



Reforma de la gestión de los recursos humanos

Nota de la Secretaría

1. La finalidad de la presente nota es proporcionar una actualización sobre las cuestiones relativas a los recursos humanos en la OMS, como complemento a la información facilitada al Consejo en su 107ª reunión.¹ Durante 2001 se han realizado progresos en varios aspectos clave. Las iniciativas que se presentan *infra* forman parte de un marco estratégico integrado para la reforma de la gestión de los recursos humanos en la OMS.
2. La Directora General, con el fin de subrayar la importancia que otorga a los recursos humanos y para llevar adelante el proceso de reforma, ha creado, dentro de Administración General y en el nivel de Gabinete, el puesto de Director Gerente de Recursos Humanos y Desarrollo del Personal.
3. Las medidas que se describen en la presente nota son también coherentes con la labor en curso a nivel del régimen común, en particular con el marco para la gestión de los recursos humanos desarrollado por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI)² y con el examen del régimen de remuneración y prestaciones que lleva a cabo la Comisión.

ARREGLOS CONTRACTUALES Y ASUNTOS CONEXOS

4. Desde 1998, el eje de la reforma de la gestión de los recursos humanos ha sido la voluntad de establecer en la OMS un conjunto de arreglos contractuales mejorados y racionalizados, coherentes con los objetivos estratégicos y las necesidades operacionales de la Organización. La experiencia ha puesto de relieve la dificultad de equilibrar una capacidad de respuesta óptima de los programas, consideraciones administrativas y financieras y la necesidad de ser un empleador no sólo atractivo, sino también correcto desde el punto de vista de la política social. Los arreglos contractuales señalados más abajo tienen por objeto conseguir ese equilibrio mediante la mejora de las condiciones de servicio del personal contratado por una duración limitada, reconociendo al mismo tiempo la volatilidad de la realidad financiera que caracteriza cada vez más las actividades programadas de la OMS. Los administradores se verán obligados a evaluar oportunamente sus necesidades de trabajo en relación con la financiación disponible y planificar en consecuencia.

¹ Véase el documento EB107/15.

² Informe de la CAPI correspondiente al año 2000 (documento A/55/30, anexo II).

5. Estos nuevos arreglos son el resultado de extensos debates en el Consejo Mundial Personal/Administración y han sido suscritos por la dirección general. Siempre que el Consejo Ejecutivo confirme las correspondientes modificaciones del Reglamento de Personal,¹ los nuevos arreglos surtirán efecto a partir del 1 de julio de 2002.

6. Se reconoce que el mejoramiento de los procesos de control y vigilancia, planificación racional de la fuerza de trabajo y, especialmente, una responsabilización más firme de los encargados de la gestión son elementos decisivos para que estos nuevos arreglos den buenos resultados. A continuación se enuncian las características de dichos arreglos.

Contrataciones temporales para actividades de proyectos que tengan una duración y/o una financiación limitadas

7. En el marco de los nuevos arreglos, la contratación temporal comprenderá dos opciones de empleo, a saber: nombramientos de corta duración y nombramientos de duración limitada. Los primeros son semejantes a los actuales nombramientos de corto plazo. Los nombramientos de duración limitada son una modalidad nueva en la OMS, pero siguen de cerca el modelo de los actuales nombramientos de duración limitada en las Naciones Unidas y otras organizaciones y órganos del régimen común.² Ofrecen más que los nombramientos de corto plazo, por ejemplo una cobertura de seguridad social adecuada, conforme con la necesidad de que la OMS sea un empleador socialmente responsable. La remuneración se ha fijado en el escalón III del nivel correspondiente en la escala de sueldos pertinente (de las categorías de servicios generales o profesional). Está complementada por una suma fija por concepto de subsidio de servicio, que se computa como porcentaje del sueldo de base.

8. Ambos tipos de nombramientos temporales ofrecerán contratos de una duración máxima de 11 meses, y el periodo total de servicio de toda persona que trabaje con arreglo a esos contratos se limitará a cuatro nombramientos consecutivos de 11 meses.

