada sería de cinco años en la categoría actual. La instrucción administrativa ST/AI/412 obliga a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o a la oficina de personal local a hacer todo lo posible por encontrar funcionarias idóneas que, con arreglo a los criterios normales de antigüedad o a la técnica de cálculo del promedio esbozada anteriormente, tengan la antigüedad mínima necesaria para recibir un ascenso acelerado.

91. Si bien en varias resoluciones recientes, entre ellas la resolución 49/167, la Asamblea General ha hecho el debido hincapié en la necesidad de mejorar la condición de la mujer en la Secretaría y el plan estratégico se ciñe a las directrices de la Asamblea, la ejecución del plan ha sido un tanto deficiente. La Asamblea General, en su resolución 49/167, instó al Secretario General a que, "de conformidad con la Carta de las Naciones Unidas y en consonancia con el plan estratégico", diera mayor prioridad a la contratación y al ascenso de mujeres.

92. Sin embargo, algunas de las medidas especiales para la contratación, la colocación y el ascenso de mujeres parecen contradecir el Artículo 8 de la Carta y la cláusula 4.2 (véase el párr. 12 supra) del Estatuto y el Reglamento del Personal. También parecen ser incompatibles con el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta. Preocupa particularmente a los Inspectores el hecho de que según la nueva orientación de política hay que procurar encontrar candidatas que reúnan los requisitos mínimos para llenar el puesto vacante que sea. Los Inspectores estiman que es necesario detallar el significado de "candidata idónea" en el proceso de contratación y ascensos. A su juicio, la instrucción administrativa citada en general deja demasiados resquicios y oportunidades de abuso.

93. Muchos consideran que las medidas esbozadas son discriminatorias respecto de los candidatos de sexo masculino. En consecuencia, se han presentado varias reclamaciones a la Junta Mixta de Apelación y al Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas. Al respecto, los Inspectores querrían citar un caso reciente en que la Junta de Nombramientos y Ascensos, basándose en el texto del boletín del Secretario General ST/SGB/237, que estipula que el ascenso ha de concederse a una candidata, únicamente por razón de su sexo, si reúne los requisitos del puesto vacante, omitió los nombres de candidatos igualmente idóneos. En este caso, el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas observó que cuando la Junta de Nombramientos y Ascensos publicó la lista de candidatos preseleccionados sobre la base del citado boletín del Secretario General, ello no se ajustó a las resoluciones de la Asamblea General de 1989 ni de 1990. Tampoco se ajustó a la resolución aprobada por la Asamblea General en 1991, puesto que se interpretó que el boletín autorizaba el ascenso de candidatas por razón de su sexo si simplemente reunían los requisitos del puesto vacante sin que se tuviera en cuenta si había otros candidatos más idóneos para el puesto. El Tribunal Administrativo sostuvo que el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta establecía inequívocamente una norma según la cual las personas menos idóneas no tenían derecho a trato preferencial por motivos de sexo y el principio fundamental que se reflejaba en el párrafo 3 del artículo 101 no podía desvirtuarse por el deseo de superar problemas del pasado, por encomiable que éste fuere⁶⁷.

94. En este contexto, los Inspectores desearían citar también un caso análogo que examinó el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas. El 17 de octubre de 1995, ese Tribunal dictaminó que los apartados 1 y 4 del artículo 2 de la Directiva 76/207/EEC del Consejo, de fecha 9 de febrero de 1976, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo, se oponía a una normativa nacional que, como se demostró en los documentos presentados, en caso de idéntica capacitación de candidatos de distinto sexo que concurrían a una promoción concedía automáticamente preferencia a las candidatas en los sectores en que las mujeres

estaban insuficientemente representadas, considerando que existía representación insuficiente cuando las mujeres no cubrían al menos la mitad de los puestos en los distintos grados de la categoría de personal de que se tratara y sucedía lo mismo en los niveles de función previstos en el organigrama⁶⁸.

95. A juicio de los Inspectores, las medidas especiales para el ascenso de mujeres se introdujeron porque, pese a que se anunció una política de contratación decidida y enérgica, no se contrató el número necesario de mujeres para alcanzar la igualdad entre los sexos para el año 2000. Las explicaciones de que esas medidas se introdujeron para corregir errores del pasado no son convincentes, por lo menos por una razón. Si en el pasado se adoptaron algunas medidas discriminatorias, en el peor de los casos éstas constituyeron sólo violaciones de la política vigente sobre igualdad de los sexos. En cambio, en la actualidad, con la introducción de criterios distintos en función del sexo para la contratación, la colocación y el ascenso, la discriminación se ha hecho oficial.

96. Los Inspectores estiman que las medidas especiales por las que se otorga preferencia automática a las mujeres en el sistema de colocación y ascensos son innecesarias si el objetivo del sistema es contratar, colocar y ascender a los mejores, según lo estipulado en la Carta, y si hay mujeres más idóneas. Tanto en el Consejo del Personal de Nueva York, en el curso de las entrevistas con los Inspectores, como en la Quinta Comisión, cuando se examinó la primera parte del informe de los Inspectores, las propias mujeres expresaron la opinión de que esas medidas eran no sólo innecesarias sino además humillantes para ellas.

