

MC/INF/247

**Original: inglés
22 de octubre de 2001**

OCTOGÉSIMA SEGUNDA REUNIÓN

INFORME DE RECURSOS HUMANOS

CONTENIDO

	<u>Página</u>
I. INTRODUCCIÓN	1
II. PRÁCTICAS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	1
Contratación.....	1
Racionalización de las directrices relativas a la contratación y selección.....	2
Directrices para la selección y contratación de personal con contratos especiales.....	2
Directrices para la selección de personal con contratos fijos por un año.....	2
Directrices para la selección y contratación de consultores.....	3
Política de género y distribución geográfica en la contratación.....	3
Personal desplegado para situaciones de emergencia.....	3
Otras oportunidades de empleo en la OIM.....	3
Expertos asociados	3
Pasantías en la Sede y en las oficinas exteriores.....	3
III. PRÁCTICAS ACTUALES Y RECIENTES DESARROLLOS EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO	4
Homogeneización de las condiciones de trabajo para el personal de Servicios Generales en el terreno.....	4
Manual para la gestión de empleados en el terreno.....	5
Manual para la administración de personal internacional.....	5
Beneficios del personal cesado por razones de salud y beneficios para las familias de miembros del personal fallecido.....	5
Participación obligatoria en el Plan de Seguro Médico para el personal con contratos temporales.....	6
Ejercicio piloto de licencia por paternidad.....	6
Política para un entorno de trabajo respetuoso.....	6
IV. DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.....	6
V. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL.....	7
VI. CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	8
VII. POLÍTICA DE MOVILIDAD DEL PERSONAL.....	8
VIII. RELACIONES CON EL PERSONAL.....	9

ANEXO - Panorama de Estadísticas

INFORME SOBRE RECURSOS HUMANOS

I. INTRODUCCIÓN

1. En la Octogésima Reunión del Consejo, celebrada en noviembre de 2000, y en respuesta a una solicitud del Comité de la Asociación del Personal y de varios Estados Miembros, la Administración presentó ante el Consejo el documento titulado Política de Recursos Humanos en la OIM (MC/INF/242), en el que esbozaba las políticas de personal y los progresos realizados sobre cuestiones de interés para el personal.
2. Los Estados Miembros expresaron su satisfacción por el informe y solicitaron que en el futuro se presentara una actualización de las cuestiones relativas a la gestión de recursos humanos en la OIM.
3. Este documento es una actualización que esboza lo ocurrido desde noviembre de 2000 en materia de contratación y selección, condiciones de trabajo, desarrollo y capacitación del personal, evaluación del desempeño profesional, clasificación de puestos y relaciones con el personal. El Anexo de este documento incluye un panorama de estadísticas del personal de la OIM por género, grado y nacionalidad, así como información sobre la contratación, el desarrollo y capacitación del personal.

II. PRÁCTICAS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

4. La política de dotación de personal esbozada en el documento MC/INF/242, de fecha 24 de octubre de 2000, sigue siendo el marco para la gestión de los recursos humanos en la OIM. Esta política tiene por finalidad reforzar la capacidad de la Organización de servir a sus Estados Miembros a través de una estrategia de contratación que se concentra en actividades y servicios de emergencia y posconflicto de la OIM, y mediante procedimientos administrativos simplificados y racionalizados. Entre los acontecimientos de 2001 cabe mencionar: la introducción de técnicas de contratación adaptadas a las necesidades de la OIM; la revisión de las directrices para la contratación y selección de personal profesional por periodos cortos (contratos especiales); la revisión de los criterios de selección para los puestos con contrato fijo de un año; la revisión de las directrices para la contratación de consultores; la negociación de nuevos acuerdos de expertos asociados; un mayor nivel de representación de las mujeres y de nacionales de Estados Miembros no representados o subrepresentados en la Organización. La OIM prosigue gestiones con países y organismos sobre acuerdos nuevos y revisados para consolidar su capacidad de desplegar personal durante situaciones de emergencia y posconflicto, así como en otras esferas de actividad de la Organización.

Contratación

5. Se han adoptado las siguientes medidas a efectos de reforzar el proceso de contratación:
 - a) antes de su publicación, los avisos de vacantes son examinados por la Unidad de Dotación del Personal, los supervisores y el administrador de proyecto o departamento concernido para cerciorarse que se cuenta con una descripción actualizada del puesto;

- b) dondequiera que sea posible, se efectúa una serie de entrevistas con los candidatos preseleccionados. El supervisor entrevista a los candidatos preseleccionados antes de rellenar un formulario de evaluación y recomendación del candidato. La contratación sobre la base de competencias y la metodología de selección sigue siendo aplicada y reforzada;
- c) se han establecido y se fomentan relaciones de trabajo y contactos más estrechos con Estados Miembros y organizaciones que se ocupan de recursos humanos a fin de poder identificar a los mejores candidatos;
- d) el registro interno se utiliza con frecuencia para la contratación. El registro de candidatos externos se actualiza constantemente y se utiliza cuando quiera que no se encuentre internamente un candidato idóneo;
- e) la Administración viene trabajando con el Comité de la Asociación del Personal para definir el término "candidato interno" con el objeto de que puedan postular a los avisos de vacantes y a fin de que se conceda atención al desarrollo profesional del personal de la OIM;
- f) conforme a la recomendación de los Interventores Exteriores de Cuentas, la Unidad de Dotación del Personal está estudiando la posibilidad de actualizar sus funciones computadorizadas, y ello cuando se cuente con la financiación necesaria.

Racionalización de las directrices relativas a la contratación y selección

6. La Unidad de Dotación del Personal está desarrollando las siguientes nuevas directrices y racionalizando las existentes a fin de homogeneizar la puesta en práctica de la contratación y selección.

- **Directrices para la selección y contratación de personal con contratos especiales**

7. Como se señalara en el documento MC/INF/242, el Director General puede emplear a personas para misiones especiales y de corta duración o a tiempo parcial a efectos de mejorar la capacidad de la plantilla de personal de la OIM de hacer frente a situaciones de emergencia, actividades de posconflicto y programas. La Unidad de Dotación del Personal está finalizando las directrices que reglamentan la contratación de personal con contratos especiales. Estas directrices facilitarán el despliegue oportuno de miembros del personal durante situaciones de emergencia y garantizarán que el personal contratado para periodos cortos también sea seleccionado sobre la base del mérito.

- **Directrices para la selección de personal con contratos fijos por un año**

8. A efectos de homogeneizar y mejorar las prácticas de contratación y selección, la Unidad de Dotación del Personal está revisando los procedimientos para los miembros del personal nombrados con contratos fijos por un año renovables y sujetos a selección a través de la Junta de Nombramientos y Asignación de Puestos. Estas directrices proveerán instrucciones sobre el proceso, en particular recomendaciones en cuanto a la evaluación y nombramiento del candidato, para así mejorar la exactitud de la información provista por los seleccionadores de dicha Junta.

- **Directrices para la selección y contratación de consultores**

9. La Unidad de Dotación del Personal está elaborando directrices para seleccionar y emplear a consultores con miras a racionalizar su utilización al establecer un mecanismo de contratación y evaluación eficaz en función de los costos y transparente.

Política de género y distribución geográfica en la contratación

10. En los últimos tres años se ha aumentado considerablemente el nivel de representación de las mujeres en la categoría profesional. No obstante, se requieren esfuerzos adicionales para alcanzar el objetivo a nivel superior, particularmente en las categorías P5 y D. Prosiguen los contactos con asociaciones de mujeres profesionales a efectos de incrementar aún más el nivel de representación (véanse los Cuadros 9 y 10 del Anexo).

11. Otro objetivo que sigue siendo importante en la agenda de recursos humanos de la OIM es una distribución geográfica justa. A este respecto, el Director General invita a los Estados Miembros que no están representados o que están subrepresentados en la Organización a tomar parte activa a fin de circular los avisos de vacantes y presentar los *Curriculum Vitae* de candidatos calificados.

Personal desplegado para situaciones de emergencia

12. Desde otoño de 2000, la OIM ha participado en las siguientes situaciones de emergencia: Timor Oriental, Kosovo, Guinea Conakry y Sierra Leona, y Afganistán.

13. Se ha desplegado a más de 230 miembros del personal para estas situaciones de emergencia, ofreciendo con frecuencia a los miembros del personal de Servicios Generales la oportunidad de realizar funciones con mayores responsabilidades, acordes con las "Adscripciones" esbozadas en el párrafo 41 del documento de Política de Recursos Humanos.

Otras oportunidades de empleo en la OIM

- **Expertos Asociados**

14. La OIM aprobó el programa de Expertos Asociados en 1975 (véanse los párrafos 38 y 39 del documento MC/INF/242). Hasta la fecha, se han suscrito acuerdos para expertos asociados, en virtud de los cuales un gobierno patrocina a jóvenes profesionales calificados, con las autoridades de Austria, Bélgica, Dinamarca, Francia, Finlandia, Alemania, Italia, el Japón, los Países Bajos, República de Corea, Suecia, Suiza y los Estados Unidos. En 2001 se ha nombrado a dos expertos asociados y cuatro otros más están siendo contratados. El Gobierno de Bélgica ha patrocinado un experto asociado de Marruecos.

