



NACIONES UNIDAS

ASAMBLEA
GENERAL



Distr.
GENERAL

A/C.5/1601
6 septiembre 1974
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLES

Vigésimo noveno período de sesiones
QUINTA COMISION
Tema 82 b) del programa

CUESTIONES RELATIVAS AL PERSONAL:

OTRAS CUESTIONES RELATIVAS AL PERSONAL

Informe de la Dependencia Común de Inspección sobre los problemas de personal en las Naciones Unidas y principales recomendaciones del Servicio de Gestión Administrativa

Informe del Secretario General

I. INTRODUCCION

1. La política y la práctica de las Naciones Unidas en materia de personal, al igual que la estructura de la Oficina de Servicios de Personal, han sido examinadas detalladamente en los últimos cinco años. El primer estudio, realizado por la Dependencia Común de Inspección (DCI) en los años 1969 a 1971, sirvió de base al informe del Inspector Bertrand sobre los problemas de personal de las Naciones Unidas (A/8454). En sus comentarios preliminares (A/8545), el Secretario General señaló que, puesto que el informe planteaba cuestiones que probablemente interesaran al Comité Especial encargado de examinar el régimen de sueldos de las Naciones Unidas y puesto que el Servicio de Gestión Administrativa (SGA) todavía no había estudiado la Oficina de Servicios de Personal, tenía intención de aplazar sus comentarios sobre el fondo del informe hasta el vigésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea General.

2. En 1972, el Comité Especial dio a conocer su informe (A/8728) y la Asamblea General decidió transmitirlo a la Comisión de Administración Pública Internacional, que se crearía en 1974, para su examen. En octubre del mismo año, el SGA presentó al Secretario General su informe sobre la administración y la utilización de los recursos humanos en la Oficina de Servicios de Personal. El informe del SGA incluía también una evaluación de la política y la práctica en materia de personal en toda la Secretaría.

3. En 1973, el Secretario General comunicó a la Asamblea General (A/C.5/1522) algunas conclusiones a que había llegado sobre los informes de la DCI y del SGA. Sin embargo, la Asamblea General, por recomendación de la Quinta Comisión, decidió aplazar el examen del informe del Secretario General hasta su vigésimo noveno período de sesiones. En tales circunstancias, el Secretario General consideró preferible presentar un nuevo informe a la Asamblea General a fin de incluir información sobre los acontecimientos ocurridos desde 1973. Así, en este informe, que reemplaza al A/C.5/1522, se presentan, para información de la Asamblea General, las conclusiones del Secretario General sobre las recomendaciones hechas por la DCI y el SGA, un resumen de las medidas que se han iniciado para aplicar esas recomendaciones y una indicación de las medidas que el Secretario General se propone adoptar en 1975 y 1976.

4. Aunque sólo se requiere que la Asamblea General tome medidas concretas respecto de un asunto (véase el párrafo 11), el Secretario General acogería con beneplácito las opiniones de la Asamblea General sobre las nuevas directivas y políticas que se propone aplicar.

II. ESTRUCTURA BASICA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA^{1/}

5. El personal de la Secretaría se ha agrupado básicamente en tres categorías: la del cuadro orgánico ^{2/}, la del servicio móvil y la de servicios generales ^{3/}. El personal del cuadro orgánico y del servicio móvil se contrata internacionalmente, en tanto que el del cuadro de servicios generales se contrata en gran parte localmente.

6. En su informe, la DCI caracterizó al personal actual del cuadro orgánico de la Secretaría como un numeroso grupo de personas, carente de estructura, contratado por procedimientos en cierto modo fortuitos, para el que no se ha establecido una política de clasificación ni un mecanismo de planificación y desarrollo de las posibilidades de carrera, y que, por ende, está sujeto a un proceso de ascensos aleatorios. El SGA ha llegado a conclusiones similares respecto de varias de las observaciones de la DCI.

A. Grupos profesionales u ocupacionales

7. Tanto la DCI como la SGA han recomendado, como requisito previo indispensable de la reforma, la adopción de un concepto estructural de "grupos profesionales" (DCI) o "grupos ocupacionales" (SGA) dentro de los cuadros actuales. En tanto que en virtud de las recomendaciones de la DCI este concepto se aplicaría sólo al

^{1/} Recomendaciones 1, 14 y 16 de la DCI y recomendaciones 4, 5, 13, 14, 25, 27, 28 y 32 del SGA.

^{2/} Para los fines de este informe, la expresión "cuadro orgánico" abarca también las categorías de Oficial Mayor y Director.

^{3/} Para los fines de este informe, el cuadro de servicios generales incluye al personal de seguridad y a los trabajadores manuales.

cuadro orgánico, en las recomendaciones del SGA se prevé que estos conceptos se aplicarían al cuadro orgánico y a los demás cuadros ^{4/}. Para cada grupo ocupacional habría requisitos concretos en materia de calificaciones, determinadas normas de clasificación y un progreso planificado en la carrera, con planes definidos de formación y de posibilidades de carrera establecidos por la Oficina de Servicios de Personal.

8. El Secretario General está de acuerdo con la premisa de que el concepto del grupo ocupacional debe servir de base para la administración del personal de la Secretaría. Al respecto, observa que en la Secretaría se han reconocido de hecho algunos grupos ocupacionales, por ejemplo, especialistas en información, administradores, economistas, etc. Lo que hace falta, sin embargo, es una identificación y una definición más claras de los grupos ocupacionales existentes en la Secretaría y la elaboración de las políticas e instituciones de personal necesarias para administrar al personal sobre esa base. En esa medida, el Secretario General está totalmente de acuerdo con el sentido principal de las recomendaciones 1 a 16 de la DCI de que se identifiquen grupos ocupacionales y, dentro de cada uno de ellos, se definan los niveles de calificación y se establezca una relación clara entre el nivel de calificación y la categoría.

9. Como primer paso en la definición de grupos ocupacionales se ha iniciado durante 1974 un proyecto para identificar las principales ocupaciones del cuadro orgánico y distribuir el personal de dicho cuadro dentro de estas ocupaciones. También se está considerando la distribución del personal del cuadro de servicios generales en la Sede en grupos ocupacionales como parte de la labor de reestructuración del cuadro de servicios generales, según se examina en los párrafos 14 y 15. La definición de los grupos ocupacionales y la distribución de los funcionarios dentro de estos grupos están relacionadas con el sistema de clasificación de los puestos mencionados en los párrafos 10 y 11 infra, en virtud del cual, entre otras cosas, se definirán los requisitos en materia de calificaciones para cada ocupación.