F. Otras modificaciones

97. En su boletín de fecha 15 de noviembre de 1993, el Secretario General destacó también que las políticas de nombramiento, ascenso y colocación en la Secretaría se examinarían, actualizarían y afinarían constantemente a la luz de la experiencia y de las necesidades a largo plazo de la Organización. El sistema actual, se afinó en particular en la estrategia para la gestión de los recursos humanos y en la resolución 49/222, por la cual se aprobó la estrategia, y en la resolución 47/226. Por ejemplo, en la resolución 49/222, la Asamblea General, entre otras cosas, pidió al Secretario General que prestara especial atención a la gestión eficaz de los puestos vacantes al aplicar la nueva estrategia para la gestión de los recursos humanos. En la resolución 47/226, se instó también al Secretario General a tener en cuenta los conocimientos de un segundo idioma oficial de las Naciones Unidas para el ascenso del personal del cuadro orgánico de conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General.

98. Cabe esperar que el examen trienal de la situación de carrera de los funcionarios que no han resultado beneficiados por el actual sistema de ascensos desempeñe una función importante en el perfeccionamiento y la aplicación de un sistema de gestión de los recursos humanos que responda mejor a los deseos de los Estados Miembros, que cambian constantemente. Ese examen, que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos se propone iniciar este año, tendrá por objeto determinar las razones por las que los funcionarios afectados no avanzan en su carrera y proponer medidas correctivas. Como se señala en la estrategia para la gestión de los recursos humanos, se espera que el examen de la situación de los funcionarios que no hayan sido ascendidos en mucho tiempo permite mejorar la moral y abordar problemas de estancamiento en la carrera mediante capacitación o traslados internos dentro de la Secretaría⁶⁹.

99. Se prevé que influirán en buena medida en el afinamiento del sistema el nuevo sistema de evaluación de la actuación profesional introducido en 1995 y algunos elementos de la estrategia para la gestión de los recursos humanos, como los objetivos de desarrollo del personal y de la Organización; el estímulo al personal para mejorar el rendimiento y realizar plenamente sus posibilidades; el fortalecimiento de su dedicación a la Organización mediante el examen de las oportunidades de carrera y la planificación de la carrera; la motivación del personal mediante el reconocimiento de la buena actuación profesional; el fortalecimiento de las relaciones entre los funcionarios y sus supervisores; y la determinación de los problemas personales y de la organización. Se espera que los resultados del sistema de evaluación de la actuación profesional permitan también mejorar la eficacia del sistema de colocación y ascensos. Entre otras cosas, se prevé que el diálogo que forma parte del sistema de evaluación de la actuación profesional permitirá a la administración determinar las capacidades y las debilidades de los funcionarios, los problemas y las medidas que corresponda adoptar en relación con la actuación profesional, la falta de movilidad, la moral y las oportunidades de carrera⁷⁰.

V. HACIA UNA MAYOR RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

A. Disposiciones de la Asamblea General

100. En vista de la rápida evolución de la situación internacional y de las graves dificultades económicas de los Estados Miembros, se exige cada vez más a los sectores directivos que respondan por la utilización eficaz y eficiente de los recursos. En su resolución 48/218, de 23 de diciembre de 1993, la Asamblea General, entre otras cosas, hizo suyas las recomendaciones del Comité del Programa y de la Coordinación sobre el establecimiento de un sistema transparente y eficaz de obligaciones y rendición de cuentas a más tardar el 1º de enero de 1995 y pidió al Secretario General que incluyera en dicho sistema, entre otros elementos, "un mecanismo encaminado a garantizar que los directores de programas sean responsables de la gestión eficaz del personal y los recursos financieros que se les asignan"⁷¹ y "la capacitación eficaz del personal en materia de obligaciones financieras y administrativas"⁷².

101. En ese contexto, el Secretario General se propuso establecer un sistema de gestión eficaz e integrado basado en una clara definición de la responsabilidad de los directores; la dotación a los directores y al personal de los recursos y la autoridad necesarios para cumplir eficazmente sus respectivas obligaciones; y la creación de mecanismos adecuados de rendición de cuentas a todos los niveles. La Estrategia para la gestión de los recursos humanos de la Organización respalda ese proceso con un sistema de recompensas efectivas para motivar al personal a todos los niveles, y de sanciones a los que no alcancen el rendimiento esperado⁷³.

B. Litigios relativos a la colocación y los ascensos

102. Las estadísticas sobre los litigios relativos a la colocación y los ascensos y sobre las consecuencias de esos trámites también ofrecen razones firmes para exigir a los directores una mayor responsabilidad por la correcta utilización de los recursos humanos. Se recordará que los mecanismos de arreglo de controversias de las Naciones Unidas disponen, como primera medida, que se dirija al jefe ejecutivo una petición de revisión de la decisión impugnada. Toda reclamación o acusación de un funcionario es examinada inicialmente por la Dependencia de Revisión de Decisiones Administrativas de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Los casos que no se resuelven a ese nivel pueden

presentarse luego a la Junta Mixta de Apelación, que practica un examen a fondo casi judicial y formula luego su recomendación al Secretario General.