- **Pasantías en la Sede y en las oficinas exteriores**

15. Las directrices actualizadas sobre las pasantías en la Sede y en las oficinas exteriores se publicarán en breve a fin de homogeneizar las condiciones de servicio de jóvenes estudiantes que están llegando al término de sus estudios o recién graduados que desean adquirir experiencia práctica sobre cuestiones atinentes a la migración.

16. Tras el proceso de selección y la acertada conclusión de su pasantía, los internos pueden considerarse para misiones de corta duración o postular para puestos publicados en la Sede u oficinas exteriores como vacantes externas o internas. El número de pasantes retenidos en el pasado demuestra que las misiones de pasantías son un importante punto de partida para hacer carrera en la Organización.

17. La OIM define como pasante a los estudiantes que están finalizando sus estudios y preparando una tesis, o recién graduados con edades comprendidas entre 19 y 32 años y menos de dos años de experiencia profesional correspondiente. Estos estudiantes y recién graduados pueden corresponder a una de las siguientes categorías: tener un interés específico en esferas relacionadas con los programas y actividades de la OIM; tener becas para colocaciones como pasantes en organizaciones internacionales o tener que efectuar una pasantía para completar sus estudios; y estar patrocinados por instituciones para trabajar en esferas específicas atinentes tanto a la OIM como al patrocinador.

18. Las calificaciones y requisitos convenientes de los pasantes varían de acuerdo con cada pasantía, conforme a lo publicado en la dirección de Internet de la OIM, y las oportunidades de pasantías pueden variar en el número, en la pericia exigida y en su localización. Las estadísticas sobre el número de pasantes que han trabajado en la OIM entre enero y junio de 2001 figuran en el Cuadro 24 del Anexo.

III. PRÁCTICAS ACTUALES Y RECIENTES DESARROLLOS EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

19. Al revisar las condiciones de empleo del personal, la División de Recursos Humanos se ha concentrado en lo siguiente:

Homogeneización de las condiciones de trabajo para el personal de Servicios Generales en el terreno

20. Desde que el Director General aprobara en 2000 la propuesta de conceder a todo el personal seguridad social básica, la División de Recursos Humanos ha continuado la homogeneización de las condiciones de servicio de los empleados en las oficinas exteriores.

21. El Estatuto y Reglamento del Personal es el principal instrumento utilizado por la División de Recursos Humanos para homogeneizar las condiciones de servicio de los empleados de la OIM en todo el mundo. Cuando se instaura el Estatuto y Reglamento en una Misión, las condiciones de servicio en la misma son equivalentes a las normas de la OIM en el resto del mundo o a las condiciones esbozadas por las leyes nacionales, en particular en lo que atañe al seguro de salud y al fondo de pensión o provisión.

22. Hasta septiembre de 2001, el Estatuto y Reglamento del Personal se había instaurado en 54 Misiones, lo que representa un incremento de siete en comparación a 2000. El Estatuto y Reglamento en 11 Misiones es obsoleto y actualmente está siendo revisado para adaptarlo a los cambios locales y para que refleje las mejoras en las condiciones de servicio de la OIM.

23. La División de Recursos Humanos está trabajando en la puesta en práctica del Estatuto y Reglamento del Personal y en los beneficios de seguridad social en otros 41 países. En su

mayoría son nuevas misiones o misiones que fueron creadas para encarar situaciones de emergencia y que ahora están en proceso de estabilizarse. La ampliación de la OIM trae consigo un incremento correspondiente en el número de Misiones: en septiembre de 2001 se contaba con 95 Misiones, lo que representa un incremento de 12 en comparación a septiembre de 2000.

24. El Plan de Seguro Médico, es decir, el seguro de salud de la OIM para accidentes y enfermedades no profesionales en el terreno, ha sido instaurado en 33 oficinas exteriores, lo cual representa un incremento de 9 oficinas en comparación al otoño de 2000. El Fondo de Previsión, que otorga una suma global al personal tras su jubilación, se aplica ahora en 27 Misiones; otras Misiones participan en mecanismos nacionales de seguridad social, salud y pensión de sus países.

Manual para la gestión de empleados en el terreno

25. El manual para la gestión de empleados en el terreno, que orienta a los directores y administradores en gestión de recursos humanos y en administración del personal en el terreno, está siendo actualizado. Se está revisando tres capítulos relacionados con el cese de personal, la contratación y el desarrollo y la capacitación, y habrá de publicarse en otoño de 2001.

Manual para la administración de personal internacional

26. La Unidad de Administración del Personal ha publicado la tercera revisión del manual que contiene instrucciones y orientación sobre la administración del personal internacional, para uso de los funcionarios de apoyo administrativo en el terreno.

Beneficios del personal cesado por razones de salud y beneficios para las familias de miembros del personal fallecido

27. Como parte del objetivo de la Organización de asegurar una cobertura de seguridad social básica a todo el personal, se han incorporado dos nuevos derechos para el personal y sus familias que deben encarar situaciones difíciles con repercusiones financieras: la indemnización por rescisión del contrato por razones de salud y el apoyo financiero a familias de miembros del personal fallecido.

28. Normalmente, la Organización no está a favor de cese por razones de salud. No obstante, en situaciones donde no se prevé una recuperación, la cesantía se considera como última opción. Los nuevos beneficios prevén para el personal con contratos sin indemnización por cese, los mismos derechos que para el personal con contratos sujetos al Estatuto y Reglamento del Personal. Dependiendo de la duración del servicio, los beneficios variarían entre un mínimo equivalente a un sueldo de seis semanas y un máximo equivalente a un sueldo de 12 meses (tras 15 años de servicio).

29. Los segundos beneficios aseguran el apoyo financiero a los dependientes designados de miembros del personal fallecido. Cuando la muerte se debe a circunstancias no atinentes a un accidente o enfermedad profesional y el empleado no tiene ningún otro tipo de seguridad social, la familia percibirá un mes de sueldo por cada año de servicio, hasta un máximo de nueve meses de sueldo. En instancias donde la muerte ha sido ocasionada por un accidente o enfermedad profesional, la indemnización por fallecimiento se concede en el marco de seguro profesional de la OIM.

Participación obligatoria en el Plan de Seguro Médico para el personal con contratos temporales

30. A fin de mejorar la cobertura médica del personal con contratos de corta duración para que equivalga a la de personal con contratos de más larga duración, el Plan de Seguro Médico es obligatorio para todo el personal internacional y empleados en la Sede con contratos de corta duración.

Ejercicio piloto de licencia por paternidad

31. Desde que se introdujera la licencia por paternidad en 2000, 10 padres (tanto en la categoría Profesional como en de Servicios Generales) han beneficiado de este nuevo beneficio.

Política para un entorno de trabajo respetuoso

32. De conformidad con lo esbozado en el párrafo 100 inciso f) del documento MC/INF/242, la División de Recursos Humanos ha elaborado un documento que incorpora la Política de anti-acoso sexual existente en una política más amplia y general de anti-acoso para la Organización. Esta política está siendo debatida con el CAP y altos funcionarios, y una vez publicada, constituirá un importante hito para el mantenimiento de un entorno de trabajo respetuoso dentro de la OIM.

IV. DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

33. La Unidad de Desarrollo y Capacitación del Personal, establecida en 1997, tiene a su cargo la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo y capacitación del personal de la Organización, conforme a lo esbozado en el párrafo 66 del documento MC/INF/242.

34. El Comité Permanente de Desarrollo y Capacitación del Personal, integrado por representantes de la Asociación del Personal y de la Administración, del terreno y de la Sede, ofrece asesoramiento y recomendaciones a la Unidad de Desarrollo y Capacitación del Personal sobre los objetivos estratégicos de la OIM y supervisa la puesta en práctica de los planes anuales de capacitación. Tras el nombramiento de una nueva jefe en la Unidad de Desarrollo y Capacitación del Personal, en agosto de 2001, se ha vuelto a convocar a este Comité.

35. La Unidad de Desarrollo y Capacitación del Personal sigue ofreciendo apoyo profesional para organizar, administrar y fomentar las actividades de capacitación. La Unidad coordina el desarrollo de la capacitación de grupos prioritarios, incluidos los oficiales de apoyo administrativo en el terreno y Jefes de Misión. También coordina el desarrollo y puesta en práctica de un curso para directores de la OIM sobre la gestión de conflictos a través de la mediación y de la negociación.

36. Esta Unidad sigue satisfaciendo las necesidades específicas en materia de capacitación del personal que participa en nuevos programas tales como el Programa Alemán de Indemnización por Trabajos Forzados (véase el Cuadro 29 del Anexo). En tales casos, los gastos conexos se sufragan en el presupuesto del programa solicitante.

