



ASAMBLEA — 37º PERÍODO DE SESIONES

COMITÉ EJECUTIVO

Cuestión 20: Gestión de recursos humanos

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

(Nota presentada por el Consejo de la OACI)

RESUMEN

En esta nota se describen las iniciativas en curso para mejorar la gestión de recursos humanos y promover la ética, la eficiencia y la transparencia en toda la Organización.

Decisión de la Asamblea: Se invita a la Asamblea a:

- a) respaldar las medidas adoptadas por la Secretaría y la orientación proporcionada por el Consejo con respecto a las mejoras que se están haciendo en la gestión de los recursos humanos de la Organización;
- b) afirmar la importancia de atraer, conservar y motivar a un personal competente y diverso, capaz de lograr resultados del más alto nivel, mediante la evaluación y reconocimiento permanentes de su contribución en el logro de los objetivos de la Organización; y
- c) pedir a la Secretaría que siga adelante con las iniciativas para modernizar sus políticas, procesos y sistemas de gestión de recursos humanos que apoyan la creación de una cultura orientada hacia los resultados, mediante la medición efectiva del rendimiento y el desarrollo del personal.

<i>Objetivos estratégicos:</i>	Esta nota de estudio se relaciona con las Estrategias de implantación básicas núms. 1, 4 y 7.
<i>Repercusiones financieras:</i>	No se aplica.
<i>Referencias:</i>	<i>Código de servicio de la OACI (Doc 7350)</i>

1. INTRODUCCIÓN

1.1 En 2005, el Consejo aprobó un marco estratégico de gestión de recursos humanos basado en las recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional. En 2007, creó además un Comité permanente sobre recursos humanos para, en estrecha colaboración con el Secretario General, asesorar al Consejo en todos los aspectos de las políticas de recursos humanos.

1.2 La OACI ha emprendido una serie de reformas en la gestión de sus recursos humanos con la idea de armonizar sus prácticas con las mejores prácticas de todo el sistema de las Naciones Unidas. El propósito de las reformas es ayudar a la Organización a superar las dificultades de atraer, conservar y motivar a un personal competente, con movilidad y diverso, promover la justicia, equidad, integridad, eficiencia, eficacia, transparencia y ética en toda la Organización.

2. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE SERVICIO DE LA OACI

2.1 Dado que el Código de servicio de la OACI establece los principios generales para la gestión de los recursos humanos de la Secretaría, las condiciones de servicio y los derechos, deberes y obligaciones básicas de los miembros de la Secretaría de la OACI, ésta emprendió un examen detallado del Código, con la orientación del Consejo, centrándose principalmente en la política de nombramientos y contratación y en los asuntos relacionados con la ética.

2.2 En 2008, el Consejo aprobó la enmienda del Anexo IV A del Código de servicio sobre la selección de los puestos D-1 y D-2. Con respecto a la ética, en todos los anuncios de vacante se agregó la necesidad de respetar y promover los valores de las Normas de conducta de la administración pública internacional de las Naciones Unidas, adoptadas por la OACI. En febrero de 2008, el Secretario General implantó una nueva política de declaración de los bienes personales, en virtud de la cual los miembros del personal cuyas funciones están relacionadas con finanzas y adquisiciones y aquellos de nivel D-1 y superior, deben presentar anualmente declaraciones de la situación financiera y de intereses. En 2009, el Consejo aprobó, en principio, la introducción de nuevos arreglos contractuales basados en la reforma de los contratos propuesta por la CAPI y respaldada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, la cual tiene por objeto simplificar los arreglos, aumentar la justicia y la equidad en el trato del personal y vincular el desarrollo profesional.

2.3 A raíz del examen detallado del Código de servicio de la OACI se introdujeron algunas disposiciones nuevas relativas a la ética, entre las que se incluían, por ejemplo, una reiteración de los principios, uso de bienes y activos, declaración de la situación financiera, actividades externas; una modificación del proceso de contratación; nuevas disposiciones sobre la evaluación del desempeño y la competencia, así como sobre el desarrollo profesional; y nuevos tipos de arreglos para los nombramientos y aspectos contractuales conexos.

2.4 La fecha de entrada en vigor del Código de servicio de la OACI revisado, así como de las Reglas del personal y las Instrucciones al personal, se prevé para enero de 2011. Se está preparando un marco global en el que se describen y explican sus diversos componentes y las responsabilidades correspondientes. La OACI se propone integrar la ética en todas sus actividades de administración, comunicación y supervisión.