B. Clasificación de los puestos

10. En lo que se refiere a las normas de clasificación necesarias para cada grupo ocupacional, el SGA ha propuesto un sistema de clasificación de puestos que comprenda todos los puestos de la Secretaría para que a) haya una relación coherente entre las funciones de un puesto y la categoría que le corresponda; b) los funcionarios con iguales funciones y responsabilidades tengan igual categoría, independientemente de las condiciones y la fecha del contrato inicial; y c) los niveles y títulos de los puestos tengan un significado claramente definido a los efectos presupuestarios y de personal. En consecuencia, el SGA ha recomendado que, a fin de establecer un sistema de clasificación de puestos adecuadamente concebido y elaborado, que administraría la Oficina de Servicios de Personal, se obtenga la asistencia de expertos externos para planificar y elaborar el sistema y capacitar

^{4/} Los demás cuadros son el cuadro de servicios generales y el servicio móvil.

funcionarios del cuadro orgánico en esta tarea. El Secretario General está totalmente de acuerdo con esta recomendación, a la que asigna prioridad.

11. Para este fin, el Secretario General, en el informe que presentó en 1973, pidió la consignación de un crédito para personal supernumerario adicional por valor de 100.000 dólares para el bienio 1974-1975. Dado que la Asamblea General no examinó el informe del Secretario General, los fondos solicitados no se consignaron. El Secretario General, en vista de la elevada prioridad que asigna a la institución de dicho sistema, vuelve a pedir a la Asamblea General autorización para contratar a dos expertos en clasificación de puestos durante el resto del bienio, en la inteligencia de que el correspondiente crédito financiero se incluirá en el proyecto de presupuesto suplementario, que se ha de presentar a su debido tiempo.

C. Descripciones uniformes de las clasificaciones y descripciones uniformes de los puestos

12. La DCI y el SGA han recomendado que una vez que se hayan definido los niveles de calificación o el grado de competencia necesarios para una ocupación determinada en categorías concretas, esos requisitos se especifiquen en "descripciones de calificaciones uniformes" correspondientes a tipos particulares de puestos. Estas descripciones uniformes deberían usarse para la contratación, en lugar de las descripciones de puestos separadas en las que figuran diferentes calificaciones para puestos análogos. La elaboración de esas descripciones uniformes de las calificaciones depende, por supuesto, del establecimiento de un sistema de clasificación de los puestos y de normas de clasificación.

13. Como el Secretario General está de acuerdo en que es conveniente avanzar en esa dirección, la Oficina de Servicios de Personal ya ha tomado medidas, provisionalmente y en espera de que se establezca un sistema de clasificación de los puestos, a fin de uniformar las descripciones de las calificaciones para tipos de puestos concretos en las descripciones de puestos utilizadas para la contratación destinada a llenar puestos en la Secretaría.

D. Reestructuración del cuadro de servicios generales en la Sede

14. Otro cambio importante, propuesto en el informe de la DCI y que afectaría la estructura de personal, es el de la reorganización del cuadro de servicios generales en la Sede (recomendación 14). La reestructuración de este cuadro también ha sido propuesta por el SGA. La actual estructura del cuadro de servicios generales no permite hacer distinciones suficientes entre los niveles de calificación requeridos en ciertas ocupaciones. Así, aunque hay cinco categorías en el cuadro de servicios generales en Nueva York, sólo se usan en realidad tres de estas categorías para dar oportunidades de carrera a quienes realizan tareas de secretaría o de oficina. Además, casi el 24% del personal de categoría G-4 y más del 30% del personal de categoría G-5 están en la actualidad concentrados en el escalón superior de su categoría (escalón 9 en la categoría G-4 y escalón 10 en la categoría G-5). Como resultado de ello, han surgido inevitablemente presiones

para ampliar las posibilidades de carrera de algunos funcionarios cuyas responsabilidades o calificaciones quizás no justifiquen el ascenso al cuadro orgánico. Sobre este punto, la DCI y el SGA han indicado que, al adoptarse un sistema de ingreso por concurso en el cuadro orgánico (véanse los párrs. 21 a 23) y de contratación basada en un nivel de calificación comprobado, se debería permitir que los funcionarios del cuadro de servicios generales y de otras categorías distintas del cuadro orgánico que poseyeran las calificaciones necesarias se presentaran a los concursos para puestos del cuadro orgánico (véase también el párr. 34).

15. En estas circunstancias el Secretario General ha llegado a la conclusión de que es indispensable reestructurar el cuadro de servicios generales en la Sede. En consecuencia, ha decidido revisar la estructura del cuadro en la Sede con miras a introducir una distinción más clara en remuneración entre los diversos puestos ahora agrupados en la misma categoría, suministrando posibilidades de carrera razonables y oportunidades de progreso a grupos de funcionarios dentro del cuadro y estableciendo niveles de remuneración adecuados para ellos. A tal efecto, se estableció un grupo de trabajo con participación del personal dentro del organismo administrativo mixto previsto en la cláusula 8.2 del Estatuto del personal para asesorar al Secretario General. Se espera que este grupo informe al Secretario General antes de fin de año a tiempo para que el Secretario General tome las medidas complementarias necesarias a comienzos de 1975.

III. CONTRATACION^{5/}

A. Plan de contratación a largo plazo

16. Uno de los medios principales recomendados por la DCI (recomendación 2) y por el SGA para modernizar los métodos de contratación es la institución de un plan de contratación a largo plazo que fije con varios años de anticipación el número de puestos del cuadro orgánico de la Secretaría por cubrir mediante contratación cada año, para cada uno de los grupos profesionales. Un plan provisional de contratación a largo plazo, para el período comprendido entre el 1º de julio de 1972 y el 30 de junio de 1977, fue presentado en un informe del Secretario General (A/8836) a la Asamblea General en su vigésimo séptimo período de sesiones. Otra característica de ese primer plan era que estaba encaminado a corregir los desequilibrios en la actual distribución geográfica del personal de la Secretaría. La Asamblea tomó nota de ese informe y de una petición de la Quinta Comisión al Secretario General de que en sus informes anuales sobre la composición de la Secretaría incluyera información sobre los progresos que se lograsen en la ejecución del plan de contratación a largo plazo (A/8980, párr. 63).