103. La competencia de la Junta respecto de las apelaciones que le son presentadas consiste, como se estipula en la cláusula 11.1 del Estatuto del Personal, en asesorar al Secretario General "en todos los casos en que un funcionario haya apelado contra decisiones administrativas aduciendo incumplimiento de las condiciones generales de su nombramiento, incluso de cualquier disposición pertinente del Estatuto o del Reglamento del Personal". El Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas, interpretando esa cláusula, señaló en su fallo No. 432, Lackner:

"De conformidad con ese texto, a fin de establecer la competencia de la Junta Mixta de Apelación para recibir la apelación de un funcionario, deben cumplirse dos requisitos básicos: 1) la apelación debe referirse a una decisión administrativa y 2) la materia de la apelación debe ser una acusación de incumplimiento de las condiciones generales del nombramiento del funcionario como resultado de la decisión administrativa impugnada. A juicio del Tribunal, si no se cumplen esos dos requisitos, la Junta no podrá considerarse competente."

Cuadro 8

Apelaciones relativas a colocaciones y ascensos resueltas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH) y apelaciones que requirieron la intervención de la Junta Mixta de Apelación

(Enero de 1991 a junio de 1995)

Año	Peticiones de revisión presentadas	Peticiones resueltas por la OGRH	Peticiones presentadas a la Junta Mixta de Apelación
1991	47	13	34
1992	66	18	48
1993	19	10	9
1994	44	16	28
1995*	13	2	4**

Fuente: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Nota: * Primer semestre del año.

** Cuando se presentaron estos datos no se había vencido el plazo para la apelación de los siete casos restantes.

104. El cuadro 8, que se basa en información proporcionada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, muestra que en los últimos años se han recibido entre 19 y 66 apelaciones relacionadas con ascensos anualmente (los datos correspondientes a 1995 no están completos). Los casos resueltos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos representaban el 27% del número total de casos en 1991, el 27% en 1992, el 52% en 1993 y el 36% en 1994.

Cuadro 9

Apelaciones relativas a colocaciones y ascensos examinadas por la Junta Mixta de Apelación, Nueva York

(Desde 1990 hasta junio de 1996)

Total de fallos*	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996
	48	79	87	75	70	64	26
Casos relativos a colocaciones y ascensos	14	26	29	22	18	13	3
Recomendaciones favorables al apelante	10	24	20	12	9	7	1
Recomendaciones de indemnización económica	4	10	7	2	4	4	1
Recomendaciones de indemnización económica aceptadas por el Secretario General	2	5	3	1	2	4	1

Fuente: Junta Mixta de Apelación.

* Incluidos casos correspondientes al UNICEF y al PNUD.

105. El cuadro 9, que se basa en información proporcionada por la Junta Mixta de Apelación (Nueva York), indica que los casos relacionados con colocaciones y ascensos representan alrededor del 30% del número total de casos presentados a la Junta (los datos correspondientes a 1996 no están completos). Muestra también que, en la mayoría de los casos, la Junta falla a favor del apelante. Con excepción de las cifras correspondientes a 1993, cerca de la mitad de las recomendaciones se refieren a indemnización monetaria y de éstas, el Secretario General acepta aproximadamente la mitad.

106. Cuando el Secretario General rechaza una recomendación de la Junta Mixta de Apelación favorable al apelante, éste puede recurrir al Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas como última instancia. En lo que concierne a este informe, el Tribunal ha establecido que los funcionarios no tendrán derecho inherente al ascenso. Esa decisión se basa en el artículo IV del Estatuto del Personal y el capítulo IV del Reglamento del Personal, donde se estipula que los ascensos estarán sujetos a la discreción del Secretario General.

107. Aunque reconociendo la autoridad discrecional del Secretario General con respecto a los ascensos, el Tribunal, en su fallo No. 411, observó que el ascenso de los funcionarios responde normalmente a un proceso complejo que se rige por normas y procedimientos concretos. El Tribunal señaló que esas normas y procedimientos que rigen los ascensos también contienen salvaguardias para garantizar la equidad e imparcialidad de un trámite que es decisivo en la vida del funcionario. Señaló asimismo que esas normas y procedimientos forman parte de las condiciones de servicio de los funcionarios y por tanto deben ser respetadas e interpretadas y aplicadas correctamente mientras estén en vigor⁷⁴. El Tribunal ha examinado el proceso de concesión de ascensos para determinar si en él ha habido sesgo, prejuicio, arbitrariedad o abuso de poder, o si se han eludido o incumplido las normas y procedimientos pertinentes.