Nombramientos ordinarios para actividades emprendidas con financiación más estable

9. Habrá dos tipos de nombramientos, a saber: nombramientos de plazo fijo, fundamentalmente con las mismas características que en el presente y nombramientos de funcionarios. Un nombramiento de funcionario no tiene una duración limitada especificada previamente; sin embargo, cualquiera de las partes le puede dar término con sujeción a condiciones especificadas. Se impondrá un límite global al número total de funcionarios que gocen de esa clase de nombramientos, cuyo otorgamiento está subordinado a un servicio satisfactorio previo de no menos de cinco años con nombramientos de plazo fijo. En consulta con el personal, se establecerá un proceso encaminado a velar por que el otorgamiento de nombramientos de funcionarios se efectúe de manera transparente y equitativa. Los nombramientos de funcionarios de carrera, suspendidos desde 1994, no se restablecerán, pero los titulares de esos nombramientos al 1 de julio de 2002 los mantendrán hasta su cese en el servicio de la Organización.

¹ Véase el documento EB109/27 Add.1.

² Véase el informe de la CAPI correspondiente al año 1997 (documento A/52/30, anexo XX).

Procedimiento revisado de separación del servicio

10. En caso de que se suprima un puesto ocupado por un miembro del personal,¹ mediante un proceso de reasignación, coordinado por un comité de reasignación, se desplegarán esfuerzos razonables para asignar un nuevo cargo a dicho miembro del personal. Si esos esfuerzos no dan resultado, al final de un periodo prescrito el nombramiento de ese miembro del personal se dará por terminado con un preaviso de tres meses. Se pagará al miembro del personal una indemnización por rescisión del nombramiento cuya cuantía será mayor que la ordinaria en un 50% respecto de la escala establecida. Estos arreglos sustituyen los anteriores procedimientos de reducción de la plantilla, que consistían en una fase de reasignación seguida de una fase competitiva.

Gestión de los puestos

11. Los nombramientos temporales no exigirán la creación de un puesto. Con respecto a los nombramientos de plazo fijo y de funcionarios, se prevé racionalizar el proceso de establecimiento, abolición o prórroga de puestos o cargos antes de introducir los nuevos arreglos contractuales.

Arreglos de transición y revisión de la situación del personal contratado a corto plazo durante largo tiempo

12. Se está dando prioridad a la transición de la situación del «personal contratado a corto plazo durante largo tiempo» hacia la de una cobertura por otros arreglos contractuales, en particular en el caso de quienes llevan cuatro años o más de servicio ininterrumpido. Como la situación a este respecto es distinta en diferentes regiones, se están examinando mecanismos específicos en la Sede y en cada oficina regional. En todos los casos, el proceso comenzará con una revisión de las necesidades de dotación de personal y la disponibilidad de fondos a fin de determinar la necesidad de creación de puestos nuevos.

GESTIÓN Y MEJORA DEL DESEMPEÑO

13. El nuevo sistema para la gestión y la mejora del desempeño entrará en vigor el 1 de enero de 2002. Su objeto es vincular los objetivos de trabajo de cada uno de los miembros del personal con los objetivos más amplios de la Organización comprendidos en el proceso de presupuestación estratégica. Su introducción es un paso clave en el reforzamiento de la rendición de cuentas por los resultados, dado que el desempeño se medirá en relación con el logro de los objetivos fijados. En apoyo del nuevo sistema se lanzó en la segunda mitad de 2001 un programa de formación que abarca al conjunto de la Organización, encaminado a informar a todos los miembros del personal sobre las características y los objetivos del sistema, y que incorpora el desarrollo de aptitudes de gestión y supervisión para quienes tienen asignadas esas responsabilidades. Para prestar apoyo al sistema, esas posibilidades de formación se proporcionarán también en 2002. El sistema abarcará a la totalidad de los miembros del personal, salvo a quienes acaben de empezar contratos por corto o muy corto plazo, para los cuales se ha preparado un proceso simplificado.

¹ Aplicable al personal con nombramientos de plazo fijo que ocupe puestos de duración indefinida y a los titulares de los nombramientos de funcionarios (que, de conformidad con esta regla, se considera que comprenden a los titulares de nombramientos de funcionarios de carrera), independientemente del tipo de puesto que ocupen.