17. En el vigésimo octavo período de sesiones de la Asamblea General, el Secretario General, en su informe sobre la composición de la Secretaría (A/9120 y Corr. 1 y 2), señaló que el plan de contratación a largo plazo se basaba en varios supuestos que reflejaban tendencias anteriores y que había sido y seguiría siendo modificado como resultado de cambios en esos supuestos. Así, por ejemplo, el sistema de planificación había sido modificado y, para el período comprendido entre el 1º de julio de 1974 y el 30 de junio de 1979, se habían cambiado las metas fijadas para la contratación, teniendo en cuenta el mayor número de Estados Miembros y la escala revisada de cuotas, que afectaban los límites convenientes para los Estados Miembros al 1.º de enero de 1974.

18. Desde un punto de vista operacional, el sistema de planificación está concebido de manera que permita prever las necesidades de contratación de la Secretaría, en forma anual, conforme al número de vacantes por cubrir, por ocupación y por nivel, así como al número de candidatos disponibles, y teniendo en cuenta de cuáles Estados Miembros se consideraría más conveniente buscar esos candidatos. La metodología del plan permite en estos momentos establecer una proyección de índole puramente estadística de las necesidades futuras de contratación sobre la base de la información relativa a los funcionarios de la Secretaría. A medida que se mejore esa metodología para poder introducir otros elementos en los cálculos, en particular para vincular dichos cálculos con los puestos autorizados y sus características respectivas, el plan se transformará en una herramienta más práctica para las operaciones de contratación.

^{5/} Recomendaciones 2 a 5, 13 y 15 de la DCI y recomendaciones 7 a 12 y 15 a ²⁴ del SGA.

B. Fichero de candidatos

19. Otro medio importante de mejorar los métodos de contratación, recomendado tanto por la DCI (recomendación 4) como por el SGA, es la creación de un fichero central de reserva de los candidatos a ocupar puestos del cuadro orgánico de la Secretaría o puestos de expertos en proyectos de cooperación técnica de las Naciones Unidas. Ya se ha creado este fichero como parte independiente del sistema que, con ayuda de computadoras, da información sobre el personal, y se ha convertido en un instrumento de utilidad para el proceso de contratación. Con la ayuda de la computadora es posible analizar en cualquier momento el contenido del fichero y localizar fácilmente los candidatos que reúnen las calificaciones requeridas; del mismo modo, la eliminación de los nombres de candidatos cuyas solicitudes ya no son válidas es ahora una cuestión muy simple, que facilitará el mantenimiento del fichero en el volumen adecuado a las necesidades de la Organización.

20. El fichero no incluye todavía un número suficiente de candidatos que reúnan las calificaciones profesionales necesarias, en particular por lo que respecta a los candidatos de aquellos Estados Miembros que no están representados en la Secretaría o cuya representación es insuficiente. Por este motivo, basándose en el fichero, se preparan mensualmente informes impresos para los representantes de los Estados Miembros, los servicios nacionales de contratación y otras fuentes de contratación, en los que se ponen especialmente de relieve aquellas ocupaciones para las que se dispone de demasiados candidatos o, como lamentablemente ocurre más a menudo, de muy pocos candidatos. Además, la Oficina de Servicios de Personal está elaborando, con la asistencia de otros departamentos de la Secretaría, registros especiales de fuentes adecuadas de contratación para cada grupo ocupacional y, cuando cabe, para cada ocupación.

C. Concursos y selección competitiva

21. Un tercer medio importante de mejorar la contratación, que ha sido ya objeto de informes a la Asamblea, es el relacionado con la institución de concursos para oficiales subalternos jóvenes, del tipo denominado "concurso junior". En su informe (recomendación 3), la DCI prevé este tipo de concurso primordialmente para aquellos candidatos a ocupar puestos de generalistas administrativos y de economistas; el SGA, por su parte, ha recomendado que se hagan nuevos esfuerzos por desarrollar un sistema de selección competitiva. La cláusula 4.3 del Estatuto del Personal dispone que "en la medida de lo posible, la selección será por concurso". Hasta hace poco, sólo se contrataba por concurso a los candidatos a intérprete, traductor u otros puestos que requerían conocimientos lingüísticos especializados. Pero, en 1970, la Asamblea General, en su resolución 2736 A (XXV), aprobó la siguiente norma para la contratación de personal de la Secretaría:

"A los fines de las políticas para la planificación de la contratación a largo plazo, deben hacerse especiales esfuerzos para contratar a hombres y mujeres jóvenes competentes para prestar servicios en las Naciones Unidas, mediante la elaboración de métodos de selección más objetivos, como el uso, cuando sea apropiado de concursos públicos, dando facilidades especiales a los candidatos cuya lengua materna no sea uno de los idiomas de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas."

22. En enero y febrero de 1974, se celebró en Italia, con la ayuda del Gobierno de ese país, un concurso de esa clase, organizado como proyecto experimental. Como resultado, se contrataron siete candidatos de las especialidades siguientes: ciencias políticas, derecho, economía, sociología, información y administración, y varios más se encuentran en proceso activo de contratación. En septiembre y octubre de 1974 se llevará a cabo un segundo concurso similar en la República Federal de Alemania, y se tiene la intención de realizar un tercero en el Japón en 1975. Como se mencionó en el párrafo 14, se está estudiando actualmente la posibilidad de utilizar las normas aplicadas en estos concursos como criterio para determinar si los funcionarios no pertenecientes al cuadro orgánico que actualmente prestan servicios en la Organización reúnen las condiciones necesarias para ingresar en el cuadro orgánico. También se están celebrando conversaciones con varios Estados Miembros acerca de la posibilidad de vincular los procedimientos de selección de la Organización con los concursos de ingreso existentes en las administraciones públicas nacionales.