37. Entre las actividades que actualmente realiza esta Unidad cabe mencionar: desarrollo de un programa de información y orientación para el nuevo personal o para el personal que cambia de función o lugar de destino; capacitación del personal en puestos clave, tales como Jefes de Misión, funcionarios de apoyo administrativo, encargados de desarrollar proyectos y administradores de programa; e introducción de técnicas de aprendizaje a larga distancia para el personal en el terreno. Esta Unidad asigna el 75 por ciento de sus recursos a la capacitación y desarrollo del personal en el terreno.

38. La Unidad de Desarrollo y Capacitación del Personal desempeña un importante papel en el desarrollo, introducción y puesta en práctica de un sistema revisado de evaluación del desempeño profesional del personal de la OIM (véase el Capítulo V *infra*). También trabajará en el desarrollo y organización de la capacitación operativa, como por ejemplo el lanzamiento de la aplicación de Gestión de Migrantes y Sistemas Operativos (MIMOSA) a finales de este año.

39. La Unidad de Capacitación y Desarrollo del Personal trabaja en estrecha colaboración con oficinas y unidades de la Organización para velar porque haya una perspectiva global y complementaria al desarrollo del personal, que refleje y apoye las políticas y objetivos globales de la OIM.

V. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL

40. Como parte de un empeño para introducir elementos de evaluación del desempeño profesional en la OIM, la Administración ha creado dos nuevos procesos en el último año.

41. El **Grupo de Examen de los Puestos de Alto Nivel**, creado para que formule recomendaciones sobre las promociones al nivel D1, está presidido por el Jefe de Gabinete e integrado por altos administradores, incluido un participante del terreno, y el Presidente del Comité de la Asociación del Personal. Este Grupo se encarga de examinar los puestos de nivel D, ya se trate de nuevos nombramientos, de reclasificación de puestos o transferencias, y califica a los candidatos según: capacidad de liderazgo, conocimientos de cuestiones de migración, integridad, diplomacia, capacidad de conseguir resultados, competencias analíticas, escritas, de comunicación oral y lingüísticas, gestión de recursos humanos (incluida la sensibilidad a cuestiones de género y de orden cultural) y competencias de administración financiera.

42. La **Evaluación con miras a la concesión de contratos regulares** se estableció a fin de formular recomendaciones al respecto. Los miembros del personal que reúnan el número de años de servicio requerido, en un puesto con financiamiento constante y con una recomendación positiva de su supervisor, podrán ser considerados. Los actuales y anteriores supervisores proveerán evaluaciones escritas sobre el rendimiento del candidato y sobre su desarrollo potencial. También podría solicitarse una clasificación por los colegas y/o evaluaciones de 360 grados, además de pedir a los altos expertos de la Organización en la esfera de trabajo del candidato que evalúen sus competencias y experiencias para futuras necesidades programáticas.

43. Las evaluaciones deben versar sobre la eficacia del candidato, su integridad, capacidad de trabajar en armonía con colegas de contextos multiculturales y de contribuir a las actividades futuras de la OIM.

44. El Director de Recursos Humanos presentará los resultados a la Junta de Nombramientos y Asignación de Puestos para que formule una recomendación al Director General. Se concederá un contrato regular a los candidatos que reúnan las calificaciones y competencias requeridas.

45. La División de Recursos Humanos coordinará el desarrollo e introducción de un sistema de evaluación del desempeño profesional de carácter global y en toda la Organización. El calendario y detalles de este proceso están siendo debatidos. Éste comprenderá elementos de procesos existentes, tales como la identificación y clasificación de competencias clave necesarias para el desempeño acertado en un puesto determinado, así como el proceso para establecer y evaluar los objetivos del trabajo entre el miembro del personal y su supervisor. Ello no obstante, como se señalara en el documento MC/INF/242, el sistema desarrollado debe ser simple y a la vez efectivo, y no demasiado complicado ni exigir demasiado tiempo.

46. La División de Recursos Humanos convocará a un pequeño grupo de trabajo interno para diseñar un sistema de evaluación del desempeño profesional del personal. Éste tendrá en cuenta las recientes experiencias y las mejores prácticas de otras organizaciones internacionales y se basará en los conocimientos existentes de gestión de evaluación del desempeño profesional en la OIM, adquiridos durante el desarrollo de un sistema de gestión del desempeño profesional, basado en competencias, en los años 1997 y 1998.

VI. CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

47. Para aclarar los procedimientos de clasificación de puestos y de recursos, relativos a los mismos, la Administración publicó un Boletín General en marzo de 2001. Una de las nuevas características permite a los miembros del personal, que no están de acuerdo con los resultados de la clasificación de su puesto, solicitar un estudio de las funciones del puesto a uno de los clasificadores, antes de efectuar oficialmente un recurso sobre los resultados ante el Comité de Revisión de los Recursos de Clasificación.

48. Al aplicar estos procedimientos, la Administración reconoció la necesidad de efectuar mayores revisiones en el proceso en agosto de 2001 y, de conformidad con el Comité de la Asociación del Personal, decidió: a) abolir el requisito para que haya una doble recomendación en la clasificación y optar por una sola opción, como hacen otras organizaciones en Ginebra; para asegurar una perspectiva equilibrada cuando se solicita un estudio de las funciones del puesto, un clasificador diferente al de la clasificación inicial efectuará dicho estudio; b) contratar por los menos a dos consultores experimentados en clasificación; y c) y reconstituir el Comité de Revisión de los Recursos de Clasificación, por ser el órgano designado para resolver los recursos relativos al proceso de clasificación.

49. Se ha informado al personal de los cambios antes mencionados y en breve se publicará una revisión del Boletín General sobre Clasificación de Puestos.

VII. POLÍTICA DE MOVILIDAD DEL PERSONAL

50. La Administración considera que se sirve mejor a los intereses de la Organización si las personas que ocupan puestos directivos cambian periódicamente sus empleos y, por ello, ha invitado a los altos miembros del personal que han estado ocupando el mismo puesto durante los

últimos cuatro años a que entablen un diálogo con la Administración con relación a las opciones para una eventual relocalización durante 2002.

VIII. RELACIONES CON EL PERSONAL

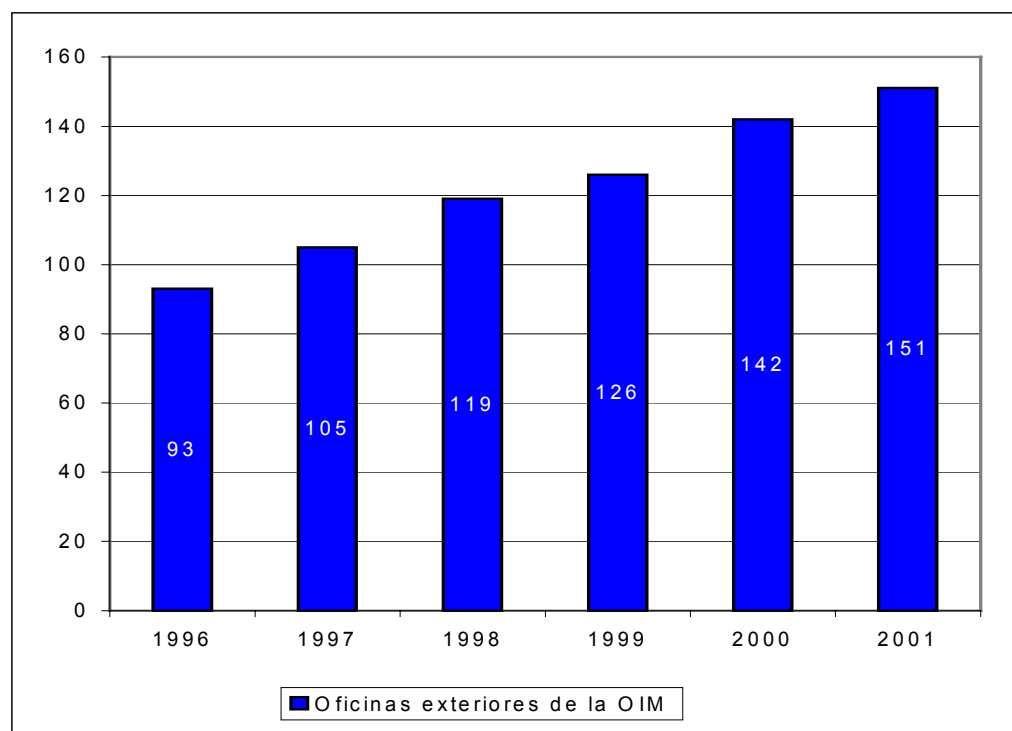
51. El Comité Conjunto de la Administración y del Comité de la Asociación del Personal (JASAC) se reunió durante el año para debatir los temas de la agenda propuestos por el CAP sobre cuestiones de personal, incluidas cuestiones de condiciones nuevas o revisadas de servicio y de bienestar del personal. Se ha informado sobre muchas de estas cuestiones debatidas en este documento, puesto que la Administración ha intentado satisfacer las preocupaciones del personal y progresar en materia de actividades conexas. Entre los temas que figuraban en la agenda cabe mencionar: el sistema de evaluación del desempeño profesional, la clasificación de puestos, la política con miras a un entorno laboral respetuoso, la política para conceder contratos regulares, el Fondo de Previsión del personal, el Comité Permanente de Desarrollo y Capacitación del Personal, el Grupo de Examen de los Puestos de Alto Nivel y la definición de “candidato interno”, con el objeto de que puedan postular a vacantes.