Cuadro 10

Apelaciones relativas a ascensos dirigidas al Tribunal Administrativo
de las Naciones Unidas y resultado de las mismas

(1990-1994)

Año	Total de casos presentados	Número de casos		
		Rechazados	Aplazados	Monto total de la indemnización
1990	6	3		27.000 dólares
1991	14	6	2	15 meses de sueldo más 41.000 dólares
1992	11	9		3 meses de sueldo más 46.000 dólares
1993	8	4		7.000 dólares
1994	16	12	1	6.000 dólares

108. El cuadro 10 muestra que el Tribunal examina anualmente de 6 a 16 apelaciones relativas a ascensos y que la relación entre el número total de apelaciones presentadas y el número de apelaciones rechazadas varía de un año a otro. En 1992 se registró la proporción más alta de apelaciones rechazadas: 9 de las 11 apelaciones recibidas, o más del 80%. En 1991 se registró la menor proporción de rechazos: 6 de las 14 apelaciones, o el 40%. En 1991 y 1992 se pagaron las sumas más elevadas en concepto de indemnización (15 meses de sueldo más 41.000 dólares y tres meses de sueldo más 46.000 dólares, respectivamente).

109. Los Inspectores observan que últimamente, con el fin de agilizar el proceso de litigio, se ha hecho lo posible por establecer procedimientos para tratar las pequeñas reclamaciones (hasta de 1.500 dólares). También se ha logrado algún progreso en cuanto a la implantación de procedimientos para la conciliación anticipada. En la actualidad, siempre que sea posible, se conciertan reuniones con la participación del apelante, un representante del Departamento de Administración y Gestión y el Presidente de la Junta Mixta de Apelación para encontrar una solución aceptable al apelante y a la administración. La Junta ha elaborado un formulario estándar para simplificar la presentación de apelaciones.

110. Los Inspectores consideran, no obstante, que las medidas dirigidas a agilizar y simplificar los procedimientos de litigio no atacan las causas de las reclamaciones. A su juicio, una de las medidas que cabría adoptar a este respecto consistiría en hacer responsables económicamente a los directores de programas por las decisiones que entrañen pago de indemnizaciones a los funcionarios interesados. La regla 112.3 del Reglamento del Personal brinda al Secretario General los medios necesarios para ello, en cuanto dispone que: "Podrá exigirse a todo funcionario que repare, total o parcialmente, cualquier perjuicio financiero que haya causado a las Naciones Unidas por negligencia o por haber infringido alguna disposición del Estatuto o del Reglamento o alguna instrucción administrativa"⁷⁵. Esta regla podía aplicarse a las pérdidas financieras relacionadas con los casos de colocación y ascenso cuando se establezca que las decisiones pertinentes que dieron lugar a la apelación se basaron en motivación indebida, contravención deliberada o inobservancia imprudente del Estatuto del Personal, el Reglamento del Personal y las políticas establecidas que rigen las colocaciones y ascensos.

111. La segunda medida se refiere a los casos de apelaciones injustificadas. El sistema actual de administración de justicia no contempla medidas disuasivas a este respecto. Los Inspectores tienen conocimiento de que hay funcionarios que presentan repetidamente quejas infundadas. A su juicio, para evitar que se sobrecargue el sistema con reclamaciones banales que ocasionan gastos considerables y redundan en perjuicio de las apelaciones justificadas, sólo debe tramitarse gratuitamente la primera apelación, y se deben cobrar derechos respecto de todas las apelaciones subsiguientes.

C. Descentralización y delegación de autoridad

112. La descentralización y la delegación de autoridad respecto de la gestión de los recursos humanos es uno de los elementos necesarios para promover una mayor responsabilidad en ese ámbito y es parte fundamental de la Estrategia para la gestión de los recursos humanos de la Organización. Como se indica en el documento en que se expone la Estrategia, la descentralización exige que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos delegue en los directores de programa de la Sede y de otras oficinas de la Secretaría en todo el mundo funciones como las de contratación, incluida la certificación médica, gestión de la actuación profesional y de las perspectivas de carrera y administración de las prestaciones. También se estableció que habría que delegar cada vez más las funciones de administración y gestión cotidianas del personal, con las salvaguardias de que el personal directivo debería dar cuenta de sus actos y de que la Oficina se debería ocupar de la supervisión y la comprobación de cuentas⁷⁶. Se consideraba que en el futuro la Oficina debería participar en la formulación de políticas y cumplir funciones de planificación, de custodia de la autoridad del Secretario General, y de consulta y asesoramiento sobre las obligaciones relativas a la gestión de los recursos humanos.

113. Los Estados Miembros consideraron que era acertada la propuesta del Secretario General de establecer y supervisar un sistema descentralizado de gestión de los recursos humanos y acogieron sus recomendaciones sobre la delegación de funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a los directores de programas. En la primera parte de este informe los Inspectores acogieron, en principio, la propuesta de descentralización. Opinaron, sin embargo, que sería prematuro e incluso contraproducente delegar funciones indispensables como las de contratar, despedir y ascender personal sin que previamente:

a) Se hubieran formulado políticas de gestión de los recursos humanos de conformidad con las propuestas presentadas por el Secretario General en su informe A/C.5/49/5;

b) Se hubieran examinado y mejorado todos los procedimientos y métodos relativos al personal según lo estipulado en la resolución 47/226 de la Asamblea General;

c) Se hubieran delimitado correctamente las obligaciones en la esfera de la gestión de los recursos humanos entre la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y otras oficinas y departamentos en la Sede y fuera de ella; y

d) Se hubieran establecido mecanismos adecuados de información, rendición de cuentas y seguimiento⁷⁷.

