



## Consejo Ejecutivo

98ª reunión

Santiago de Compostela (España), 4-6 de junio de 2014

Punto 3 II) g) del orden del día provisional

CE/98/3 II) g)  
Madrid, 22 de abril de 2014  
Original: inglés

### Informe del Secretario General

#### Parte II: Asuntos administrativos y estatutarios

#### g) Informe sobre cuestiones relativas a recursos humanos

##### I. Informe sobre la situación de los recursos humanos de la Organización

1. El presente documento contiene información actualizada sobre la situación de los recursos humanos de la Organización a 1 de abril de 2013. Como los informes previos sobre cuestiones relativas a recursos humanos, contiene estadísticas e información actualizada sobre cuestiones relacionadas con el personal.

##### II. Autoridad presupuestaria y estructura organizativa

2. Los cambios en la dirección comunicados por el Secretario General en su informe «Prioridades y visión de la dirección para el periodo 2014-2015» (CE/98/3(I)(c)) se llevarán a cabo dentro de los límites de los recursos aprobados y manteniendo el número de puestos actual, que seguirá en 106. El organigrama de la Secretaría de la OMT (anexo al documento CE/98/3(I)(c)) se adjunta asimismo a este documento para facilitar su empleo como referencia.

##### A. Estructura de los puestos por programa

3. En el cuadro que figura a continuación se muestra la lista actualizada de los puestos y de los programas.

**Cuadro 1: Estructura de los puestos por programa (1 de abril de 2014)**

Designación del programa	Designación del puesto	Número de puestos	Número de funcionarios	Puestos vacantes
<b>DIRECCIÓN</b>				
	Secretario General	1	1	0
<b>Gabinete del Secretario General</b>	Jefe de Gabinete	1	1	0



	Director-Consejero sobre Sostenibilidad	1	1	0
	Oficial Superior del Programa	1	1	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	3	3	0
	Conductor	1	1	0
<b>Oficina del Director Ejecutivo de Programas Operativos y Relaciones Institucionales</b>	Director Ejecutivo	1	1	0
	Asistente Superior del Programa	1	1	0
<b>Oficina del Director Ejecutivo de Programa y Coordinación</b>	Director Ejecutivo	1	1	0
	Asistente Superior del Programa	1	1	0
<b>Oficina del Director Ejecutivo de Cooperación Técnica y Servicios</b>	Director Ejecutivo	1	1	0
	Asistente Superior del Programa	1	1	0
<b>Oficina del Director de Administración y Finanzas</b>	Director	1	1	0
	Asistente Superior del Programa	1	1	0
<b>PROGRAMAS REGIONALES</b>				
<b>Programa Regional para África</b>	Director Regional	1	1	0
	Director Regional Adjunto	1	1	0
	Asistentes / Asistentes Superiores del Programa	2	1	1
<b>Programa Regional para las Américas</b>	Director Regional	1	1	0
	Director Regional Adjunto	1	1	0
	Asistentes / Asistentes Superiores del Programa	2	1	1
<b>Programa Regional para Asia y el Pacífico</b>	Director Regional	1	1	0
	Director Regional Adjunto	1	1	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	1	1	0
<b>Programa Regional para Europa</b>	Director Regional	1	1	0
	Director Regional Adjunto	1	1	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	2	1	1
<b>Programa Regional para Oriente Medio</b>	Director Regional	1	1	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	2	1	1
<b>Miembros Afiliados</b>	Asistente / Asistente Superior del Programa	2	2	0

