

Delegación de autoridad en materia de gestión de los recursos humanos en los representantes nombrados por el UNFPA

1. Se introduce la delegación de autoridad de gestión en relación con las funciones de recursos humanos para el Representante nombrado por el UNFPA (en adelante directores residentes de países del UNFPA), de conformidad con la decisión 50/438 de la Asamblea General de 20 de diciembre de 1995 sobre arreglos institucionales para el UNFPA¹.
2. El presente documento abarca la delegación de autoridad respecto del personal y los oficiales subalternos del cuadro orgánico de contratación nacional del UNFPA, como se indica más adelante.
3. En países donde el Representante Residente del PNUD es también el Representante del UNFPA, no cambian los arreglos operacionales para la gestión cotidiana de la oficina de país del UNFPA. En tales casos, el Representante Residente del PNUD/Representante Residente del UNFPA podrá o no contar con la ayuda de un Director de país no residente del UNFPA. En países que tengan un Director de país no residente del UNFPA, seguirán celebrándose, con arreglo a la práctica establecida, consultas entre el Representante Residente del PNUD/Representante Residente del UNFPA y el Director de país del UNFPA.
4. En el marco antes indicado, seguirán aplicándose las políticas, los procedimientos y las prácticas básicas del PNUD/UNFPA en materia de personal. Toda excepción o desviación de las políticas, los procedimientos y las prácticas del PNUD/UNFPA en materia de personal deberán remitirse para consulta a la División de Finanzas, Personal y Administración en la sede del UNFPA.
5. Las comunicaciones oficiales a los funcionarios del UNFPA de contratación nacional que apliquen las decisiones que se indican más adelante serán firmadas por el Representante nombrado por el UNFPA, quien también autorizará los formularios sobre medidas relacionadas con el personal.
6. La oficina de país del PNUD seguirá prestando los servicios administrativos de personal necesarios a la oficina de país del UNFPA.
7. Contamos con su pleno apoyo para asegurar el cumplimiento y la responsabilidad en esta nueva delegación de autoridad a los representantes nombrados por el UNFA, de la manera siguiente:

¹ La nueva estructura de organización según la decisión 50/438 de la Asamblea General figura en la circular UNFPA/CM/96/12 y Add.1, UNFPA/REP/96/1 y Add.1 y UNFPA/RR/96/14 y Add.1 de 22 de febrero de 1996.

I. PERSONAL DE CONTRATACIÓN NACIONAL PARA LAS OFICINAS DE PAÍSES DEL UNFPA

A. Medidas/Decisiones del Representante del UNFPA

8. En relación con la contratación y administración del personal de contratación nacional de las oficinas de países del UNFPA, el Representante nombrado por el UNFPA se encarga de las siguientes funciones/decisiones. En las secciones pertinentes del Manual de Administración del Personal del PNUD, que se puede pedir a la Sección administrativa de la oficina de país del PNUD figuran orientaciones adicionales.

i) Contratación:

a) Clasificación de puestos

- presenta la solicitud de clasificación de puesto según la jerarquía del puesto aprobado en el presupuesto de los servicios administrativos y de apoyo a los programas;
- firma la descripción del puesto presentada por la oficina de país a la Subdivisión de Persona de la sede del UNFPA para su examen y posterior remisión a la sede del PNUD y la Sección de Indemnización y Clasificación de la Oficina de Recursos Humanos para la determinación de la categoría.

b) Gestión de las vacantes

- prepara los anuncios de vacantes para su divulgación interna y externa por la Sección de Administración de la oficina de país del PNUD.

c) Entrevista y proceso de selección

- recibe todas las candidaturas de la Sección de Administración del PNUD, organiza las entrevistas y prepara una lista de candidatos preseleccionados.

En el caso de puestos de oficiales nacionales del cuadro orgánico del UNFPA, la Subdivisión de Personal de la sede del UNFPA debe recibir un grupo de documentos (formularios de datos biográficos de los candidatos de la lista de preseleccionados y resultados de las entrevistas) en que se indique cuál es el candidato preferido para su aprobación, antes de presentarlo al Comité local. Además, se recuerda a los representantes del UNFPA y los representantes residentes del PNUD que son representantes del UNFPA que el requisito académico para los puestos de oficiales nacionales del

cuadro orgánico del UNFPA es la maestría en ciencias sociales, preferiblemente en salud pública, ciencias médicas con asignaturas de población, administración pública y empresarial, demografía, estadísticas o economía.

d) Presentación del nombramiento al Comité Local de Nombramientos y Ascensos

- transmite la lista de candidatos seleccionados y sus datos, en la que se indica cuál es el candidato preferido a la Sección de Administración del PNUD para que la presente al Comité Local de Nombramientos y Ascensos.

ii) Nombramiento:

- adopta la decisión definitiva sobre la contratación (incluso la determinación de la categoría de contratación*) y pide a la Sección de Administración del PNUD que se ocupe de los trámites administrativos necesarios, por ejemplo, oferta de empleo, orientación, preparación del contrato, etc. En el caso de oficiales nacionales del cuadro orgánico, la decisión sobre la contratación debe ser aprobada por la Subdivisión de Personal del UNFPA, si el candidato propuesto no es el mismo indicado en el apartado c) del párrafo ii) *supra*.
- autoriza todos los formularios de acción de personal.
- firma las cartas de nombramiento y los acuerdos de servicios especiales del PNUD.

iii) Arreglos contractuales

- adopta decisiones respecto de la prórroga o no de los contratos y pide a la Sección de Administración del PNUD que publique los formularios de acción de personal.
- obtiene de la Subdivisión de Personal de la sede del UNFPA la aprobación para presentar al Comité local la recomendación de conversión de un nombramiento a plazo fijo a permanente para un funcionario del UNFPA.
- obtiene de la Subdivisión de Personal de la sede del UNFPA la aprobación respecto de la rescisión del nombramiento permanente de un funcionario del UNFPA.

iv) Reasignación:

* Podrá asignar un escalón superior al V en el primer contrato sólo en casos excepcionales.