114. Como se indicó en el informe del Secretario General sobre la aplicación de la Estrategia para la gestión de los recursos humanos de la Organización, desde que se aprobó la Estrategia, sólo en muy pocos casos se ha delegado autoridad a las oficinas fuera de la Sede⁷⁸. A juicio de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, ello se ha debido a varios problemas imprevistos, como a) la necesidad de enmendar algunas disposiciones del Estatuto y del Reglamento del Personal, b) la posibilidad de que los órganos locales encargados de los nombramientos y ascensos se vieran sometidos a presiones indebidas por parte de los directores de programas y c) la necesidad de que la Junta de Nombramientos y Ascensos desempeñe el papel que le corresponde en el sistema de control de los nombramientos y ascensos en la Organización en general. Los Inspectores consideran que el principal obstáculo a la descentralización ha sido el incumplimiento de la disposición de la resolución 47/226 de la Asamblea General, que pide que se revisen y mejoren todos los procedimientos y métodos de personal. Además, los Inspectores observan que no se han creado las condiciones necesarias para la descentralización, que comprenden, entre otras cosas, la delimitación de las responsabilidades por la gestión de los recursos humanos entre la OGRH y los departamentos sustantivos y el establecimiento de mecanismos apropiados de presentación de informes y rendición de cuentas respecto de la gestión adecuada de los recursos humanos.

D. Mejoramiento de las capacidades de supervisión y gestión

Cuadro 11

Actividades de capacitación en materia de supervisión y gestión

(Bienio de 1994-1995)

Capacitación	Participantes		
	Cuadro orgánico	Cuadro de servicios generales y categorías conexas	Total
Personal directivo	275	-	275
Personal de categoría intermedia del cuadro orgánico	154	-	154
Capacitación sobre evaluación de la actuación profesional	4 132	-	4 132
Dirección y gestión de operaciones sobre el terreno	47	14	61
Gestión de proyectos	190	13	203
Capacitación para el servicio a los clientes	63	175	135
Capacitación para la supervisión	102	7	109
Total	4 963	108	5 069

Fuente: Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

115. Se recordará que la Asamblea General, en su resolución 48/218, pidió al Secretario General que incluyera en el sistema de obligaciones y rendición de cuentas, entre otros elementos, "la capacitación eficaz del personal en materia de obligaciones financieras y administrativas". Los motivos de esa petición saltan a la vista. En las Naciones Unidas, los ascensos a cargos directivos han representado en muchos casos recompensas por el buen desempeño en un cargo de categoría inferior, para el cual quizás no era necesario que el funcionario tuviera competencia administrativa. A ese respecto cabe recordar que el análisis de los métodos de gestión en las Naciones Unidas realizado en 1993 mostró que varios de los directores de programas entrevistados "carecían por completo" de conocimientos en técnicas contemporáneas de gestión, como los principios de desarrollo organizacional, de gestión para el cambio, o mayor calidad en la gestión. Otra conclusión importante del estudio era que, a diferencia de lo que ocurría en otras organizaciones, en la Secretaría de las Naciones Unidas era frecuente que se asignara a cargos administrativos a personas no capacitadas. Según un informe de 1995 de la Dependencia Común de Inspección, entre varios grupos directivos de las Naciones Unidas, el grupo de directores de programas no capacitados era probablemente el más numeroso⁷⁹. De ahí la importancia crítica de fortalecer la capacidad de supervisión y gestión mediante la capacitación, para que el funcionamiento administrativo y financiero de la Organización sea realmente eficaz y para modificar efectivamente la mentalidad de gestión.

116. Los Inspectores observan que las actividades de capacitación realizadas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el bienio 1994-1995 son encomiables. En el cuadro 11 se indican las actividades de capacitación realizadas por la Secretaría en ese período para mejorar la supervisión y la gestión. En total, 5.069 funcionarios han participado en las distintas actividades. Los fondos asignados a esta labor ascendieron a 1.822.940 dólares y representan el 22% de los fondos asignados a todas las actividades de capacitación (8.139.285 dólares). A título de comparación, sólo se asignaron más recursos a los rubros de capacitación en tecnología de la información (2.125.500 dólares) y capacitación en idiomas y comunicación (2.195.900 dólares).