<b>Red del Conocimiento</b>	Asistente / Asistente Superior del Programa	1	1	0
<b>PROGRAMAS OPERATIVOS</b>				
<b>Desarrollo Sostenible del Turismo</b>	Director del Programa	1	1	0
	Coordinador del Programa	1	1	0
	Oficial del Programa	1	0	1
	Asistente / Asistente Superior del Programa	2	2	0
<b>Estadísticas y Cuenta Satélite de Turismo</b>	Director del Programa	1	1	0
	Oficial del Programa	1	1	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	3	3	0
<b>Tendencias de los Mercados Turísticos</b>	Director del Programa	1	1	0
	Oficial del Programa	1	0	1
	Asistente / Asistente Superior del Programa	2	2	0
<b>Cooperación Técnica</b>	Director del Programa	1	1	0
	Coordinador del Programa	1	1	0
	Oficial del Programa	1	1	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	3	3	0
<b>Gestión de Destinos y Calidad</b>	Director del Programa	1	1	0
	Oficial del Programa	1	0	1
	Asistente / Asistente Superior del Programa	1	1	0
<b>Relaciones Institucionales y Movilización de Recursos</b>	Coordinador del Programa	1	1	0
	Oficial del Programa	1	1	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	1	0	1
<b>Ética y Responsabilidad Social</b>	Coordinador del Programa	1	1	0
	Asistente del Programa	1	1	0
<b>Ferias y Proyectos Especiales sobre el Terreno</b>	Coordinador del Programa	1	1	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	2	2	0
<b>PROGRAMAS DE APOYO DIRECTO</b>				
<b>Comunicación y Publicaciones</b>	Jefe del Programa	1	1	0
	Oficial Superior del Programa	1	1	0

	Asistente / Asistente Superior del Programa	4	3	1
<b>Servicios de Conferencias</b>	Jefe del Programa	1	1	0
	Traductores	4	4	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	2	2	0
<b>Programa y Coordinación</b>	Jefe del Programa	1	1	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	1	1	0
<b>PROGRAMAS DE APOYO INDIRECTO</b>				
<b>Presupuesto y Finanzas</b>	Coordinador del Programa	2	2	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	2	2	0
<b>Recursos Humanos</b>	Jefe del Programa	1	1	0
	Oficial del Programa	1	0	1
	Asistente / Asistente Superior del Programa	2	2	0
<b>Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</b>	Jefe del Programa	1	1	0
	Oficial del Programa	1	1	0
	Asistente / Asistente Superior del Programa	3	3	0
<b>Viajes</b>	Oficial Superior del Programa	1	1	0
	Asistente del Programa	1	1	0
<b>Asuntos Jurídicos y Contratos</b>	Coordinador del Programa	1	1	0
<b>Servicios Generales</b>	Asistente / Asistente Superior del Programa	4	4	0
	Auxiliar de Oficina	3	3	0
<b>TOTAL</b>		106	96	10

## B. Desglose de los datos sobre la dotación real de personal

4. Los cuadros 2, 3, 4 y 5 que figuran a continuación contienen información sobre el número de funcionarios y la distribución por grado, sexo, nacionalidad y edad, a 1 de abril de 2014. Como en informes previos al Consejo Ejecutivo, el desglose se ha realizado atendiendo a las categorías de personal existentes en el régimen común de las Naciones Unidas: servicios orgánicos y categorías superiores (grados de P.1 a D.2) y categoría de servicios generales (grados de G. 1 a G.7), y es el que se refleja en el programa de trabajo y el presupuesto de la Organización.

**Cuadro 2: Distribución del personal por grado**

Grado	P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	Superior	TOTAL
Número	2	6	12	8	7	10	45

Grado	G.2	G.3	G.4	G.5	G.6	G.7	Total
Número	0	6	12	7	19	7	51

**Cuadro 3: Distribución del personal por categoría y sexo**

	P y superior	G	Total
Mujeres	21	33	54
Hombres	24	18	42
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>51</b>	<b>96</b>

**Cuadro 4: Distribución del personal por categoría y nacionalidad\***

PAÍS	P	G	PAÍS	P	G
Argelia		1	Lituania		1
Argentina	1	1	México	1	1
Australia		1	Marruecos		1
Austria	1		Mozambique	1	
Bosnia y Herzegovina		1	Países Bajos	3	
Brasil	1		Nicaragua		1
Camboya	1		Perú	1	
Camerún		1	Filipinas	1	
Canadá	1		Portugal	1	
China	2	1	República de Corea	1	1
República Dominicana		1	República de Moldova		1
Egipto	1		Federación de Rusia	1	1
Francia	3	3	Seychelles	2	
Alemania	2	1	España	8	26
Ghana		1	Suiza		1
Haití	1		Turquía	1	
Hungría	1		Ucrania	1	
India	1		Reino Unido	1	
Indonesia		1	Estados Unidos de América		1
Italia	2		Uruguay	1	1
Jordania	1		Uzbekistán		1
Líbano	1	1	Venezuela	1	
			Número total por categoría de los funcionarios	<b>45</b>	<b>51</b>
			Número total de funcionarios	<b>96</b>	

\* Los países aparecen según el orden alfabético en inglés.