23. A la vez que estimula nuevos proyectos experimentales con la esperanza de que la experiencia obtenida pueda aplicarse a la mejora de la contratación, el Secretario General se siente obligado a señalar que el número de funcionarios que se contratan en cualquier año en una esfera profesional dada es relativamente limitado; además, las esferas de contratación son geográficamente tan amplias y las técnicas de concursos escritos tan diversas que harán falta muchos más ensayos antes de que se puedan tomar decisiones sobre el uso general de los concursos escritos como planteamiento válido del objetivo aprobado de la selección competitiva.

D. Contratación para los puestos más altos

24. Otra de las recomendaciones de la DCI referentes a la contratación para el cuadro orgánico (recomendación 5) se relaciona con el establecimiento de prácticas o reglas para asegurar en la medida de lo posible la capacidad profesional o técnica de los candidatos contratados para los puestos más altos, esto es, los de la categoría de Secretario General Adjunto y Subsecretario General. La DCI, aunque reconociendo la necesidad en que se ve el Secretario General de tener en cuenta consideraciones políticas y geográficas al nombrar candidatos para los principales puestos administrativos, recomendó que se implantaran ciertas prácticas para la selección de los candidatos a ocupar esos puestos, incluso consultas con varios gobiernos, cada uno de los cuales presentaría como mínimo tres candidatos, la mención precisa de las calificaciones necesarias para esos puestos y el dictamen previo de un comité de personalidades eminentes acerca de la competencia técnica de los candidatos. El Secretario General reconoce la importancia de ejercer particular cuidado al escoger a las personas que han de ocupar cargos a nivel de Secretario General Adjunto y de Subsecretario General, ya que se trata de los puestos de mayor importancia y responsabilidad que tiene que cubrir. Sus titulares constituyen en cierto sentido el gabinete del Secretario General, su círculo íntimo de asesores. En algunos casos, por la importancia y la índole delicada del nombramiento, se requiere que la Asamblea General confirme la designación hecha por el Secretario General. Es evidente que, al seleccionar esos candidatos, el Secretario General deseará celebrar las consultas más amplias posibles con los Estados Miembros, así como con otras fuentes bien informadas, y acogerá con beneplácito que se le presente la mayor cantidad posible de nombres de candidatos

calificados. No obstante, en opinión del Secretario General se cometería un error si su libertad de acción se viera restringida por el establecimiento de prácticas más formales, que exigieran en cada caso la celebración de consultas con un número determinado de gobiernos y la solicitud y el examen de un determinado número de candidaturas. Por ello, el Secretario General no se propone adoptar los procedimientos de selección de los Secretarios Generales Adjuntos y Subsecretarios Generales indicados en esta recomendación de la DCI.

25. La DCI ha recomendado también que una determinada proporción de los puestos de Director (D-2) (60%) y de Oficial Mayor (D-1) (70%) se reserven para funcionarios de la Secretaría con un mínimo de diez años de antigüedad en la administración pública internacional. Ha sido política constante de sucesivos Secretarios Generales asegurarse de que, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 4.4 del Estatuto del Personal, sin perjuicio de la contratación de nuevo personal idóneo en todas las categorías, se preste la máxima atención, al cubrir los puestos vacantes de categoría D-2 y D-1, a la aptitud profesional y la experiencia de las personas que ya se encuentran al servicio de la Organización. En la práctica, como resultado de esta política, el 40% de los puestos de categoría D-2 y el 60% de los de categoría D-1 han sido provistos con personal de la Secretaría con diez o más años de antigüedad en la Organización. Cabe también señalar que el 60% de los puestos de categoría D-2 y el 79% de los de categoría D-1 han sido provistos mediante ascensos del personal que se encontraba ya al servicio de la Organización, incluso aunque su antigüedad fuera inferior a los diez años.

E. Contratación de personal del cuadro de servicios generales en la Sede

26. En cuanto a la contratación de personal de servicios generales en la Sede, las Naciones Unidas han venido experimentando, en los últimos años, serias dificultades para encontrar candidatos suficientemente calificados. Por lo tanto, el SGA recomendó que la contratación de este personal, que en la actualidad se realiza sólo en la zona metropolitana de Nueva York, se extendiese para incluir el país del lugar de destino, práctica habitual en otros lugares de destino. El Secretario General aprobó esta recomendación y señala a la atención de la Asamblea General que esto acarreará ciertos aumentos de los gastos necesarios para la búsqueda y contratación de ese personal. El Secretario General se propone implantar esas campañas de contratación en 1975, en la medida en que lo permitan los recursos disponibles, y piensa incluir, en su proyecto de presupuesto para el bienio 1976-1977, los recursos adicionales necesarios que aconseje la experiencia.

F. Nombramientos

27. El informe de la DCI contiene otras dos recomendaciones, referentes a contratación del personal del cuadro orgánico, que se relacionan con los nombramientos. En una de ellas (recomendación 13), la DCI propone un sistema de adscripciones alternas, con arreglo al cual los funcionarios con nombramientos permanentes podrían prestar servicios alternativamente en la Organización y en las administraciones nacionales de los Estados Miembros de origen. Hay actualmente muchos casos de personas que están prestando servicios satisfactorios en la Secretaría, al tiempo

que se encuentran en situación de adscriptos respecto del Gobierno de su país. Esas personas mantienen su condición de funcionarios de la administración pública de su país, pero están separadas de esa administración durante el período en que prestan servicios en la Secretaría. Se propone ahora que se establezca un proceso similar a la inversa y que se autorice a los funcionarios con nombramiento permanente en la Secretaría a reintegrarse periódicamente a sus administraciones nacionales de origen. El Secretario General reconoce que esa propuesta puede presentar ciertas ventajas, pero estima que también tendría inconvenientes, en particular por la discontinuidad del trabajo realizado en la Secretaría, así como por las mayores dificultades que se plantearían para el desarrollo de una mejor estructura de carrera y de ascensos dentro de la Secretaría. Además, experimenta cierta preocupación ante la posibilidad de que tal sistema de adscripciones entre la Secretaría y las administraciones nacionales, si llegara a desarrollarse en grado considerable, pudiera repercutir en el carácter internacional de la Secretaría, que el Secretario General tiene la obligación de salvaguardar de manera acorde con la idea y la finalidad del Artículo 100 de la Carta. Por consiguiente, después de una profunda reflexión, el Secretario General ha llegado a la conclusión de que no debe tratar de implantar ese sistema.