14. El objetivo del nuevo sistema es que el conjunto de la Organización se rija por los principios de la gestión del desempeño. Se organizarán una serie de talleres en aptitudes de mediación y comunicación para prestar más apoyo al sistema (véase el párrafo 16 *infra*). Al mismo tiempo, a principios de 2002 se establecerán sistemas de reconocimiento y recompensa en las oficinas principales que carezcan de ellos, sobre la base de las directrices establecidas en el marco estratégico para la reforma de la gestión de los recursos humanos. El Consejo Mundial Personal/Administración está examinando la posibilidad de instituir premios en metálico, y en una fecha posterior se evaluará la idoneidad de aplicar ese tipo de medidas.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES

15. En 2001 la labor se ha concentrado en la aplicación de la política relativa al acoso, hostigamiento en el entorno laboral mediante los grupos de examen de reclamaciones recién establecidos. En 2002, en consulta con los representantes del personal, se mejorarán aún más los procedimientos de mediación y resolución de conflictos.

DESARROLLO DEL PERSONAL Y APROVECHAMIENTO DE LAS POSIBILIDADES DE CARRERA

16. Ha proseguido la labor relativa al componente de desarrollo del personal del marco estratégico de la reforma de la gestión de los recursos humanos, con tres objetivos principales:

- fortalecer las aptitudes para la comunicación y la negociación o la mediación;
- mejorar el acceso a las posibilidades de desarrollo y capacitación en toda la Organización, en particular en las oficinas de país y regionales, mediante la aplicación de nuevas técnicas de aprendizaje;
- ampliar el concepto de capacitación para que abarque el aprendizaje, con especial hincapié en el desarrollo autónomo, las posibilidades de desarrollo en el empleo, el asesoramiento, etc. (en 2001 se emprendió un proyecto piloto sobre asesoramiento).

17. Se han elaborado varios parámetros de un programa de rotación y movilidad, y ha comenzado el examen con las partes interesadas. Debido a las necesidades prioritarias de la reforma de la contratación (véase la sección que figura más arriba), se ha modificado la posible fecha de introducción de ese programa, que ahora se prevé para comienzos de 2003, mientras que en 2002 proseguirán las consultas y la labor preparatoria.

EQUILIBRIO ENTRE LOS GÉNEROS Y REPRESENTACIÓN GEOGRÁFICA EQUITATIVA EN LA PLANTILLA

18. Se está ultimando un programa para reforzar los esfuerzos desplegados con el fin de mejorar de forma drástica el equilibrio de género y geográfico en la fuerza de trabajo de la OMS. El programa se centra a la vez en la introducción de metas cuantificables, con lo que se aumentará la responsabilización de los altos directivos, y en el establecimiento de listas, la prospección y la introducción de una serie de instrumentos de contratación. Entre los instrumentos figuran directrices para funcionarios de personal, ayudas a la planificación de la fuerza de trabajo, una red de contratación orientada a mejorar

el recurso a instituciones especializadas de países subrepresentados o no representados, y un módulo de información OMS destinado a determinados miembros del personal, para que promuevan a la OMS como posible empleador.¹ Se ha iniciado un proyecto piloto en colaboración con *l'Association internationale d'Etudiants en Sciences économiques et commerciales*, con el objetivo de desarrollar la capacidad de los países mediante pasantías de corto plazo destinadas a jóvenes profesionales, haciendo hincapié en los países subrepresentados o no representados y en la mejora del equilibrio de género.

