



## Asamblea General

Distr.  
GENERAL

A/C.5/35/115  
15 diciembre 1980  
ESPAÑOL  
ORIGINAL: INGLÉS

Trigésimo quinto período de sesiones  
QUINTA COMISION  
Temas 91 y 98 del programa

UN LIBRARY

1980

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS PARA EL BIENIO 1980-1981  
CUESTIONES RELATIVAS AL PERSONAL

Consecuencias administrativas y financieras del proyecto de resolución  
contenido en el documento A/C.5/35/L.37

Exposición presentada por el Secretario General de conformidad con  
el artículo 153 del reglamento de la Asamblea General

1. Con arreglo al párrafo dispositivo de la parte III del proyecto de resolución y a su anexo, se pediría al Secretario General, entre otras cosas, que mejorara y ampliara las actividades de contratación y estableciera una lista de candidatos internos. Las consecuencias administrativas y financieras se presentan más adelante, en el marco de las principales dependencias orgánicas de la Oficina de Servicios de Personal, haciendo referencia, en particular, a los párrafos pertinentes del anexo del proyecto de resolución.

### I. DIVISION DE CONTRATACION

2. En la parte II del anexo se prevé el establecimiento de un plan anual de trabajo en materia de contratación. A esos efectos, sería necesario preparar una proyección fidedigna de las vacantes, en consulta con los departamentos y las oficinas situadas fuera de la Sede, determinar los puestos de categoría P-1/P-2 que habrían de llenarse por concurso interno o externo, dar publicidad oportunamente a las vacantes y supervisar el cumplimiento del plan de contratación anual de trabajo en el marco de los objetivos de contratación establecidos por la Asamblea General. Para estas funciones se necesitarían dos puestos de personal supernumerario: 1 P-4 y 1 G-4/2.

3. Con arreglo a los párrafos b) y c) de la parte III del anexo, la contratación en las categorías P-1/P-2 se haría por lo general por concurso. Sobre la base de la experiencia adquirida en los exámenes de competencia lingüística y otros

concursos, el volumen de trabajo del Servicio de Contratación del Personal del Cuadro Orgánico aumentaría como consecuencia de necesidad de seleccionar los candidatos y realizar otros trabajos preparatorios para los exámenes.

4. Con arreglo al párrafo d) de la parte IV del anexo, se establecería un expediente para cada puesto abierto a la contratación, que se pondría a disposición del Comité de Nombramientos y Ascensos y de la Junta de Nombramientos y Ascensos. Esta actividad impondrá una carga considerable a los recursos de la División de Contratación tanto del cuadro orgánico como del cuadro de servicios generales.

5. Se requerirían tres puestos supernumerarios, uno en la categoría P-3 y dos en la categoría G-4/2 para reforzar la capacidad de la División de Contratación a fin de que pueda desempeñar las funciones a que hacen referencia los párrafos 3 y 4 supra.

6. Con arreglo al inciso i) del párrafo g) de la parte I del anexo del proyecto de resolución, las vacantes y las cuestiones relativas a la contratación de personal se harían públicas de manera oportuna y frecuente. Se calcula que, a esos efectos, se necesitará una suma de 50.000 dólares.

## II. DIVISION DE COORDINACION DE POLITICAS

7. Con arreglo al párrafo c) de la parte IV del anexo del proyecto de resolución A/C.5/35/L.37 se debería preparar y organizar una lista de candidatos internos, en la misma forma que la lista de candidatos externos, que se utilizaría de conformidad con los Estatutos y el Reglamento del personal vigentes. Como se señalaba en los comentarios del Secretario General al tercer informe de la Dependencia Común de Inspección sobre la aplicación de las reformas relativas a la política de personal aprobadas por la Asamblea General en 1974 (A/35/418/Add.1), ya existe un archivo de datos básicos sobre el personal que hay que completar con los datos que se necesitan para que el sistema funcione en la forma sugerida por la Dependencia. Para modificar este archivo y poner en funciones la lista tan pronto como sea posible en 1981, será necesario, en primer lugar, definir las diferentes ocupaciones y establecer los grupos apropiados de dichas ocupaciones a los efectos de la contratación, la promoción de las perspectivas de carrera, la capacitación y otras finalidades de gestión del personal, y en segundo lugar, establecer el sistema computadorizado necesario para la lista. La primera tarea debería llevarse a cabo en consulta con los departamentos y oficinas y con las diversas dependencias de la Oficina de Servicios de Personal. La segunda tarea consistirá en la modificación del sistema de datos del personal para incluir los elementos de información necesarios a los efectos de la promoción de las perspectivas de carrera y de la colocación. Inicialmente deberá procederse a ello respecto de los casi 5.000 funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores. Esta información debe mantenerse permanentemente actualizada como resultado de los nombramientos, las transferencias, los ascensos, los retiros, las separaciones y otros movimientos del personal, así como de los cambios en el estado civil y las características del empleo de cada funcionario, a medida que ocurran. También será necesario coordinar esas actividades con otras basadas en el uso de computadoras que están en marcha en la Organización, en particular, en las comisiones económicas regionales y en otras oficinas fuera de la Sede.