28. En una segunda recomendación de la DCI (recomendación 15) se prevé un nuevo tipo de contrato para especialistas excepcionalmente calificados. Según esa propuesta, se contrataría a tales especialistas, cuyo número sería muy limitado (como máximo dos o tres por año), con nombramientos de duración determinada y no renovables y en condiciones especiales de remuneración. El Secretario General tiene dudas en cuanto a la utilidad de ese tipo de contrato. Estima, en efecto, que sería muy difícil determinar por anticipado que cierto nombramiento de duración determinada no debería renovarse en ninguna circunstancia; asimismo, duda de que sea procedente establecer una remuneración preferencial para algunos funcionarios del cuadro orgánico, cuando el resto del personal de dicho cuadro está sometido a las condiciones de servicio uniformes aprobadas por la Asamblea General.

29. En lo relativo al estudio de los candidatos a nombramientos, el SGA ha llegado a la conclusión de que, con la adopción de mecanismos de selección competitiva de carácter objetivo, la Junta de nombramiento y ascensos podría, con ventaja, verse liberada de la necesidad de ocuparse de los casos que de hecho ya se han decidido según otros procedimientos posibles. Por ejemplo, en la selección de funcionarios del cuadro orgánico para puestos en las secciones de idiomas, que siempre se ha efectuado por concurso, hay poca justificación para que la Junta se preocupe por la idoneidad de un candidato a ocupar un puesto de esta índole, pues sus calificaciones ya han sido determinadas objetivamente. La misma consideración cabe aplicar también a otros candidatos a nombramiento en las categorías de oficiales subalternos, que hayan sido designados mediante un sistema de selección por concurso, como el que se describe en los párrafos 21 y 22 *supra*. El Secretario General está de acuerdo con esta propuesta y tiene intención de aplicarla, tras celebrar consultas con el personal.

IV. ADMINISTRACION DE PERSONAL 6/A. Planificación de los destinos y desarrollo de las posibilidades de carrera

30. De conformidad con la premisa de que la estructura de los grupos profesionales debe servir de base para la administración del personal de la Secretaría, la DCI ha recomendado la creación de un sistema para el desarrollo de las posibilidades de carrera organizado para los distintos sectores profesionales. El sistema previsto por la DCI entrañaría la creación de comités de formación profesional y de planificación de la carrera, cada uno especializado en un grupo profesional particular, que reemplazaría al actual Comité de Nombramientos y Ascensos; el establecimiento de un sistema de planificación anticipada de los destinos del personal; la creación de una inspección de personal, cuyos miembros serían elegidos por el grupo profesional entre ex altos funcionarios de la Organización, para evaluar al personal del cuadro orgánico de la Secretaría; y la aplicación de un sistema revisado de informes de rendimiento en el que participaría la inspección de personal (recomendaciones 7 a 9 y 12).

31. Por su parte, el SGA considera que existe la necesidad de realizar una planificación más sistemática de las carreras de los funcionarios. A tal efecto, ha recomendado que, bajo la dirección de la Oficina de Servicios de Personal, se establezcan amplias directrices para realizar la planificación de las carreras para los distintos sectores profesionales; se proyecten "escalones de carrera" óptimos para los distintos sectores profesionales de la Secretaría; y se reestructure el actual mecanismo de promoción y se establezcan comités de planificación de la carrera para los diversos grupos profesionales. También ha recomendado que se instituyan escalones para garantizar que en las primeras etapas de la carrera de un funcionario, es decir, durante el período de prueba, se le den tareas importantes y se evalúe críticamente su rendimiento. Como ayuda para esta evaluación, el SGA también recomendó el mejoramiento del actual sistema de informes periódicos.

32. En términos generales, el Secretario General concuerda con la mayoría de estas propuestas. Sin embargo, cree que es necesario ensayar el propuesto sistema de comités de planificación de la carrera en algunos grupos profesionales antes de establecer ese sistema para toda la Secretaría. Como primer paso, en consecuencia, va a crear, con carácter experimental, un comité de planificación de la carrera, en el que participará el personal, que elaborará el sistema propuesto para un grupo profesional, siguiendo en líneas generales las directrices recomendadas por la DCI y el SGA. Sin embargo, el Secretario General no considera necesario crear, con carácter formal, una inspección de personal como nuevo elemento del mecanismo de administración del personal. A su juicio, las funciones que la DCI, en su recomendación 7, propone que se asignen a la inspección de personal podrían ser desempeñadas, en gran parte, por los propuestos comités de planificación de la carrera.

33. De conformidad con las recomendaciones de la DCI y del SGA, se ha creado un equipo de tarea para examinar el actual sistema de informes periódicos. El equipo de tarea ha terminado su labor básica; así, pues, se ha pedido a dicho equipo que informe antes de fin de año acerca de los resultados de sus esfuerzos.

6/ Recomendaciones 6 a 12 de la DCI y recomendaciones 25 a 46 del SGA.

B. Ascensos

34. En relación con sus recomendaciones sobre el sistema de desarrollo de las posibilidades de carrera, la DCI propuso un nuevo sistema para el ascenso del personal del cuadro orgánico (recomendaciones 8 y 12), en virtud del cual los comités de formación profesional y de planificación de la carrera examinarían, para cada grupo profesional, las propuestas de ascenso presentadas sobre la base de las evaluaciones realizadas por la inspección de personal. La Junta de Nombramientos y Ascensos examinaría los resultados de la labor de los comités de formación profesional y de planificación de la carrera, así como en la actualidad examina los del Comité de Nombramientos y Ascensos. Como se observó en el párrafo 30, el SGA ha recomendado que la responsabilidad de examinar las propuestas de ascenso se asigne a los comités de planificación de la carrera constituidos para los distintos grupos profesionales. El SGA también ha pensado que una vez que se hayan elaborado y aceptado directrices claras respecto de la duración del servicio y las normas de rendimiento, el Subsecretario General de Servicios de Personal podría aprobar el ascenso del personal hasta la categoría P-3 en el cuadro orgánico y hasta determinadas categorías en los demás, por recomendación del departamento interesado, sin remitirse a un comité de planificación de la carrera. Tanto la DCI como el SGA han recomendado que se abandone el sistema de ascender al cuadro orgánico al personal del cuadro de servicios generales y demás personal no pertenecientes al cuadro orgánico, pero que, como se observó en el párrafo 14, se permita a los funcionarios que posean las calificaciones necesarias que se presenten en los concursos para llenar puestos del cuadro orgánico.