117. En el marco de la capacitación para la supervisión y gestión, un elemento clave ha sido el establecimiento de un programa de asistencia obligatoria sobre gestión de personal. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha informado que el programa se inició en julio de 1995 y se está aplicando en forma sistemática, comenzando con todos los funcionarios de las categorías D-1 y D-2. Hasta la fecha, unos 290 funcionarios han participado en el programa. La capacitación, ideada expresamente para las Naciones Unidas, se centra en las competencias administrativas que se consideran indispensables para el personal directivo de la administración pública internacional. El programa está orientado a dar a los directores un mejor conocimiento de sus propias ventajas y deficiencias administrativas y a mejorar su capacidad para la gestión eficaz de los recursos humanos a su cargo. La capacitación reforzará otros elementos básicos de la Estrategia para la gestión de los recursos humanos, y con ese fin se propone: a) impartir los conocimientos y actitudes que se necesitan para aplicar eficazmente el nuevo sistema de gestión de la actuación profesional; b) fortalecer la función crítica que cumplen los directores de programas en la promoción de las perspectivas de carrera y el perfeccionamiento del personal; c) crear un mayor sentido de responsabilidad y una mayor conciencia de la importancia de la rendición de cuentas en materia de gestión; y d) promover una mayor sensibilidad con respecto a la equidad entre hombres y mujeres en el lugar de trabajo.

118. Los secretarios generales adjuntos que dirigen los distintos departamentos de la Sede y el Jefe de Gabinete participaron en un programa especial para el personal directivo superior, que se centró en la forma de lograr el cambio deseado para crear una mentalidad de gestión orientada hacia el personal y basada en el desempeño profesional, de fomentar un entendimiento común de su función crítica de liderazgo en la gestión de la Organización y de fortalecer la cooperación y la colaboración entre los diversos departamentos. Se prevé que se organizará un programa semejante para los jefes de departamentos y oficinas fuera de la Sede en el futuro próximo.

119. En el otoño de 1996 comenzará el programa de capacitación en materia de gestión de personal para funcionarios de las categorías P-5 y P-4, y se prevé que para fines de 1997 otros 600 funcionarios habrán recibido capacitación. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos informa también que próximamente iniciará un programa amplio de capacitación, a fin de formar un grupo de funcionarios preparados para desempeñar cargos administrativos importantes en las oficinas permanentes, así como en las operaciones sobre el terreno. Ese programa tendrá como objetivos principales facilitar el conocimiento y la comprensión de los principios y la explicación lógica de las prácticas, políticas y procedimientos administrativos de las Naciones Unidas en las diversas esferas (personal, finanzas, presupuesto, adquisiciones y servicios de apoyo), y ampliar la capacidad de los funcionarios para aplicar correctamente y en forma sistemática las normas, reglamentos, políticas y procedimientos administrativos. También se impartirá capacitación a esos funcionarios en los aspectos de comunicación que necesitan para el desempeño de sus funciones.

E. Fortalecimiento de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

120. En las Naciones Unidas, la responsabilidad primordial por la gestión de los recursos humanos corresponde a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Dada la magnitud de las tareas previstas en la Estrategia para la gestión de los recursos humanos, la Asamblea General reconoció que para su ejecución era necesario fortalecer y hacer respetar la autoridad de la Oficina. La Dependencia Común de Inspección, en sus informes recientes (JIU/REP/94/3 y JIU/REP/95/1 - Part 1), recomendó que se fortalecieran las capacidades de gestión de la Oficina y sus recursos humanos contratando funcionarios que tuvieran sólida formación y experiencia profesional en la gestión de recursos humanos y proporcionando capacitación especializada al personal ya en funciones.

121. Se recordará que la Asamblea General autorizó el establecimiento de una dependencia de planificación en el marco de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con el fin de aumentar la capacidad de planificación de los recursos humanos de la Organización⁸⁰. Hay que señalar a ese respecto que la Oficina ha contratado especialistas competentes en planificación de los recursos humanos y promoción de las perspectivas de carrera. A juicio de los Inspectores, esto permitirá a la Oficina avanzar hacia la creación de un sistema viable de promoción de las perspectivas de carrera para el personal de las Naciones Unidas, como se ha ofrecido desde hace mucho tiempo. Los Inspectores observan, no obstante, que recientemente se suprimieron unos 40 puestos de la Oficina.

Notas

¹ "The United Nations in its second half century", informe del Grupo de Trabajo Independiente encargado de estudiar el futuro de las Naciones Unidas, Nueva York, mayo de 1995, pág. 44.

² D. Thornburgh. "Report to the Secretary-General of the United Nations", 1º de marzo de 1993 (versión mimeografiada), pág. 11.

³ "Connor spells out what an ideal UN and staff would be". Secretariat News, julio y agosto de 1994, pág. 6.

⁴ "Mejoramiento de la condición de la mujer en la Secretaría de las Naciones Unidas en una época de 'gestión de los recursos humanos' y 'responsabilidad': ¿Un nuevo comienzo?" (JIU/REP/94/3, A/49/176), párr. 56.

⁵ "Recruitment and Retention in UN Common System Organizations", documento preparado por la secretaría del Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas (ACC/1994/PER/R.3), 14 de febrero de 1994, pág. 11.

⁶ "Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas", resolución 48/218 de la Asamblea General, de 23 de diciembre de 1993, parte I E, "Mejoramiento de la gestión de las Naciones Unidas", párr. 5 b).