/...

8. Para realizar esas tareas y asegurar su ejecución oportuna y eficaz, será necesario reforzar la División de Coordinación de Políticas, que es la encargada del establecimiento de la política de personal en la Secretaría y a la que incumbe en particular la responsabilidad de coordinar las ocupaciones en la Organización y mantener la información sobre los funcionarios en servicio de entre los que se eligen los candidatos internos. La Sección de Planificación e Información, encargada de la labor relacionada con el sistema de datos del personal mencionado en el párrafo anterior, ha tenido que colaborar cada vez más en las funciones de determinación general de las políticas de personal, que incumben a la División en su totalidad. En consecuencia, se propone la creación de un puesto de Director Adjunto de la División para incrementar la capacidad de planificación y gestión de la Oficina de Servicios de Personal en relación con la aplicación de las directrices de la política de personal, y el fortalecimiento de la Sección de Planificación e Información mediante la adición de un puesto del cuadro orgánico y un puesto del cuadro de servicios generales.

9. La División, por lo tanto, requeriría los siguientes recursos adicionales:

a) Un nuevo puesto de plantilla de Director Adjunto de la División, de categoría D-1. Su titular estaría encargado de prestar asistencia en la elaboración de las directrices de política para la introducción de reformas en materia de personal de conformidad con los mandatos de la Asamblea General.

b) Un puesto supernumerario de oficial administrativo de la categoría P-4. Este oficial será responsable de desarrollar en 1981 las definiciones de las diversas ocupaciones, de determinar cómo deben agruparse éstas, teniendo en cuenta las necesidades de las unidades de la Oficina de Servicios de Personal que tienen a su cargo la contratación, la promoción de las perspectivas de carrera, la capacitación y la administración del personal y la publicación de la clasificación de todos los puestos de cada categoría por ocupación, de conformidad con el apartado a) del párrafo 1 del anexo del proyecto de resolución.

c) Un puesto de plantilla de categoría G-4 para un oficinista-mecanógrafo en la Sección de Planificación e Información.

d) Fondos para sufragar los servicios de consultores a fin de modificar el sistema de datos del personal con miras a la consecución de los objetivos antes enunciados y de establecer procedimientos para recuperar la información mediante un sistema en línea (necesidad calculada: 5.000 dólares).

e) Cuarenta y ocho meses de trabajo para codificar y verificar la información sobre los candidatos internos, así como para dar entrada a las calificaciones, la nacionalidad y el sexo de candidatos seleccionados de conformidad con el párrafo g) de la parte IV del anexo del proyecto de resolución (necesidad calculada: 69.200 dólares).

f) Dos terminales para computadora y una impresora destinada a la Dependencia de Promoción de Perspectivas de Carrera y Colocación, de la División de Administración del Personal, a fin de recuperar información, y dos terminales de computadora para la Dependencia de Información sobre el Personal con el fin de registrar y verificar esa información (necesidad calculada: 15.400 dólares).

/...

### III. SERVICIO DE CAPACITACION Y EXAMENES

10. En los párrafos b) y c) de la parte III del anexo, se prevé que la contratación en las categorías P-1 y P-2 se haga por lo general por concurso.

11. A fin de que la Secretaría pueda aplicar eficazmente esas disposiciones, sería necesario reforzar el personal del Servicio de Capacitación y Exámenes durante todo el período de transición, ya que los recursos actuales de personal de gestión y administración de ese servicio se utilizan plenamente para llevar a la práctica programas establecidos y en desarrollo. También se requerirían recursos adicionales por concepto de consultores y gastos de viaje.