- adopta decisiones sobre la reasignación de funcionarios del UNFPA dentro de la oficina de país del UNFPA, en consulta con la Subdivisión de Personal de la sede del UNFPA, si procede.
- v) Sobre el incremento del escalón de la categoría, el incremento por antigüedad y el anticipo de sueldo
 - adopta la decisión de otorgar o retener el incremento escalón de la categoría y el incremento por antigüedad.
 - adopta la decisión de otorgar anticipos de sueldo con carácter discrecional dentro de las limitaciones definidas en el Estatuto y Reglamento del Personal.
- vi) Anticipo del sueldo
 - decide sobre el otorgamiento de anticipos del sueldo.
- vii) Advertencias oficiales al personal:
 - formula amonestaciones verbales o por escrito al personal que observa una conducta reprochable.
- viii) Oficial encargado
 - nombra, en su ausencia, al oficial encargado de la oficina de país del UNFPA, de conformidad con la circular a que se hace referencia en la nota de pie de página 1.
- ix) Evaluación de la actuación profesional (PAR)
 - preside el Grupo de examen de los puestos directivos encargado de examinar la actuación profesional y las propuestas de ascenso relacionadas con los funcionarios del UNFPA de contratación nacional a partir de enero de 1997 que se examinarán en relación con los funcionarios durante 1996 y en adelante; remítase a la Directrices revisadas de la PAR que se acaban de volver a publicar (UNFPA/CM/96/20; UNFPA/REP/96/18; UNFPA/RR/96/33 de 31 de marzo de 1996).
 - Las directrices y prácticas establecidas actuales seguirán aplicándose durante el examen del personal correspondiente al año 1995 (que se llevará a cabo en 1996).
- x) Ascenso
 - adopta la decisión final sobre la recomendación del Comité local de Nombramientos y Ascensos sobre el ascenso de los funcionarios del

UNFPA de contratación nacional a partir del 1° de enero de 1997; las Directrices sobre Ascensos se revisarán en consecuencia que se volvió a publicar en una fecha posterior (en relación con las deliberaciones sobre ascensos que se celebrarán en 1997).

- Las directrices y prácticas establecidas actuales seguirán aplicándose en el caso del examen de los ascensos de funcionarios con efecto a partir del 1° de enero de 1996 (que se llevarán a cabo en 1996).

B. Medidas/Decisiones de la sede del UNFPA

9. Los asuntos que se indican a continuación deberán remitirse a la División de Finanzas, Personal y Administración en la sede del UNFPA para la adopción de medidas/decisiones:

- solicitudes de misión o asignación a destacamentos, comisiones de servicio y licencia especial sin sueldo;
- prórroga del contrato de los funcionarios más allá de la edad de jubilación;
- medidas disciplinarias (suspensión, destitución por conducta impropia);
- toda excepción al Estatuto y Reglamento del Personal y a las políticas, procedimientos y prácticas en materia de personal;
- la selección de los funcionarios del cuadro orgánico de contratación nacional deberá contar con la aprobación de la División de Finanzas, Personal y Administración, como se indica en los apartados i) y ii) de la sección A *supra*.

II. PERSONAL DE CONTRATACIÓN NACIONAL PARA PROYECTOS APOYADOS POR EL UNFPA

10. La delegación de la autoridad de gestión en relación con las funciones de recursos humanos en el Representante nombrado por el UNFPA, como se explica en párrafos anteriores, se aplica también al personal de contratación nacional para proyectos apoyados por el UNFPA. Las Directrices revisadas para la contratación y administración del personal nacional de proyectos se han vuelto a publicar (UNFPA/CM/96/28; UNFPA/REP/96/17; UNFPA/RR/96/32, de 31 de marzo de 1996).

III. OFICIALES SUBALTERNOS DEL CUADRO ORGÁNICO

11. Además del personal de contratación nacional, por la presente circular se delega también en el Representante nombrado por el UNFPA la autoridad respecto de los oficiales subalternos del cuadro orgánico asignados a las oficinas de países en cuanto a:

i) Admisión:

- Se requiere sólo la autorización del Representante del UNFPA para la admisión de oficiales subalternos del cuadro orgánico. En las oficinas de países que no tienen un representante nombrado por el UNFPA, el Representante Residente del PNUD/Representante del UNFPA y el Director

de país no residente del UNFPA, según proceda, autorizará la admisión de oficiales subalternos del cuadro orgánico.

ii) Evaluación de la actuación profesional:

- El Representante del UNFPA presidirá el Grupo de examen de los puestos directivos cuando se analice la actuación profesional de los oficiales subalternos del cuadro orgánico del UNFPA.

cc. Todo el personal de la sede y las oficinas exteriores del UNFPA.