⁷ Hangard, Daniel y Glesson, Brian. "Report on a career development system for the United Nations Secretariat", mayo de 1992 (versión mimeografiada), pág. 4.

Notas (continuación)

⁸ Véase el informe del Grupo de Expertos Intergubernamentales de alto nivel encargado de examinar la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas, Documentos Oficiales de la Asamblea General, cuadragésimo primer período de sesiones, Suplemento No. 49 (A/41/49).

⁹ "Cuestiones relativas al personal", resolución 47/226 de la Asamblea General, de 8 de abril de 1993, párr. 3.

¹⁰ "Estrategia para la gestión de los recursos humanos de la Organización", informe del Secretario General (A/C.5/49/5), de 21 de octubre de 1994.

¹¹ Declaración formulada por el Embajador D. E. Birenbaum, representante suplente de los Estados Unidos ante la Quinta Comisión en relación con el tema 113 del programa (Gestión de los recursos humanos) del cuadragésimo noveno período de sesiones de la Asamblea General, 23 de noviembre de 1994, pág. 2.

¹² "Connor calls career service central to neutral Secretariat". Secretariat News, julio y agosto de 1994, pág. 6.

¹³ Examen de la aplicación de las políticas de las Naciones Unidas en materia de contratación, colocación y ascensos" (JIU/REP/95/1 (Part I); A/49/845 y Add.1).

¹⁴ Decisión 49/476 de la Asamblea General, de 31 de marzo de 1995.

¹⁵ Documentos Oficiales de la Asamblea General, trigésimo cuarto período de sesiones, Suplemento No. 30 (A/34/30), págs. 66 y 67.

¹⁶ "Promoción de las perspectivas de carrera en las Naciones Unidas", informe del Secretario General (A/C.5/47/6), 25 de agosto de 1992, párr. 43.

¹⁷ Staff Regulations of the United Nations and Staff Rules 100.1 to 112.8. Boletín del Secretario General ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.8, de 1º de junio de 1995, pág. 32.

¹⁸ Ibíd.

¹⁹ Documentos Oficiales de la Asamblea General, trigésimo séptimo período de sesiones, Suplemento No. 30 (A/37/30), párr. 47, pág. 102.

²⁰ Ibíd., trigésimo noveno período de sesiones, Suplemento No. 30 (A/39/30), párr. 222, págs. 62 y 63.

²¹ Informe del Grupo de Expertos Intergubernamentales de alto nivel encargado de examinar la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas, ibíd., cuadragésimo primer período de sesiones, Suplemento No. 49 (A/41/49), recomendación 51, pág. 22.

²² Ibíd., trigésimo séptimo período de sesiones, Suplemento No. 30 (A/37/30), párr. 46.

²³ Ibíd., trigésimo noveno período de sesiones, Suplemento No. 30 (A/39/30), párr. 222.

²⁴ JIU/REP/95/1 (Part I); A/49/845, párr. 129.

Notas (continuación)

²⁵ Progress Report of the Efficiency Board to the Secretary-General. Naciones Unidas, septiembre de 1996 (publicación de las Naciones Unidas, número de venta: E.96.I.28), pág. 26.

²⁶ Klee, Joseph (ex jefe del Servicio de Asesoramiento en Materia de Gestión de las Naciones Unidas). "Thoughts on how to reform the United Nations personnel function" (versión mimeografiada), 31 de marzo de 1992.

²⁷ "Procedimientos y normas para la creación, eliminación, reclasificación, conversión y redistribución de puestos", nota del Secretario General (A/C.5/47/4), 28 de agosto de 1992.

²⁸ Documentos Oficiales de la Asamblea General, cuadragésimo séptimo período de sesiones, Suplemento No. 16 (A/47/16), párr. 265.

²⁹ A/C.5/49/5, párr. 88.

³⁰ En el inciso i) del párrafo a) de la regla 104.14 se establece que el Secretario General constituirá una Junta de Nombramientos y Ascensos para que lo asesore respecto de los nombramientos, ascensos y revisiones referentes a los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos y del cuadro orgánico, así como respecto de los nombramientos y revisiones referentes a los funcionarios de la categoría de oficial mayor. El Secretario General constituirá también comités de nombramientos y ascensos y los demás grupos auxiliares que sean necesarios para prestar ayuda a la Junta de Nombramientos y Ascensos en el desempeño de sus funciones (ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.8).

³¹ Staff Rules. Staff Regulations of the United Nations and Staff Rules 100.1 to 112.8. Secretary General's Bulletin. ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.7. Nueva York, 1990, pág.39.

³² "The financial situation of the Organization". Boletín del Secretario General ST/SGB/222, de 22 de diciembre de 1986.

³³ "Vacancy management and staff redeployment", Boletín del Secretario General ST/SGB/221, de 22 de diciembre de 1986.

³⁴ Administrative Tribunal. Judgment No. 537. Case No. 546: Upadhyya against the Secretary-General of the United Nations (AT/DEC/537), párr. XVI, pág. 15.