35. El Secretario General considera conveniente un arreglo en virtud del cual la función del examen de los ascensos sería desempeñada por comités de planificación de la carrera; la Junta de Nombramientos y Ascensos supervisaría las actividades de estos comités para garantizar el mantenimiento de normas centrales. Con el objeto de que asesore al Secretario General sobre los procedimientos detallados necesarios para realizar tal arreglo, se ha creado un grupo de trabajo, con participación del personal, dentro del organismo administrativo mixto previsto en la cláusula 8.2 del Estatuto de Personal, encargado de examinar los procedimientos que rigen los nombramientos y los ascensos. Sobre la base de las recomendaciones que surjan de la labor de ese grupo y una vez conocidos los resultados del comité de planificación de la carrera cuya creación con carácter experimental se mencionó en el párrafo 32, el Secretario General estará en condiciones de decidir, en el curso de 1975, qué cambios deben realizarse en los actuales arreglos en materia de ascensos.

C. Formación

36. El informe de la DCI contiene otras dos recomendaciones sobre formación. La primera (recomendación 6) se refiere a la institución de un programa de formación previa a la contratación para nacionales de los países, sobre todo países en desarrollo, más desfavorecidos en lo tocante a proporcionar especialistas a las organizaciones internacionales. Como se decía en el informe de la DCI "El subdesarrollo se caracteriza en primer término por escasez de técnicos, lo cual

ocurre tanto en la esfera administrativa o económica como en todas las demás". Al tiempo que reconoce la importancia de satisfacer esta necesidad, lo cual en realidad es una forma de asistencia técnica, el Secretario General se hace cargo de que la magnitud de la tarea es superior a las posibilidades de la Oficina de Servicios de Personal, limitada como está a la tarea de realizar actividades de formación en la Secretaría. Por lo tanto, el Secretario General cree que lo más conveniente sería emprender el tipo de programa de formación previsto, si los países en desarrollo lo consideraran suficientemente prioritario, como parte del programa más amplio de asistencia técnica y no como una función de la Oficina de Servicios de Personal.

37. En la recomendación 10 de su informe, la DCI ha propuesto un programa general de formación profesional durante la carrera; el SGA ha recomendado que se intensifiquen los actuales programas en materia de administración, supervisión y formación profesional. El Secretario General reconoce plenamente la necesidad de contar con un programa general de formación. En diciembre de 1973, el Secretario General expuso en detalle su política en un boletín (ST/SGB/144), donde se señala que las autoridades de la Organización están consagradas a lograr una mayor eficiencia mediante la intensificación de la labor en materia de administración, supervisión y formación profesional. Como consecuencia, en el programa de perfeccionamiento del personal correspondiente a 1974 se han incluido un número y una variedad mayores de cursos y seminarios de formación en materia de administración y gestión. Sin embargo, se ha llegado ahora al límite de lo que puede realizarse con los recursos actuales, por cuanto el grueso de los recursos que se suministran para formación se dedican actualmente a la enseñanza de idiomas, de conformidad con la importancia otorgada por la Asamblea General a esta forma de capacitación.

38. Será necesario organizar una gama cada vez mayor de actividades de formación que no sean las de enseñanza de idiomas y vincular esta formación tanto con la planificación de la carrera como con el desarrollo organizacional antes de que se pueda decir que realmente existe algo semejante a un programa general de formación. La experiencia ha mostrado que el alcance y la variedad de los programas de formación en el empleo y desarrollo de las posibilidades de carrera que el Servicio de Capacitación ha proyectado y está tratando de ejecutar este año exigirán recursos humanos y de otro tipo mayores de los que se disponen actualmente para ese fin. Los distintos departamentos sustantivos, las comisiones regionales y otras oficinas fuera de la Sede necesitan recibir asistencia para analizar los tipos de formación que se requieren a efectos de aumentar la competencia de su personal. Se necesita un mayor fortalecimiento de la administración y la organización de los actuales programas y de la preparación y la distribución de materiales y publicaciones para los cursos. Para satisfacer estas necesidades, el Secretario General continuará estudiando la manera de mejorar el equilibrio entre los programas de enseñanza de idiomas y otros programas de formación que se ofrecen al personal, y seguirá examinando métodos para aumentar el alcance y la eficacia de los diversos programas de formación, sin descuidar las consideraciones de economía.

39. El SGA ha formulado algunas recomendaciones sobre otros aspectos del programa de formación de las Naciones Unidas, que afectan en particular al alcance y los objetivos del programa de oficiales subalternos pasantes. Este programa se concibió originalmente como medio para que las Naciones Unidas pudieran contratar a personal

de Estados insuficientemente representados en la Secretaría; desde su creación, ha hecho considerables contribuciones al logro de tal objetivo. Un segundo propósito del programa era permitir a jóvenes graduados universitarios de Estados con escasez de funcionarios públicos calificados adquirir conocimiento directo de las Naciones Unidas antes de regresar a sus propias administraciones públicas nacionales. En este aspecto, y en el suministro de una formación útil para el grupo en general, el programa parece haber tenido menos éxito.

40. Sobre la base de la experiencia adquirida, se reconoce actualmente que los objetivos de formación para los dos grupos incluidos en el programa de oficiales subalternos pasantes no eran exactamente los mismos, y que quizás el intento de combinar estos grupos en el mismo programa de pasantes haya contribuido a que las oportunidades de formación brindadas en los diferentes departamentos a que fueron destinados los pasantes y la propia formación no hayan sido del todo satisfactorias. Esto ha llevado a la conclusión de que, en el futuro, la mejor manera de alcanzar los objetivos deseados sería separar los dos grupos y brindarles programas diferentes, claramente adecuados a sus necesidades.