Anexo

Panorama de Estadísticas

1.	Oficinas exteriores de la OIM (incluidas suboficinas), 1996 - 2001.	2
COMPOSICIÓN DEL PERSONAL DE LA OIM.....		2
2.	Personal por categoría, localización y género, junio de 2001.....	2
3.	Funcionarios por género y localización, junio de 2001.....	3
4.	Empleados por género y localización, junio de 2001.....	3
5.	Funcionarios por género y localización, 1997 - 2001.....	3
6.	Empleados por género y localización, 1997 - 2001.....	4
7.	Funcionarios por género y grado, junio de 2001.....	4
8.	Funcionarios - distribución por grado según localización y género, junio de 2001.....	5
9.	Funcionarios en un grado - distribución por género, 1996-2001.....	5
10.	Evolución de la representación de las mujeres entre los funcionarios, 1996 - 2001.....	6
11.	Funcionarios - distribución por grado, 1996 - 2001.....	6
12.	Funcionarios por grupos de edad y género, junio de 2001.....	7
13.	Funcionarios por grupos de edad y género en el terreno, junio de 2001.....	7
14.	Funcionarios por grupos de edad y género en la Sede, junio de 2001.....	7
15.	Funcionarios por país de nacionalidad y grado, junio de 2001.....	8
16.	Empleados de la Sede por país de nacionalidad y género, junio de 2001.....	9
17.	Empleados en el terreno por país de nacionalidad y género, junio de 2001.....	10
CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN.....		12
18.	Avisos de vacantes publicados para funcionarios, 1997-2001.....	12
19.	Funcionarios nombrados a través de avisos de vacantes, 1997-2001.....	12
20.	Funcionarios nombrados a través de avisos de vacantes por género, 1997-2001.....	12
21.	Movilidad del personal interno, 1997-2001.....	12
22.	Funcionarios nombrados por países de nacionalidad, 1997-2001.....	13
RECURSOS ALTERNATIVOS DE DOTACIÓN DE PERSONAL.....		14
23.	Expertos Asociados por nacionalidad, junio de 2001.....	14
OTRAS CATEGORÍAS.....		14
24.	Pasantes por género y lugar de destino, enero - junio de 2001.....	15
DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.....		15
25.	Actividades de desarrollo y capacitación del personal, 1998 - 2001.....	15
26.	Personal capacitado por género, 1998 - junio de 2001.....	16
27.	Personal capacitado por localización, 1998 - junio de 2001.....	16
28.	Personal capacitado por categoría, 1998 - junio de 2001.....	17
29.	Personal capacitado por esferas de capacitación y actividad de desarrollo.....	17

1. Oficinas exteriores de la OIM (incluidas suboficinas), 1996 - 2001.



COMPOSICIÓN DEL PERSONAL DE LA OIM

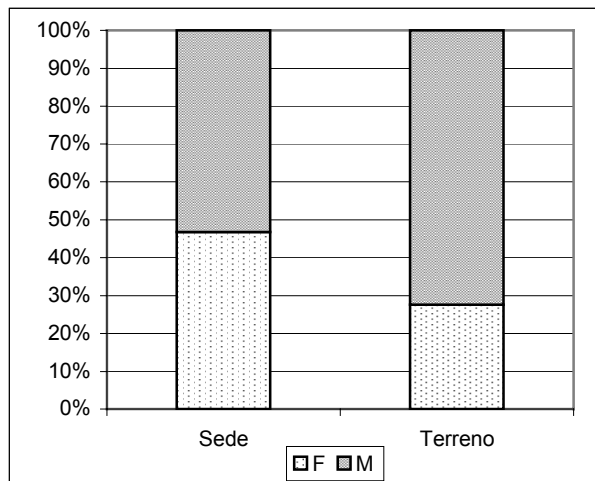
2. Personal por categoría, localización y género, junio de 2001

Categoría	Sede		Terreno		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Funcionarios ¹	51	58	58	152	319
Funcionarios con contratos de corta duración	4	3	22	44	73
Empleados ¹	72	25	673	776	1 546
Empleados con contratos de corta duración	16	9	239	347	611
Funcionarios nacionales	-	-	22	24	46
Expertos Asociados	1	-	11	4	16
TOTAL	144	95	1 025	1 347	2 611

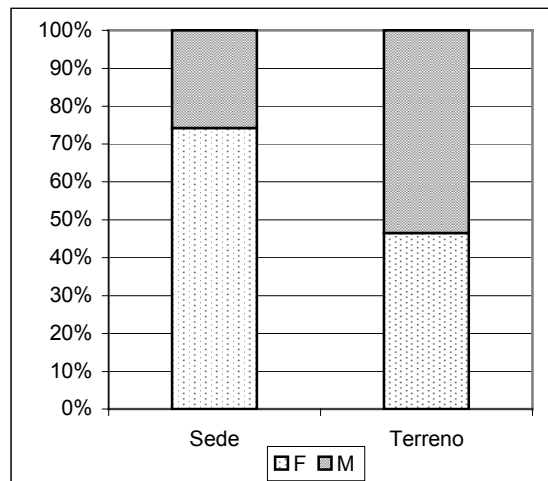
¹ A menos que se especifique lo contrario en este informe, todos los datos se refieren a miembros del personal con contrato regular o contratos de un año de duración o que han estado trabajando en la Organización durante más de 12 meses. El Director General, la Directora General Adjunta, los consultores, pasantes y personal con licencia especial no remunerada no se incluyen en estos datos.

3. y 4. Funcionarios y empleados por género y localización , junio de 2001

Funcionarios por género y localización, junio de 2001



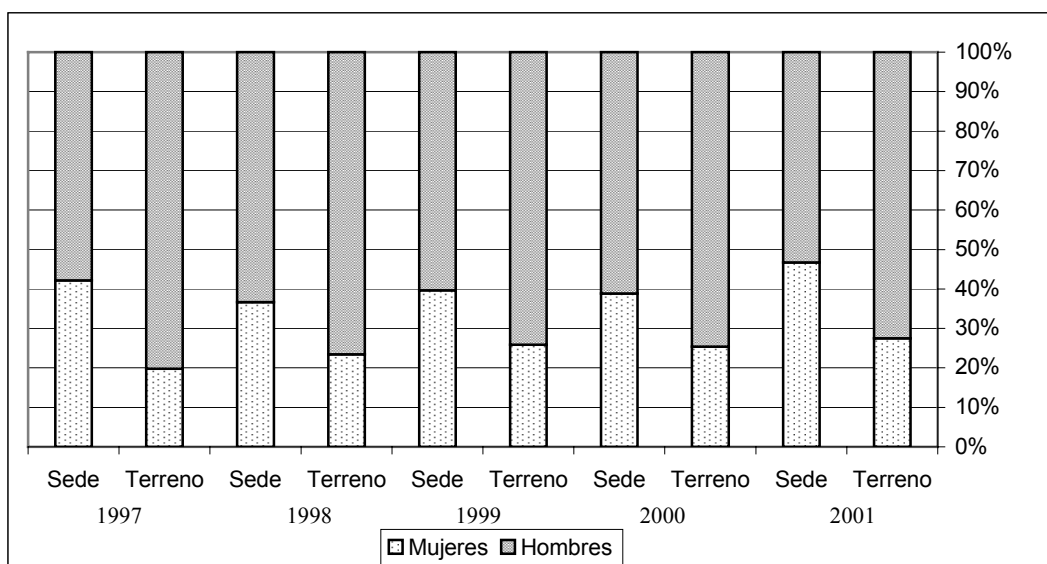
Empleados por género y localización, junio de 2001



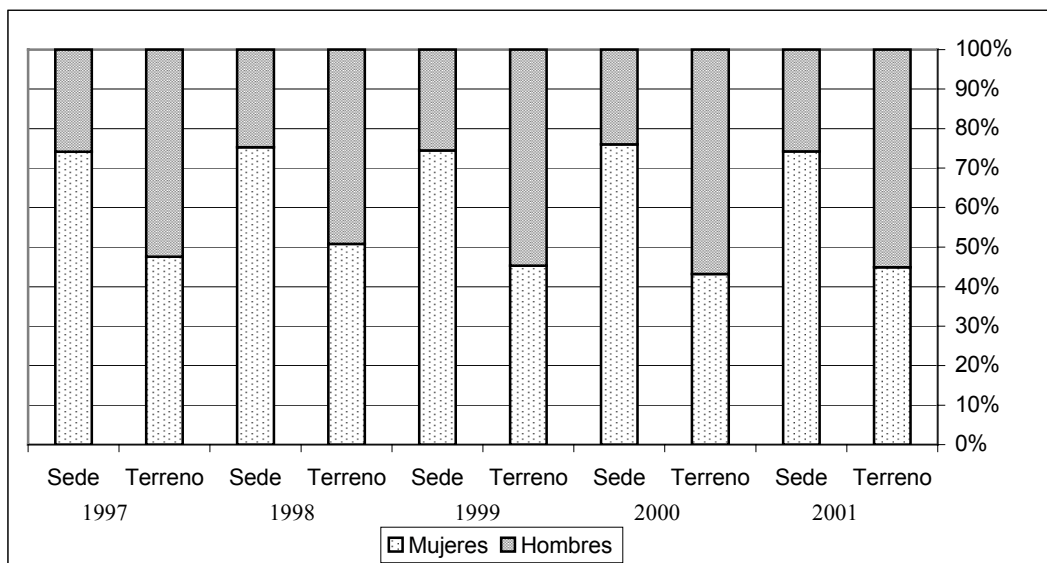
El porcentaje promedio de las mujeres es del 34,2% entre los funcionarios y del 48,2% entre los empleados.