³⁵ "Placement and promotion". Boletín del Secretario General ST/SGB/246, de 23 de diciembre de 1991.

³⁶ D. Thornburgh, op. cit., nota 2.

³⁷ "Placement and promotion". Boletín del Secretario General ST/SGB/267, de 15 de noviembre de 1993.

³⁸ ST/SGB/246.

³⁹ ST/SGB/267.

⁴⁰ *Ibíd.*

Notas (continuación)

⁴¹ "Special measures to improve the status of women in the Secretariat". Instrucción administrativa ST/AI/382, de 3 de marzo de 1993.

⁴² Circular informativa ST/IC/1993/66, párrs. 6 y 8.

⁴³ "Placement and promotion", boletín, ibíd., "Placement and promotion", Instrucción administrativa ST/AI/390, de 15 de noviembre de 1993, y "Placement and promotion", circular informativa ST/IC/1993/66, de 2 de diciembre de 1993.

⁴⁴ ACC/1994/PER/R.3, pág. 11.

⁴⁵ ST/SGB/166, de 18 de mayo de 1978.

⁴⁶ Documentos Oficiales de la Asamblea General, trigésimo séptimo período de sesiones, Suplemento No. 30 (A/37/30), párr. 47.

⁴⁷ "Cuestiones relativas al personal", resolución 44/185 de la Asamblea General, de 19 de diciembre de 1989, parte A, párr. 7.

⁴⁸ "Cuestiones relativas al personal", resolución 45/239 de la Asamblea General, de 21 de diciembre de 1990, párr. 16.

⁴⁹ A/C.5/47/6, párr. 3.

⁵⁰ Ibíd., párr. 1.

⁵¹ "Políticas de gestión de los recursos humanos", informe del Secretario General (A/49/445), 29 de septiembre de 1994.

⁵² A/C.5/49/5, párrs. 57 a 61.

⁵³ Secretariat News, julio y agosto de 1994, pág. 6.

⁵⁴ Véase el proyecto de plan de mediano plazo para el período 1998-2001, programa 24. Servicios administrativos (A/51/6 (Prog. 24)), 3 de junio de 1996.

⁵⁵ "Aplicación de la estrategia del Secretario General para la gestión de los recursos humanos y otras cuestiones de gestión de los recursos humanos", informe del Secretario General (A/C.5/51/1), 19 de agosto de 1996, párrs. 15 a 21.

⁵⁶ JIU/REP/94/3, párr. 58.

⁵⁷ Ibíd., párr. 56.

⁵⁸ Documentos Oficiales de la Asamblea General, trigésimo noveno período de sesiones, Suplemento No. 30 (A/39/30), párr. 223.

⁵⁹ ST/SGB/Saff Rules/1/Rev.8, regla 112.2 b).

⁶⁰ "Gestión de los recursos humanos", resolución 49/222 de la Asamblea General, de 23 de diciembre de 1994, párr. 9.

⁶¹ International documents review, vol. 7, No. 32, 16 de septiembre de 1996, pág. 4.

Notas (continuación)

⁶² Documentos Oficiales de la Asamblea General, cuadragésimo octavo período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/48/6/Rev.1), pág. 41.

⁶³ "Placement and promotion" (ST/AI/413), 25 de marzo de 1996, párr. 9.

⁶⁴ *Ibíd.*

⁶⁵ "Policies to achieve gender equality in the United Nations", boletín del Secretario General ST/SGB/282, de 5 de enero de 1996.

⁶⁶ "Special measures for the achievement of gender equality", ST/AI/412, de 5 de enero de 1996.

⁶⁷ Administrative Tribunal Judgement No. 671, Grinblat against the Secretary-General of the United Nations (AT/DEC/671), págs. 12 a 14.

⁶⁸ Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, Arrêt de la Cour, 17 de octubre de 1995, L'affaire C-450/93.

⁶⁹ A/C.5/49/5, párr. 86.

⁷⁰ *Ibíd.*, párr. 8.

⁷¹ "Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas", resolución 48/218 de la Asamblea General, de 23 de diciembre de 1993, secc. E, párr. 5 b).

⁷² *Ibíd.*, párr. 5 d).

⁷³ "Establecimiento de un sistema transparente y eficaz de obligaciones y rendición de cuentas: informe del Secretario General" (A/C.5/49/1), 5 de agosto de 1994, párr. 13).

⁷⁴ Véase Tribunal Administrativo, fallo No. 411: Al-Ali contra el Secretario General de las Naciones Unidas (AT/DEC/411).

⁷⁵ ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.8, pág. 99.

⁷⁶ A/C.5/49/5, párr. 9.

⁷⁷ JIU/REP/95/1, Part I; A/49/845, párrs. 153 a 160.

⁷⁸ A/C.5/51/1, párrs. 68 a 70.

⁷⁹ "Gestión en las Naciones Unidas: tareas en curso" (JIU/REP/95; A/50/507), párr. 109.

⁸⁰ Resolución 49/222 de la Asamblea General, Part I, párr. 2.