41. Otra consideración que debe tenerse en cuenta es que la mayoría de los oficiales subalternos son contratados directamente para puestos concretos en la Secretaría y no ingresan por conducto del programa de oficiales subalternos pasantes. Es evidente que, si se desea que un programa de formación para oficiales subalternos que ingresan en la Secretaría por primera vez logre plenamente los propósitos para los cuales ha sido concebido, la participación en el programa debe estar abierta a todos los nuevos funcionarios subalternos, independientemente de la manera en que hayan sido contratados. En estas circunstancias, el SGA ha hecho hincapié en la necesidad de contar con un programa de formación bien organizado y cuidadosamente planificado para todos los nuevos funcionarios de la categoría de oficiales subalternos, y a tal efecto ha propuesto que se elabore e introduzca un programa sistemático de formación ampliado, especialmente concebido para todos los oficiales jóvenes contratados para la Secretaría. El Secretario General está de acuerdo con esta recomendación y se propone actuar en consecuencia.

42. En cuanto al segundo grupo comprendido por el actual programa de oficiales subalternos pasantes, jóvenes graduados universitarios de ciertos Estados Miembros que entran en el programa a fin de adquirir un conocimiento directo de las Naciones Unidas antes de regresar a sus propias administraciones públicas nacionales, el Secretario General otorga gran importancia a la continuación de este programa y a su ampliación, si es preciso, con el objeto de satisfacer esa necesidad. Sin embargo, por las razones mencionadas en el párrafo 36, opina que ese programa debe ser reconocido como lo que es, a saber, una forma de asistencia técnica a países que necesitan fortalecer sus administraciones públicas nacionales, y que, en consecuencia, sería más apropiado considerarlo como función propia de un órgano que no sea la Oficina de Servicios de Personal. A tal efecto, se han iniciado conversaciones con el UNITAR sobre la posibilidad de que este organismo asuma la responsabilidad de hacerse cargo de dicho aspecto del programa de oficiales subalternos pasantes. El UNITAR organizaría el curso, incluso las conferencias académicas; la experiencia en el empleo se lograría destinando a los pasantes por breves

períodos a oficinas de la Secretaría cuidadosamente escogidas, donde pudiera garantizarse una estrecha supervisión. Se realizarán nuevas conversaciones con el UNITAR en tal sentido, con miras a que este organismo se haga cargo del programa posiblemente el 1º de enero de 1976.

D. Sistema integrado de información sobre el personal con computadoras

43. En su informe, la DCI criticó la insuficiencia del sistema de información sobre el personal y su falta de una integración apropiada con otros sistemas de información de la Sede que contienen datos conexos con respecto al personal, en particular el sistema de nómina de pagos de la Sede. Por lo tanto, la DCI recomendó decididamente (recomendación 11) el mejoramiento de los métodos administrativos mediante la adopción de un sistema integrado de información sobre el personal con computadoras. El SGA apoyó esta recomendación. Se han realizado considerables progresos en la ejecución de la recomendación. Se ha perfeccionado un sistema de información sobre el personal con computadoras para incluir ciertos datos actualizados de todos los cuadros de personal de la Organización, con excepción del personal nombrado a corto plazo en determinados lugares de destino. Se han tomado los recursos necesarios para lograr que el sistema de información sobre el personal sea compatible con otros sistemas de la Organización también basados en computadoras.

44. Además, se ha vuelto a diseñar el sistema de información sobre el personal, que ahora contiene hasta 60 tipos de datos actualizados sobre la situación de los funcionarios de la Sede, gran parte de los cuales se introducen ahora en el sistema directamente del sistema de nómina de pagos, para garantizar la coherencia de la información de los dos sistemas. Cuando se haya demostrado la confiabilidad de los nuevos aspectos del sistema de la Sede, se pedirá a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la ONUDI y las comisiones regionales, que en sus propios sistemas basados en computadoras tienen muchos de los mismos tipos de datos sobre el personal a su cargo, que suministren mensualmente información a la Sede en una forma que permita su introducción directa en el sistema de información sobre el personal de ésta.

E. Delegación de autoridad

45. El SGA halló que el desempeño de las funciones de administración de personal estaba demasiado centralizado. Por lo tanto, ha recomendado que, para acelerar la adopción de medidas, eliminar las duplicaciones y aumentar la eficacia del personal, se efectúe una mayor delegación de autoridad y responsabilidad en sectores escogidos de la administración de personal, de la Oficina de Servicios del Personal a departamentos y oficinas de la Sede y a otras oficinas establecidas. El Secretario General está de acuerdo con esta recomendación, a la cual otorga prioridad.

46. En consecuencia, se ha iniciado un examen completo en todas las delegaciones de autoridad que se realizan en virtud del Estatuto y del Reglamento del Personal con respecto al personal de plantilla. El objetivo de este examen es delegar tanta autoridad como sea posible a los oficiales que participan más directamente en la administración del personal, reteniendo en la autoridad central sólo aquellas decisiones que deben ser adoptadas en el contexto de sus consecuencias generales de política. Se prevé que ciertas facultades o funciones podrán ser delegadas antes de finalizar 1974, pero es posible que otras delegaciones de autoridad deban realizarse gradualmente en el período 1975-1976, a fin de permitir a los departamentos y las oficinas que se preparen para asumir las nuevas responsabilidades.

V. RECOMENDACIONES CON CONSECUENCIAS INTERINSTITUCIONALES

47. Dos de las recomendaciones de la DCI afectan el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas y, por consiguiente, requieren un examen interinstitucional. Ellas son la recomendación 16, sobre el establecimiento de cuatro niveles de calificación, con dos categorías en cada nivel, para el cuadro orgánico y categorías superiores: el nivel universitario básico (P-1 y P-2), el nivel de experiencia profesional de primer grado (P-3 y P-4), el nivel de gran experiencia profesional (P-5 y P-6) y el nivel de dirección (D-1 y D-2); y la recomendación 17, sobre la reestructuración del sistema de prestaciones. Además, la cuestión de las prestaciones fue remitida para su examen a la Junta Consultiva de Administración Pública Internacional por la Asamblea General en su vigésimo octavo período de sesiones y el informe de la Junta será examinado por la Asamblea General en su vigésimo noveno período de sesiones. El Secretario General ha considerado que no es oportuno ni apropiado someter estas cuestiones a un examen interinstitucional mientras no se establezca la Comisión de Administración Pública Internacional y este órgano examine, como se señala en el párrafo 2, el informe del Comité Especial encargado de examinar el régimen de sueldos de las Naciones Unidas. Otra recomendación de la DCI (recomendación 18) relativa a la modernización del Reglamento del Personal, para dar una base jurídica a las reformas propuestas por la DCI, tendrá que ser examinada una vez que se hayan tomado medidas respecto de las recomendaciones de fondo.