El cuadro *infra* contiene la representación de las mujeres y hombres funcionarios. En general, el porcentaje de mujeres ha aumentado desde 1997 tanto en la Sede como en el terreno. En particular, la presencia de mujeres en la Sede ha incrementado pasando del 42,2% en 1997 al 46,7% en 2001, al tiempo que el mismo porcentaje en el terreno aumentaba a un ritmo más veloz, pasando del 19,8% en 1997 al 27,6 % en 2001.

5. Funcionarios por género y localización, 1997 - 2001

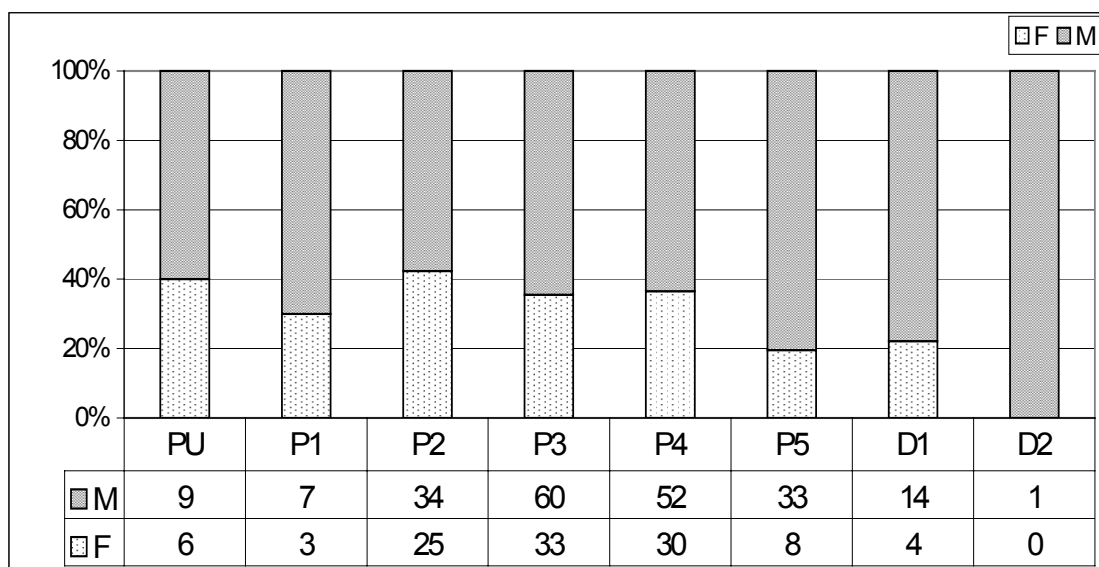


6. Empleados por género y localización, 1997 - 2001

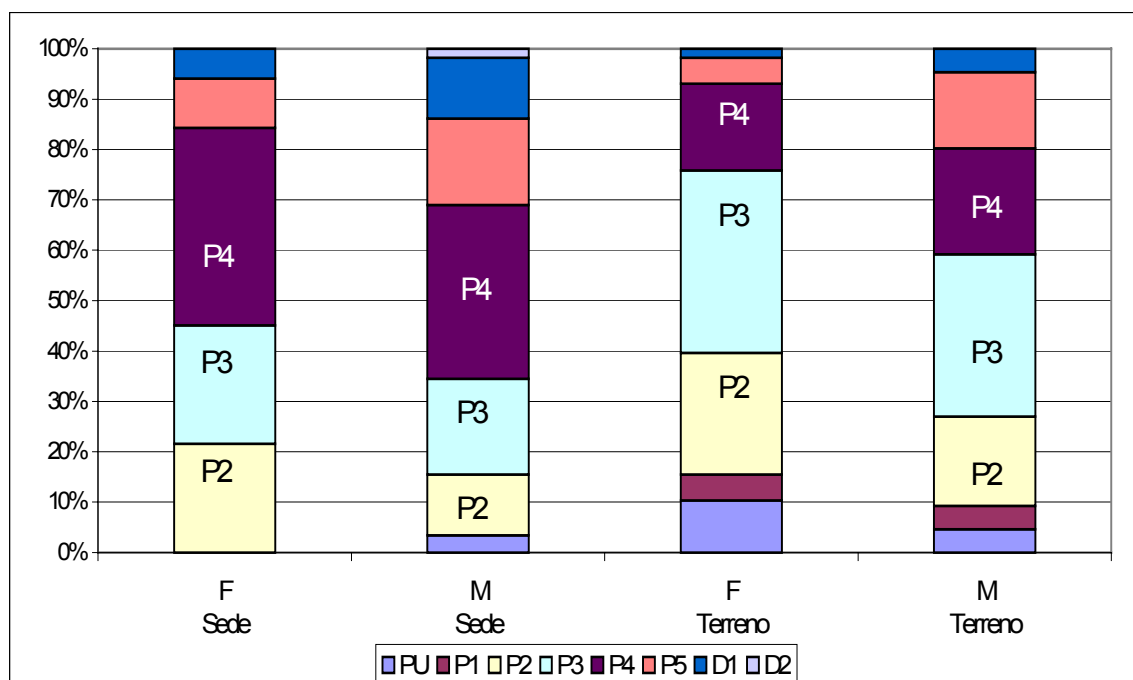


Este cuadro contiene la representación de mujeres y hombres empleados en la Sede y en el terreno. Si bien los hombres están subrepresentados entre los empleados en la Sede, los hombres y mujeres tienen una representación prácticamente igual en el terreno. Los porcentajes promedio de hombres y mujeres cambiaron ligeramente desde 1997, aunque numéricamente el total de empleados ha ido en constante aumento.

7. Funcionarios por género y grado, junio de 2001



8. Funcionarios - distribución por grado según localización y género, junio 2001



9. Funcionarios en un grado – distribución por género, 1996 - 2001

Grado	Dic. 1996	Dic. 1997	Dic. 1998	Dic. 1999	Dic. 2000	Junio 2001
% mujeres	23,5%	27,6%	27,7%	30,6%	28,1%	34,2%
Distribución de las mujeres en los grados como sigue:						
P5 y superior	7,0%	7,8%	13,5%	16,1%	14,1%	11,0%
P3-P4	62,8%	60,8%	67,3%	62,5%	67,6%	57,8%
P1-P2	25,6%	19,6%	9,6%	16,1%	15,5%	25,7%
PU	4,6%	11,8%	9,6%	5,3%	2,8%	5,5%
Total	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Total número de mujeres	43	51	52	56	71	109
% hombres	76,5%	72,4%	72,3%	69,4%	71,9%	65,8%
Distribución de los hombres en los grados como sigue:						
P5 y superior	25,0%	30,6%	36,0%	35,4%	25,8%	22,8%
P3-P4	52,0%	54,5%	50,7%	53,5%	54,4%	53,3%
P1-P2	10,0%	5,2%	8,1%	7,9%	17,1%	19,6%
PU	13,0%	9,7%	5,2%	3,2%	2,7%	4,3%
Total	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Total número de hombres	140	134	136	127	182	210

10. Evolución de la representación de mujeres entre los funcionarios, 1996 - 2001

(Porcentaje de mujeres en un grado en comparación al personal total en ese grado)

Grado	Dic. 1996	Dic. 1997	Dic. 1998	Dic. 1999	Dic. 2000	Junio 2001
D2	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
D1	8,3%	7,1%	15,8%	17,6%	17,6%	22,2%
P5	8,0%	10,0%	12,1%	16,7%	17,9%	19,5%
P4	21,2%	22,9%	37,5%	32,0%	33,3%	36,6%
P3	33,3%	35,7%	29,4%	35,8%	32,4%	35,5%
P2	35,0%	60,0%	27,3%	50,0%	24,2%	42,4%
P1	80,0%	50,0%	100,0%	50,0%	30,0%	30,0%
PU	10,0%	31,6%	36,4%	37,5%	28,6%	40,0%
Total % de mujeres	23,5%	27,6%	27,7%	30,6%	28,1%	34,2%
Total número de funcionarios	183	185	188	183	253	319