3. CONTRATACIÓN — ATRACCIÓN DE TALENTOS PARA CONTAR CON UN PERSONAL COMPETENTE Y DIVERSO

3.1 Se han concentrado los esfuerzos en modernizar las políticas y procesos de contratación, y específicamente:

- a) introducción de requisitos de competencia en los anuncios de vacantes y de técnicas de entrevista basadas en la competencia, con una descripción clara de los requisitos de cada puesto y una evaluación imparcial y objetiva de los candidatos;
- b) más transparencia mediante la pronta publicación de las decisiones de nombramiento en los sitios web del Consejo y de la Secretaría; y
- c) reducción de la duración de todo el proceso de contratación para asegurar que los puestos se cubran oportunamente y los programas se ejecuten efectivamente.

3.2 La diversidad del personal en términos de representación geográfica equitativa (RGE) y género en los puestos de las categorías profesional y superior sigue siendo una de las metas principales de la estrategia de contratación y un desafío importante para la OACI. Desde la última Asamblea, el número de Estados miembros representados en la Secretaría se ha mantenido estable; no obstante, el porcentaje de mujeres en las categorías profesional y superior ha aumentado, alcanzando su nivel máximo en diciembre de 2009 con un 31,5%. En comparación, al 31 de diciembre de 2009, la proporción global de mujeres en las categorías profesional y superior en el Sistema Común de las Naciones Unidas alcanzó un 40%. En el Apéndice a esta nota se presentan las estadísticas sobre el personal femenino, por grado, expresadas porcentualmente con respecto al personal profesional total en las organizaciones de las Naciones Unidas.

3.3 La Secretaría seguirá esforzándose por atraer talentos para contar con un personal competente y diverso. Estos esfuerzos incluyen, tanto la comunicación y cooperación activas con los Estados miembros para alentar a candidatos calificados de países no representados o con representación por debajo del nivel deseable y a mujeres, a que postulen para ocupar puestos en la OACI, como el estudio de nuevas soluciones como la introducción de programas de desarrollo profesional entre poblaciones específicas.

4. **GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Y DESARROLLO DEL PERSONAL — CONSERVACIÓN Y MOTIVACIÓN DE TALENTOS**

4.1 En 2007, la Secretaría inició un nuevo sistema de gestión del rendimiento denominado Sistema de perfeccionamiento de la actuación profesional y las competencias (PACE), cuyas características principales son:

- a) la creación de un vínculo entre las tareas clave asignadas a cada miembro del personal y los planes de actividades y operacionales de la Organización;
- b) un desplazamiento del énfasis, de productos a resultados, para reforzar la coherencia con el enfoque de gestión basado en los resultados que adoptó la Organización;
- c) la definición y evaluación de las competencias básicas y de gestión para aumentar las aptitudes, tanto profesionales como conductuales necesarias para obtener los resultados deseados; y
- d) la creación de un vínculo entre los resultados de la evaluación y el diseño e implementación de actividades de desarrollo y capacitación del personal.

4.2 El sistema PACE refuerza las responsabilidades y la rendición de cuentas de los supervisores y del personal: desde la identificación, asignación y comunicación de las tareas que contribuyen al logro global de los objetivos estratégicos de la Organización, hasta la identificación y

propuestas de medidas correctivas para superar carencias en aptitudes individuales, y el reconocimiento de la contribución general. En los resultados de la evaluación anual se basan también las decisiones de carrera como la prórroga o la renovación de contratos. Además, estos resultados se tienen en cuenta en la selección y ascenso del personal.

4.3 Reconociendo la necesidad de invertir en el personal para mantenerlo actualizado en su campo de trabajo y considerando los resultados del PACE, se organizaron para todas las categorías de personal en la Organización programas para mejorar las aptitudes técnicas y de gestión y las competencias.

4.4 Se prevé que las mejoras del sistema PACE programadas para 2011 fortalezcan el vínculo entre los planes de actividades y el desempeño individual y permitan distinguir mejor entre los distintos niveles de desempeño, identificar las áreas de desarrollo, recompensar las contribuciones y, de ser necesario, imponer sanciones por desempeño insuficiente. Las actividades de desarrollo y capacitación del personal seguirán centrándose en las técnicas de gestión aumentan la eficiencia, comprendidas las técnicas modernas de gestión de proyectos y riesgos, y de mejora de las aptitudes y conocimientos técnicos del personal en toda la Organización.

5. MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE EL USO DE NUEVA TECNOLOGÍA

5.1 Asimismo, se ha fomentado el uso de nuevas tecnologías para aumentar la transparencia, la eficacia y la eficiencia. Por ejemplo, los sitios web de la Secretaría y del Consejo se utilizan para transmitir prontamente las políticas y decisiones relacionadas con la gestión de los recursos humanos; el mecanismo PACE incluye un moderno instrumento de notificación electrónica basado en la web como medio de comunicación y supervisión del cumplimiento; la implantación de un módulo de Recursos humanos/Nómina de sueldos del sistema IRIS, que permite aumentar la eficiencia; y la implantación de un módulo de contratación electrónica para la comunicación oportuna con los candidatos en relación con el proceso de contratación y facilitar el procesamiento de las solicitudes.

5.2 La aplicación de nuevas tecnologías seguirá considerándose en el desarrollo de todos los nuevos sistemas de Recursos humanos, como en el caso de la inscripción en línea para la capacitación, y los programas de aprendizaje por medios electrónicos, tanto para participantes internos como externos.

6. CONCLUSIÓN

6.1 La actualización del Código de servicio de la OACI, la política, los procesos y los métodos de contratación revisados, la mejora del sistema de gestión del desempeño, la adquisición de nuevas aptitudes y conocimientos mediante oportunidades de capacitación y el mayor de nueva tecnología contribuyen a aumentar la justicia, equidad, transparencia, eficacia y eficiencia en la Organización.

En resumen, el avance en la gestión de los recursos humanos de la OACI ha sido considerable. Las reformas en curso y la modernización de la gestión de los recursos humanos (HRM) son indispensables para garantizar que la OACI siga siendo un empleador atractivo y reforzar su capacidad para atraer, conservar y motivar los talentos que requiere para lograr sus objetivos.

APÉNDICE

ESTADÍSTICAS SOBRE GÉNERO EN LAS ORGANIZACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

Personal femenino, por grado, como porcentaje del personal profesional total al 31 de diciembre de 2009*

ORGANIZACIÓN	P-1	P-2	P-3	P-4	P-5	D-1	D-2	UG**	TOTAL
ONU	63	55	41	36	30	27	24	25	39
PNUD	75	62	55	40	39	38	29	36	45
UNFPA	100	76	57	45	49	43	33	100	51
UNOPS	0	45	31	30	22	18	0	0	30
ACNUR	0	47	42	42	35	36	31	67	41
UNICEF	44	67	54	48	42	41	45	50	50
UNITAR	0	58	64	22	40	50	0	0	48
UNRWA	0	78	53	37	17	29	0	50	38
ITC	40	53	38	29	19	67	0	100	36
CAPI	100	100	25	33	100	0	0	0	38
CIJ	0	45	76	45	20	0	100	0	55
CPPNU	0	0	37	42	47	0	50	0	37
UNU	0	33	36	7	0	0	0	0	14
OIT	0	63	61	41	31	48	30	42	44
CIF-OIT	0	70	38	37	38	0	0	0	41
FAO	12	61	43	25	22	12	26	13	32
PMA	100	55	39	40	38	31	25	60	41
UNESCO	59	67	54	44	38	23	28	18	49
OMS	64	53	52	43	31	21	24	27	38
OPS	50	62	56	38	39	38	0	0	43
ONUSIDA	0	100	57	56	37	40	30	33	47
OACI***	0	65	42	28	15	6	60	0	31
UPU	60	50	21	17	25	25	0	0	24
UIT	50	33	51	29	16	8	10	0	32
OMM	0	45	45	34	20	29	20	0	30
OMI	0	71	63	35	31	11	50	0	42
OMPI	0	74	57	41	29	7	17	13	41
FIDA	33	59	72	40	26	36	36	33	45
ONUDI	58	37	39	24	14	26	14	0	28
OIEA	63	36	30	22	15	13	22	13	23
OMT	50	40	54	38	0	0	0	0	38
TOTALES	54	57	45	38	32	29	27	27	40

* Véase la Tabla 11C del doc. CEB/2010/HLCM/HR/24, de la JJE

** UG = Puestos sin clasificar (Secretario General Adjunto y Subsecretario General)

*** Se excluye el personal con licencia sin goce de sueldo, adscrito, o financiado con fondos fiduciarios u otros fondos.