#### Puestos de plantilla

12. Durante el período de transición, 1981 y 1982, sería necesario elaborar y establecer políticas y procedimientos para poner en práctica el programa de exámenes externos. También será preciso celebrar consultas con los Estados Miembros y con los departamentos y oficinas de la Secretaría a fin de establecer y coordinar un mecanismo administrativo eficaz para la organización general de los exámenes externos. A continuación se detallan los puestos adicionales que se necesitan para poner en práctica el programa más amplio de exámenes externos que se pide en el proyecto de resolución.

13. Se requeriría un puesto de plantilla de oficial de primera (P-4) para preparar los textos de los exámenes, revisar los textos especializados presentados por los departamentos y oficinas y participar en la organización y administración de los exámenes externos. Este oficial deberá contar con apoyo de secretaría (G-4/2) para la correspondencia, los archivos y otros trabajos de oficina. Además deberá establecerse, tan pronto como sea posible, una Junta de las Naciones Unidas para exámenes externos a fin de que defina normas, examine las solicitudes y supervise los procedimientos de examen. La Junta deberá contar con un secretario de categoría oficial de segunda (P-3), que será al mismo tiempo un miembro nato que representará a la Oficina de Servicios de Personal, ayudado por un funcionario del cuadro de servicios generales en la categoría de G-2/G-4. Por consiguiente, se necesitarán dos puestos de plantilla, uno de P-3 y otro de G-4/2.

#### Personal supernumerario

14. Se prevé que en los centros de examen ubicados fuera de la Sede se necesitar personal supernumerario adicional del cuadro de servicios generales, que se calcula en cuatro meses de trabajo.

#### Consultores

15. Para la preparación de parte de los exámenes externos, que requieran conocimientos técnicos de alto nivel de los que no se disponga en la Secretaría, se necesitaría la asistencia de consultores externos; las necesidades para esta partida se calculan en 10.000 dólares. Además, también deberá preverse una primera serie de calificaciones de los exámenes externos, realizada por especialistas externos independientes e imparciales, antes de que los miembros de la Junta lleve a cabo la revisión definitiva. Las necesidades correspondientes se calculan en 10.000 dólares.

16. La impresión de los textos de los exámenes en condiciones de absoluta seguridad, requerirá recursos financieros calculados en 20.000 dólares.

#### Viajes

17. Los miembros de la Junta tendrían que viajar, según fuese necesario, a los centros de exámenes, para entrevistar a los postulantes que hubiesen aprobado el examen escrito. Partiendo de la hipótesis de que en 1981 participarían en el programa 10 Estados Miembros, y de que sería necesario que por lo menos tres miembros de la Junta viajaran a cada centro de exámenes orales, se calcula que los recursos para financiar los viajes ascenderían a 31.000 dólares.

#### Resumen de las necesidades

18. Si la Asamblea General aprobase el proyecto de resolución contenido en el documento A/C.5/35/L.37, habría que consignar los recursos adicionales que se indican a continuación:

(Dólares EE.UU.)

Sección 28C - Oficina de Servicios de Personal:

a) División de Coordinación de Políticas

Sueldos y gastos comunes de personal  
(puestos de plantilla para un D-1, un  
G-4/2 y un puesto supernumerario de P-4) 87 600

Personal supernumerario general 69 200

Consultores 5 000 161 800

b) División de Contratación

Sueldos y gastos comunes de personal  
(puestos de personal supernumerario  
para un P-4, un P-3 y tres G-4/2) 134 900

Publicidad y promoción 50 000 184 900 346 700

Sección 28J - Actividades de capacitación de personal:

Sueldos y gastos comunes de personal (puestos  
de plantilla para un P-4, un P-3 y dos G-4/2) 66 200

Personal supernumerario general  
(cuatro meses de trabajo) 4 000

Consultores 20 000

Impresión por contrata 20 000

Viajes en comisión de servicio del personal 31 000 141 200

Sección 28G - División de Elaboración Electrónica  
de Datos y de Sistemas de Información:

Alquiler e instalación de equipo 15 400 15 400

Sección 28D - Oficina de Servicios Generales:

Servicios comunes 83 500 83 500

Total general 586 800

19. En resumen, si se aprobase el proyecto de resolución, las necesidades adicionales estimadas para el bienio 1980-1981 en la sección 28 del presupuesto por programas ascenderían a 586.800 dólares. Además, se necesitaría una suma adicional de 67.000 dólares por concepto de contribuciones del personal en la sección 31, que se compensaría con una suma equivalente en la sección de ingresos 2.

-----