11. Funcionarios² - distribución por grado, 1996 - 2001

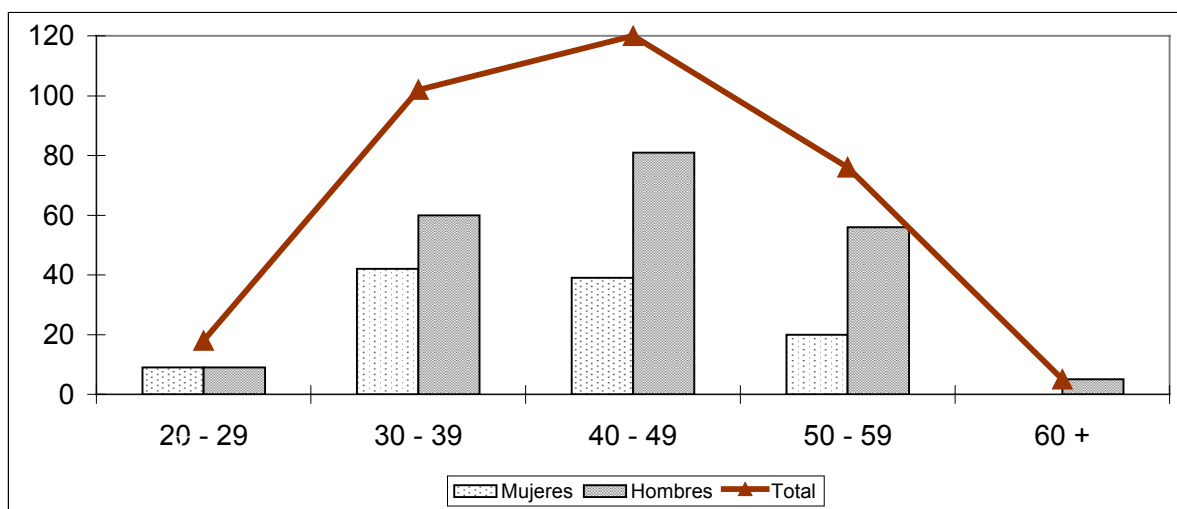
Grado	1996	1997	1998	1999	2000	Junio 2001
D2	0,8%	0,8%	1,5%	0,7%	0,5%	0,5%
D1	9,9%	9,7%	14,4%	11,6%	8,7%	8,1%
P5	20,7%	23,4%	25,8%	24,0%	20,0%	18,6%
P4	33,1%	32,3%	32,6%	32,2%	35,4%	33,4%
P3	22,3%	25,0%	23,5%	27,4%	27,1%	29,0%
P2	9,9%	5,6%	2,3%	4,1%	9,2%	9,9%
P1	3,3%	3,2%	0,0%	0,0%	0,0%	0,5%
Total	121	124	132	146	195	221

En 1996, los funcionarios de DI representaban 9,9% de los funcionarios con contratos regulares o de un año de duración. Desde entonces, el número de DI aumentó al 14,4% en 1998 y disminuyó al 8,1% en junio de 2001. Esta misma tendencia se registra a nivel de los P5 donde el número de funcionarios aumentó pasando del 20,7% en 1996 al 25,8% en 1998 y disminuyendo al 18,6% en 2001.

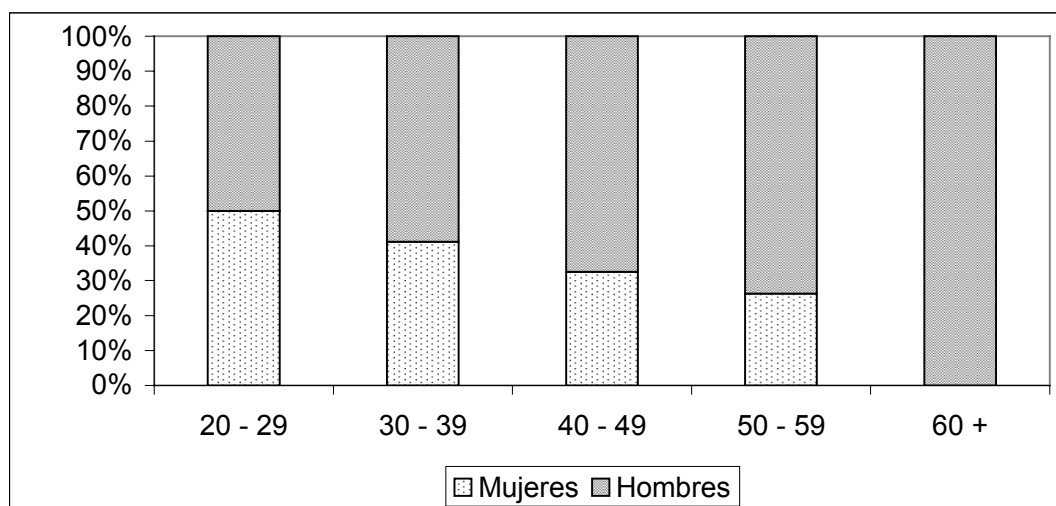
La proporción de funcionarios en el grado P4 ha sido relativamente estable, fluctuando entre el 32% y el 33%. En el nivel P3, aparte de una disminución registrada entre 1997 y 1998, la proporción de funcionarios ha registrado un constante aumento, pasando de 22,3% en 1996 a 29,0% en 2001. A nivel P2, la tendencia es inversa y ha disminuido del 9,9% en 1996 al 2,3% en 1998 y ha vuelto a aumentar en 1999 para alcanzar un 9,9% en junio de 2001. Como en otras organizaciones de las Naciones Unidas, el nivel P1 se utiliza en contadas ocasiones desde 1998.

² Las fuentes de estos datos son la Memoria del Director General sobre la labor realizada por la Organización en los años 1996 a 2000. Las cifras se refieren únicamente a funcionarios con contratos regulares o un año de duración.

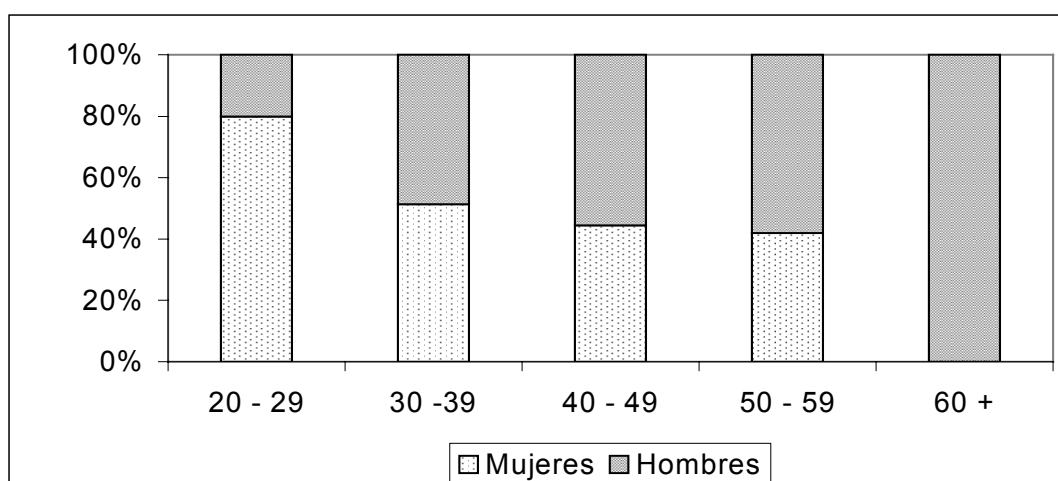
12. Funcionarios por grupo de edad y género, junio de 2001



13. Funcionarios por grupo de edad y género en el terreno, junio de 2001



14. Funcionarios por grupo de edad y género en la Sede, junio de 2001



15. Funcionarios por país de nacionalidad y grado, junio de 2001

País de nacionalidad	Grados							TOTAL	
	D2	D1	P5	P4	P3	P2	P1		PU
Argelia						1		1	
Argentina		1	1		3			5	
Australia		1			4	1		2	8
Austria		1		1	2	2			6
Azerbaiyán						1			1
Bangladesh				1					1
Bélgica		1	1	2	5				9
Bolivia				1					1
Canadá		1	2	2	3	3			11
Chile			1		1				2
Congo								1	1
Costa Rica		1			4	1			6
Croacia				2	2	1		1	6
Dinamarca			1	1					2
Egipto			1			1			2
Finlandia			1		1	1			3
Francia			2	6	6	2			16
Georgia					1				1
Alemania		4	3	4	3	4			18
Ghana					2				2
Grecia					1				1
Guatemala						1			1
Haití				1	1				2
Honduras				1					1
Hungría				1	1	1			3
Israel			1			1			2
Italia		1	5	8	4	1			19
Japón		1		1	2	1			5
Jordania					1				1
Kenya				1	3		1		5
Lituania					1			1	2
Mali						1			1
Países Bajos		1	2	2	1	3			9
Noruega			1	1				1	3
Pakistán			1		1				2
Panamá				1	1				2
Perú		1		2					3
Filipinas				2	4	3	1	1	11
Portugal			1						1
Rumania				1		1			2
Sri Lanka				1					1
Sudán				1					1
Suecia				1	1	1		1	4
Suiza	1		2	7	2	3	1		16

15. Funcionarios por país de nacionalidad y grado, junio de 2001 (cont.)

País de nacionalidad	Grados							TOTAL	
	D2	D1	P5	P4	P3	P2	P1		PU
Tailandia						1	1	2	4
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte			1	5	4	2			12
República Unida de Tanzania			1			1			2
Estados Unidos de América		4	8	13	15	10	1	3	54
Uruguay			1	3					4
Venezuela			1						1
Estados no miembros			3	9	13	10	5	2	42
TOTAL	1	18	41	82	93	59	10	15	319

Los nacionales de Estados Miembros que actualmente trabajan con contratos de corta duración son los siguientes: Albania (1), República Checa (1) y Sudáfrica (1).