VI. ORGANIZACION DE LA OFICINA DE SERVICIOS DE PERSONAL

48. En la recomendación 19, la DCI propone varias modificaciones estructurales en la Oficina de Servicios de Personal, destinadas a posibilitar la aplicación de las reformas recomendadas, facilitar la definición de políticas y mejorar la distribución de funciones. En el curso de su examen, el SGA estudió a fondo la organización y las funciones de la Oficina de Servicios de Personal. Las principales conclusiones del SGA son las siguientes:

a) A reserva de cierta reordenación de las funciones y del traslado de unas pocas dependencias, la estructura general de la Oficina puede considerarse satisfactoria;

b) Sin embargo, es necesario reforzar la capacidad de la Oficina para la planificación y el desarrollo de los programas y para el desempeño de las nuevas funciones de administración de personal recomendadas.

49. Con arreglo a esas conclusiones, el SGA ha formulado recomendaciones detalladas para la organización y la dotación de funcionarios de la Oficina de Servicios de Personal. Las principales recomendaciones son las siguientes:

a) Traslado de la secretaría de la Junta Mixta de Apelación y del Comité Mixto de Disciplina de la División de Coordinación de Normas a la Oficina del Subsecretario General;

b) La consolidación de la División de Coordinación de Normas, mediante la creación dentro de ella de:

- i) Un Servicio de Clasificación y Sueldos, que establecería y administraría un sistema de clasificación de cargos y, además, asumiría las funciones de administración e investigación de pagos que desempeña en la actualidad la Oficina de Servicios Financieros;
- ii) Una Sección de Planificación e Información, que se encargaría de la revisión de objetivos, la evaluación de los métodos y la compilación de los datos necesarios para la elaboración de distintos planes y políticas que serían examinados por el Subsecretario General;
- iii) Una Sección de Reglamentos y Manual del Personal, constituida por el traslado de una sección y de algunas de las funciones que desempeña ahora la División de Administración de Personal.

c) Abandono de la práctica de adscribir oficiales de personal a departamentos y oficinas de la Sede, a consecuencia de la mayor delegación de autoridad a los funcionarios ejecutivos y administrativos, y reorganización, con un criterio funcional, de las actividades de los servicios de personal en la División de Administración de Personal, de manera que abarquen funciones tales como la revisión de los nombramientos, ascensos y traslados, la administración de un programa de planificación de las carreras, la revisión de las decisiones administrativas, las apelaciones y los casos disciplinarios, y la supervisión de las actividades relativas al personal que realicen los departamentos de la Sede y otras oficinas establecidas en virtud de la delegación de autoridad.

50. Con una excepción, el Secretario General está de acuerdo en general con esas recomendaciones. La excepción corresponde al traslado de la función de administración e investigación de pagos de la Oficina de Servicios Financieros a la Oficina de Servicios de Personal. Los sueldos y las prestaciones representan más del 75% del presupuesto ordinario total de las Naciones Unidas, y las consecuencias financieras de la determinación de los niveles salariales son considerables. Por consiguiente, la Oficina de Servicios Financieros, en el desempeño de su función de mantener un control sobre el presupuesto en general, debe seguir ocupándose, al menos por el momento y en un futuro previsible, de las cuestiones relacionadas con los pagos en la medida en que éstas no caigan dentro de la competencia de la Comisión de Administración Pública Internacional. Sin embargo, el Secretario General coincide con la opinión expresada por el SGA de que esta función debería desempeñarse en estrecha consulta entre la Oficina de Servicios Financieros y la Oficina de Servicios de Personal.

51. A reserva de esta modificación, el Secretario General ha procedido a reorganizar en 1974 la Oficina de Servicios de Personal con arreglo a las recomendaciones del Servicio de Gestión Administrativa. La nueva estructura general prevista para la Oficina de Servicios de Personal figura en el anexo al presente informe.

52. Dado que la redistribución del personal dentro de la Oficina de Servicios de Personal con arreglo a la organización revisada aún no ha terminado, el Secretario General todavía no está en condiciones de evaluar la medida en que se necesitarán recursos adicionales para la contratación de personal y otros propósitos a fin de aplicar plenamente las nuevas directrices del programa de personal de las Naciones Unidas. Naturalmente, el Secretario General quisiera tener en cuenta las opiniones de los Estados Miembros con respecto a las propuestas que se enuncian en el presente informe antes de determinar el total de los fondos adicionales necesarios para el resto del bienio. Por consiguiente, con excepción de los fondos para expertos en clasificación de cargos, como se señaló en el párrafo 11, no solicita en esta oportunidad créditos adicionales a los incluidos en el presupuesto por programas para 1974-1975 con el objeto de reorganizar la Oficina de Servicios de Personal. Sin embargo, espera proporcionar, en su proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1976-1977, información sobre la redistribución de los recursos existentes, así como su evaluación de los recursos adicionales que se requerirán para los años futuros.

Anexo

ORGANIZACION DE LA OFICINA DE SERVICIOS DE PERSONAL

Subsecretario General de Servicios de Personal

Oficina del Subsecretario General
Secretaría de la Junta de Nombramientos y Ascensos y del
Comité de Nombramientos y Ascensos
Secretaría de la Junta Mixta de Apelación y del Comité Mixto
de Disciplina

División de Coordinación de Normas

Oficina del Director
Sección de Planificación e Información
Sección de Reglamentos y Manual del Personal
Sección de Clasificación 1/

División de Contratación

Oficina del Director
Servicio de Contratación para la Secretaría
Servicio de Contratación para la Asistencia Técnica

División de Administración de Personal

Oficina del Director
Servicios de Personal
Servicio de Capacitación

Servicio Médico

1/ Cuando se haya elaborado el sistema de clasificación de cargos, se establecerá una sección que se ocupará de su administración.