SEGURIDAD DEL PERSONAL DE LA OMS

19. En respuesta a un número creciente de incidentes graves que han afectado al personal del sistema de las Naciones Unidas, en diciembre de 2000 la Asamblea General de las Naciones Unidas adoptó la resolución 55/175 en la que, entre otras cosas, «reconoce la necesidad de que el sistema de las Naciones Unidas disponga de un sistema amplio y reforzado de gestión de la seguridad tanto en las sedes como sobre el terreno, y pide al sistema de las Naciones Unidas ... que adopte(n) todas las medidas necesarias para lograrlo». Teniendo en cuenta esta resolución, la Directora General establece un puesto de Director de Coordinación de la Seguridad a tiempo completo, con efecto a partir de agosto de 2001. El Director de Coordinación de la Seguridad es el coordinador de las medidas de seguridad designado para la Organización y actúa como punto focal mundial de la OMS para asegurar el enlace necesario con la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas (UNSECOORD). La UNSECOORD vela por que se dé una respuesta coherente del sistema de las Naciones Unidas a toda situación de emergencia y es responsable de todas las cuestiones normativas y de procedimiento relacionadas con la seguridad en el sistema de las Naciones Unidas en su conjunto. En la OMS la gestión de la seguridad compete también a los Representantes de la OMS (que participan en equipos de gestión de la seguridad a nivel de país) y a los directores de administración y finanzas en las oficinas regionales.

20. Las cuestiones de seguridad han pasado ahora al primer plano prácticamente en todas las actividades, en particular las desplegadas en los países afectados por emergencias complejas. En la actualidad hay 83 países respecto de los cuales se debe obtener un visto bueno en materia de seguridad antes de que el personal pueda emprender allí una misión. Además de determinar la situación cambiante de la seguridad en esos países y velar por que la información se comunique al personal, se está aplicando un programa de capacitación del personal en cuestiones de seguridad. La capacitación se impartirá a nivel de país, en las oficinas regionales y en la Sede.

MARCO DE ÉTICA DEL PERSONAL

21. Prosigue la elaboración de un marco de ética del personal de la OMS que tomará en cuenta las normas de conducta para la Administración Pública Internacional aprobadas por la Comisión de Administración Pública Internacional.² Se prevé que el marco estará listo para introducirse en el segundo semestre de 2002.

¹ Por ejemplo, Representantes de la OMS, personal en comisión de servicio y personal que forma parte de grupos consultivos científicos y técnicos o de comités de expertos.

² Véanse el informe de la CAPI correspondiente al año 2001 (documento A/56/30) y el documento EB109/27.

REORGANIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE RECURSOS HUMANOS, INCLUSIVE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN

22. Avanzan los trabajos de introducción de sistemas mejorados de gestión de la información. En la esfera de los recursos humanos se da prioridad a la introducción de un sistema de contratación basado en Internet. La reestructuración de los procesos, que se iniciará en la primera mitad de 2002, dará lugar a una reorganización completa de los sistemas actuales y a la aplicación de un sistema unificado para las oficinas regionales y la Sede.

23. Se están sometiendo a examen la función y las responsabilidades en materia de gestión de los recursos humanos, centrándose en el establecimiento, en particular en la Sede, de un equilibrio correcto entre los asuntos que deben seguir siendo competencia de los grupos orgánicos o las oficinas regionales y los que sería más oportuno abordar a nivel central, como la clasificación, la vigilancia de la representación de género y geográfica, y las cuestiones de contratación conexas. A su vez, ello requerirá cierta reorganización de la gestión de los recursos humanos. Como primera medida en esa dirección, las funciones de desarrollo del personal se reintegrarán en breve en la gestión de los recursos humanos.

PLANIFICACIÓN DE LA FUERZA DE TRABAJO

24. La planificación oportuna de las necesidades en materia de fuerza de trabajo es un ingrediente clave de la estrategia de reforma de los recursos humanos. El instrumento indispensable para esa planificación es el marco de competencia que se está preparando para la OMS. En 2002 se designarán y se someterán a prueba en el conjunto de la Organización determinadas competencias básicas y de gestión, y se ha previsto aplicar progresivamente el modelo a partir de enero de 2003, en apoyo de las funciones de recursos humanos (contratación, gestión del desempeño, etc.). A la vez, se prepararán directrices de planificación integrales para los recursos humanos a partir del segundo trimestre de 2002 en apoyo de la planificación operacional en el contexto de la aplicación del presupuesto por programas 2004-2005.

INTERVENCIÓN DEL CONSEJO EJECUTIVO

25. Se invita al Consejo Ejecutivo a que tome conocimiento de la nota.

= = =