16. Empleados en la Sede por país de nacionalidad y género, junio de 2001

País de nacionalidad	Género		Total	País de nacionalidad	Género		Total
	F	M			F	M	
Albania	1	1	2	Países Bajos	1		1
Argentina	3		3	Perú	1		1
Australia	3		3	Filipinas	1		1
Austria	1		1	Portugal	1		1
Azerbaiyán	1		1	Rumania	1	1	2
Bosnia y Herzegovina	3	1	4	Senegal	1		1
Brasil		1	1	España		1	1
Canadá		1	1	Sri Lanka		1	1
Chile		1	1	Suiza	17	2	19
Colombia	1		1	Macedonia, ex República Yugoslava de		2	2
Costa Rica	1		1	Turkmenistán	1		1
Francia	24	13	37	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	11	2	13
Alemania	5	1	6	Uruguay	2		2
Indonesia	1		1	República Federativa de Yugoslavia	2	2	4
Italia	4	4	8				
Kenya	1		1				
				Total	88	34	122

17. Empleados en el terreno por país de nacionalidad y género, junio de 2001

País de nacionalidad	Grado		Total	País de nacionalidad	Grado		Total
	F	M			F	M	
Afganistán	3	34	37	India		2	2
Albania	16	15	31	Indonesia	6	6	12
Argelia	1	3	4	Rep. Islámica del Irán	3	6	9
Angola	1	8	9	Irlanda	1		1
Argentina	10	2	12	Italia	31	12	43
Armenia	8	8	16	Japón	3		3
Australia	8	3	11	Jordania	3	6	9
Austria	3	6	9	Kazajstán	5	3	8
Azerbaiyán	10	15	25	Kenya	30	37	67
Bangladesh	2	6	8	Kirguistán	3	7	10
Belarús	4	1	5	Letonia	1	1	2
Bélgica	14	13	27	Líbano	1		1
Bolivia	1	4	5	Lesotho	2	1	3
Bosnia y Herzegovina	31	33	64	Liberia	1	1	2
Brasil		1	1	Lituania	3		3
Bulgaria	4	2	6	Malí		1	1
Camboya	8	16	24	México	2	1	3
Canadá		1	1	Nepal		1	1
Cabo Verde	1		1	Países Bajos	13	14	27
Chad	1		1	Nicaragua	5	7	12
Chile	3	9	12	Noruega	1		1
China, Reg. Admn. Especial de Hong Kong	4		4	Pakistán	3	8	11
Colombia	39	25	64	Paraguay		1	1
Costa Rica	13	13	26	Perú	4	5	9
Croacia	19	14	33	Filipinas	7	3	10
Cuba		1	1	Polonia	2		2
República Checa	4	2	6	Portugal	11	4	15
Dinamarca	1		1	República de Corea	1	1	2
Timor Oriental	9	100	109	República Moldova	4		4
Ecuador	11	7	18	Rumania	5	6	11
Egipto	19	10	29	Federación de Rusia	55	30	85
El Salvador	5	7	12	Senegal	17	12	29
Etiopía	7	7	14	Sierra Leone	4	17	21
Finlandia	6	5	11	Eslovaquia	8	4	12
Francia	5	3	8	Eslovenia	3		3
Gambia	3	1	4	Somalia	2		2
Georgia	6	5	11	Sudáfrica	7	9	16
Alemania	21	13	34	España	5	1	6
Ghana	6	5	11	Sudan		2	2
Grecia	8	6	14	Suecia	1		1
Guatemala	6	18	24	Suiza	4		4
Guinea		1	1	República Árabe Siria	6	4	10
Guinea-Bissau		1	1	Tayikistán	5	9	14
Haití	4	4	8	Tailandia	10	3	13
Honduras	22	13	35	Macedonia, ex Rep. Yugoslava de	21	31	52
Hungría	8	3	11	Túnez	1		1

17. Empleados en el terreno por país de nacionalidad y género, junio de 2001 (cont.)

País de nacionalidad	Grado	Total	País de nacionalidad	Grado	Total		
Turquía	3	7	10	Uzbekistán	1	1	
Turkmenistán	2	2	4	Venezuela	1	2	3
Uganda	2	1	3	Viet Nam	32	16	48
Ucrania	13	9	22	Yemen		1	1
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	5	2	7	República Federativa de Yugoslavia	54	50	104
Estados Unidos de América	17	28	45	Kosovo	145	326	471
Uruguay	1		1	Zambia	2	1	3
				Zimbabwe	2	1	3
Total				934	1 147	2 081	

CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN

18. Avisos de vacantes publicados para funcionarios, 1997 - 2001

Avisos de vacantes publicados	1997	1998	1999	2000	Junio de 2001
Número total de vacantes publicadas	35	22	41	79	37
Puestos en la Sede	18	6	20	31	19
Puestos en el terreno	17	16	21	48	18
Publicados sólo internamente	27	14	37	42	20
Puestos en la Sede	12	1	18	11	8
Puestos en el terreno	15	13	19	31	12
Publicados interna y externamente	8	8	4	37	17
Puestos en la Sede	6	5	2	20	11
Puesto en el terreno	2	3	2	17	6

19. Funcionarios nombrados a través de avisos de vacantes, 1997 - 2001

	1997	1998	1999	2000	Junio de 2001
Vacantes provistas internamente	28	17	31	40	19
Sede	12	3	17	10	9
Terreno	16	14	14	30	10
Vacantes provistas internamente	4	3	5	25	11
Sede	4	2	4	15	7
Terreno	-	1	1	10	4
Vacantes canceladas, remitidas	3	2	7	16	5
Pendientes					3
Total	35	22	43³	81³	38³

20. Funcionarios nombrados a través de avisos de vacantes por género, 1997 - 2001

	1997	1998	1999	2000	Junio de 2001
Funcionarios nombrados en la Sede	15	5	21	25	16
Número de mujeres en este grupo	8	2	7	14	8
Funcionarios nombrados en el terreno	17	15	15	40	14
Número de mujeres en este grupo	2	5	1	12	5
Número total de funcionarios nombrados	32	20	36	65	30
Números de mujeres contratadas externamente		1	3	14	5
Número de miembros del personal que antiguamente eran de Servicios Generales	3	3	4	7	5
Número de mujeres	2	1	1	3	2
% de mujeres nombradas	31,3%	35,0%	22,2%	40,0%	43,3%

21. Movilidad del personal interno, 1997 - 2001

	1997	1998	1999	2000	Junio de 2001
De la Sede al terreno	6	5	2	1	-
Del terreno a la Sede	6	1	3	5	5
Del terreno al terreno	10	8	9	24	5
Dentro de la Sede	6	3	17	10	9
Total	28	17	31	40	19⁴

³ El número total de funcionarios es diferente del número total de avisos de vacantes publicados porque algunas vacantes fueron publicadas para más de un puesto o han sido ocupadas por más de un funcionario a tiempo parcial.

⁴ Entre octubre de 2000 y octubre de 2001, se nombró o transfirió a un total de 22 funcionarios dentro del grado sin publicación de un aviso de vacante: seis de conformidad con la prerrogativa que tiene el Director General, dos que fueron nombrados para situaciones de emergencia, seis a solicitud del miembro del personal, siete para cubrir necesidades operativas y administrativas regulares y un miembro del personal cuya línea presupuestaria fue transferida al terreno.

22. Funcionarios nombrados por países de nacionalidad, 1997 - 2001

Nacionalidad	1997	1998	1999	2000	Junio de 2001
Afganistán ⁵		1		1	
Argelia				1	
Argentina	1	1		1	1
Australia	2			2	1
Austria	1			1	
Bangladesh					1
Bélgica			1		1
Canadá			2	4	
Chile		1	1		
Costa Rica	1		1	2	1
Croacia			1	1	
Egipto				1	
Eritrea ⁶			1		
Finlandia				1	
Francia	2	4		6	2
Alemania	1	1	4	4	2
Grecia			1		
Haití		1	1		
India ⁵			1		
República Islámica del Irán ⁵	1			1	
Irlanda ⁵		1			
Israel				1	
Italia	2	1	2	5	3
Japón	1				1
Jordania				1	
Kenya				1	
Mozambique ⁵		1			1
Países Bajos	3	1	1		
Nueva Zelandia ⁵			1		1
Nicaragua		1			
Noruega			1		
Pakistán				2	
Panamá		1			
Perú					1
Filipinas		1	1	1	2
Portugal	2		1		
Rumania			1		
Federación de Rusia ⁵			1		
España ⁵				1	
Sri Lanka				1	
Suecia	1		1	2	
Suiza	1		3	4	
Ucrania ⁵				1	

⁵ Estado observador

⁶ Estado no miembro

22. Funcionarios nombrados por países de nacionalidad, 1997-2001 (cont.)

Nacionalidad	1997	1998	1999	2000	Junio de 2001
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	2	2	2	2	3
República Unida de Tanzania				1	
Estados Unidos de América	8	2	5	13	9
Uruguay	3		2	1	
República Federativa de Yugoslavia ⁵				2	
Total	32	20	36	65	30
Número de nacionalidades	16	15	23	29	15

RECURSOS ALTERNATIVOS DE DOTACIÓN DE PERSONAL

23. Expertos Asociados por nacionalidad, junio de 2001

	1996	1997	1998	1999	2000	2001
Austria		1				
Bélgica						1
Dinamarca	1	1	2	2	2	2
Finlandia			1	1		
Alemania	1	3	1	1		
Italia	1	1	1	2	3	3
Japón	1	2	2	3	3	2
Marruecos						1
Países Bajos	3	4	5	4	3	3
República de Corea				1	1	1
Suecia	1	1	1	6	6	6
Estados Unidos de América	1		1	2	1	1
Total	9	13	14	22	19	20⁷

⁵ Estado observador.

⁷ Algunos Expertos Asociados asumirán sus funciones en un futuro próximo.

OTRAS CATEGORIAS

24. Pasantes por género y lugar de destino, enero - junio de 2001

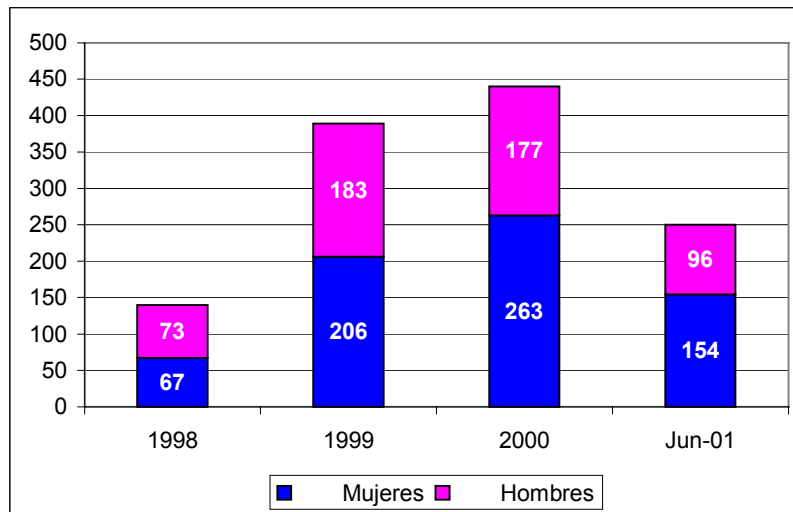
Lugar de destino	Mujeres	Hombres	Total
Sede	13	1	14
Oficina del Director General	4	1	5
Presupuesto	1		1
Relaciones Exteriores	1		1
Servicio de Migración y Salud	2		2
Servicios de Gestión de la Migración	2		2
Investigación y Publicaciones	1		1
Programa alemán de indemnización por trabajos forzados	2		2
Terreno	21	6	27
Berna	2		2
Bruselas	4	2	6
El Cairo	1		1
Helsinki	1		1
Londres		1	1
Nairobi	1		1
Phnom Penh	2		2
Roma	4	1	5
Sarajevo	4	2	6
Washington D.C.	1		1
Zagreb	1		1
TOTAL	34	7	41

DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (SDT)

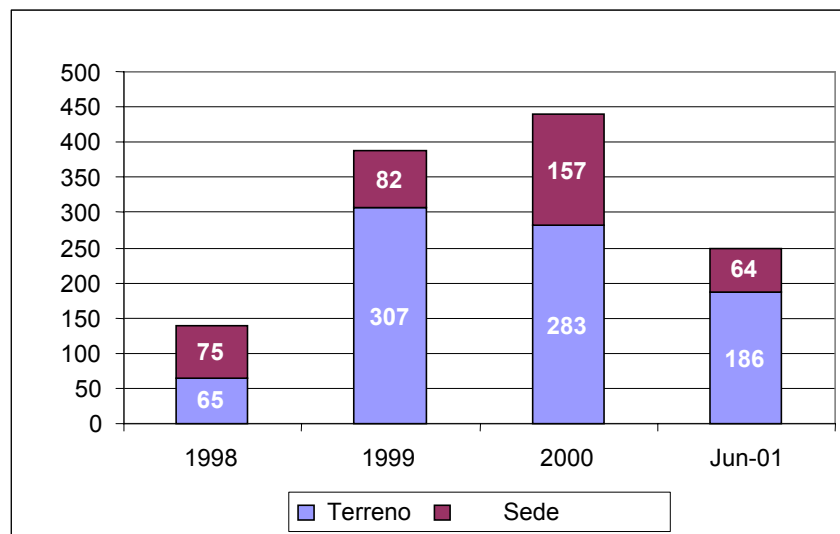
25. Actividades de desarrollo y capacitación del personal, 1998-2001

	1998	1999	2000	Junio de 2001
Actividades organizadas o financiadas por SDT	31	62	80	41
Total de los miembros del personal	1 367	1 836	2 466	2 611
Miembros del personal capacitados	140	389	440	250

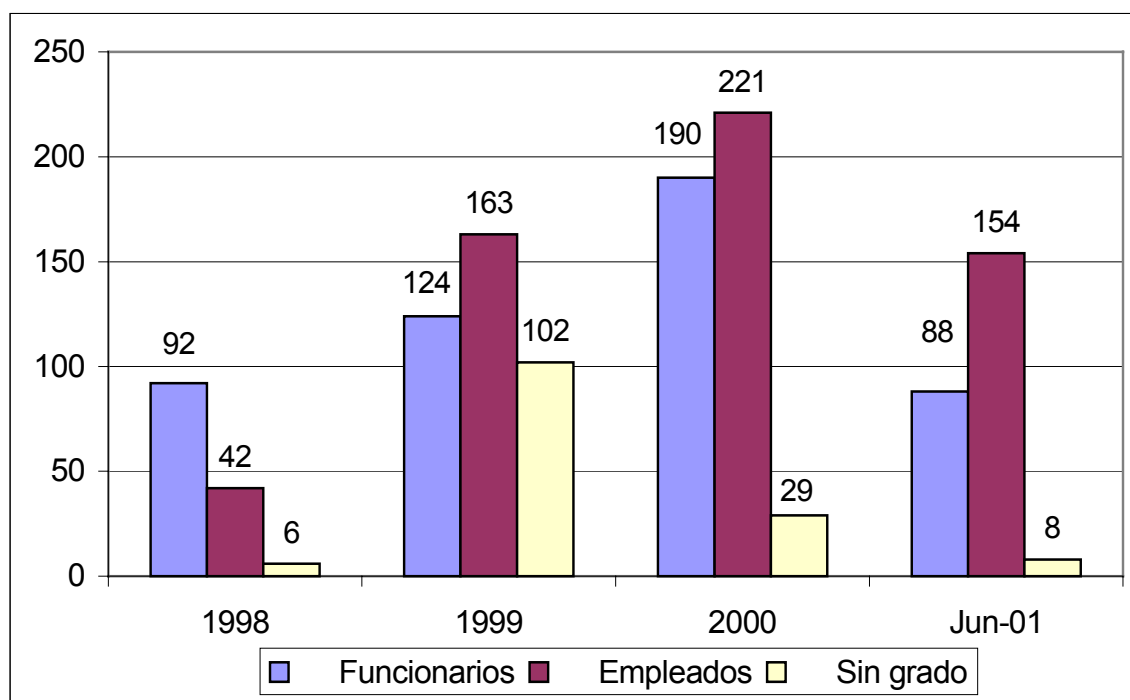
26. Personal capacitado por género, 1998 - Junio de 2001



27. Personal capacitado por localización, 1998 - Junio de 2001



28. Personal capacitado por categoría, 1998 - Junio de 2001



29. Personal capacitado por esferas de capacitación y actividad de desarrollo

Principales Esferas	2000	Porcentaje del total capacitado	Junio 2001	Porcentaje del total capacitado
Administración y gestión	36	8	37	15
Fortalecimiento institucional	23	5	0	-
Jefes de Misión	30	7	0	-
Género y Derechos Humanos	16	4	0	-
Tecnología de información	22	5	19	8
Cursos de idiomas	71	16	26	10
Migración y salud	18	4	9	4
Migración y gestión de situaciones de emergencia	35	8	20	8
Gestión de traslados	18	4	11	4
Otros (Inducción, Planificación Estratégica y Seguridad)	49	11	79	31
Elaboración de informes escritos y competencias de diseño gráfico en computación	62	14	29	12
Gestión del estrés	60	14	20	8
TOTAL	440	100	250	100