5. En la actualidad, en la Secretaría hay cuarenta y cuatro nacionalidades representadas. Es importante reiterar el compromiso de la Organización de contratar personal sobre una base geográfica lo más amplia posible, manteniendo el más alto nivel de competencia, eficiencia e integridad, y teniendo en cuenta el limitado número de puestos.

**Cuadro 5: Distribución del personal por categoría y edad**

Categoría	P y superior	G	Total
29 o menos		2	2
de 30 a 39	7	15	22
de 40 a 49	13	16	29
de 50 a 54	5	7	12
de 55 a 59	9	9	18
60	3	2	5
61	2		2
62 o más	2		2
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>51</b>	<b>92</b>

6. El cuadro no incluye a funcionarios con un nombramiento para un cargo directivo de duración determinada que finalice el 31 de diciembre de 2015 (es decir, los Directores Ejecutivos) o el 31 de diciembre de 2017 (es decir, el Secretario General).

### C. Cuestiones relacionadas con el personal

7. Desde los últimos informes sobre el personal, se han producido algunos cambios en este ámbito, tal como se indica a continuación.

#### 1. Resultados de los procesos de selección

8. Después de un proceso de selección competitiva, se han cubierto las vacantes siguientes:

Referencia de la vacante	Designación del puesto	Nombre del titular del puesto
VAC/05/AFR/2012	Director Regional (P.5) África	Grandcourt, Elcia (Seychelles)
VAC/02/HR/2013	Jefe del Programa (P.4) Programa de Recursos Humanos	Aktas, Filiz (Alemania) (Entrada en funciones el 15 de mayo de 2014)
VAC/03/AFR/2013	Asistente Superior del Programa (G.6) Programa Regional para África	BebeKum, Lydia (Camerún)
VAC/04/MDE/2013	Asistente Superior del Programa (G.6) Programa Regional para Oriente Medio	Louzari, Hanane (Marruecos)
VAC/05/FAIRS/2013	Asistente Superior del Programa (G.6) Ferias y Proyectos Especiales sobre el Terreno	Devine, Johanna (Australia)
VAC/01/AFMS/2013	Asistente del Programa (G.4) Programa de Miembros Afiliados	Arizmendi, Addaia (España)

9. Actualmente hay tres vacantes publicadas: Oficial del Programa (P.1) Tendencias de los Mercados Turísticos, Asistente Superior del Programa (G.6) Programa Regional para las Américas, y Asistente Superior del Programa (G.6) Relaciones Institucionales y Movilización de Recursos. El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 30 de abril de 2014, en el caso de los dos puestos de Asistente Superior del Programa, y el 31 de mayo de 2014 en el caso del puesto de Oficial del Programa. El proceso de selección comenzará tan pronto como finalicen dichos plazos.

## **2. Continuación del plan de crecimiento profesional**

10. En 2013 siguió adelante el plan de crecimiento profesional (fase 4) y las decisiones resultantes se aplicaron en el primer trimestre de 2014. Como en fases previas, el plan se ha llevado a cabo teniendo en cuenta los puestos aprobados, el grado y el perfil de puesto genérico y los resultados del plan de evaluación anual del rendimiento profesional, recientemente mejorado.

## **3. Estudio de los sueldos locales de Madrid**

11. Siguiendo el calendario aprobado por la CAPI, en 2013 tuvo lugar el estudio de los sueldos locales de Madrid. En abril de 2013, funcionarios de la CAPI visitaron la Secretaría de la OMT para entrevistarse con el Comité de Estudio de los Sueldos Locales y proporcionarles información y capacitación respecto a la metodología aplicable a los lugares en que se encuentran ubicadas las sedes. La fase de recopilación de datos se efectuó, según el calendario, en octubre de 2013. El informe de al CAPI se debatió en su 78º periodo de sesiones (marzo de 2014). La Organización está esperando actualmente la comunicación oficial de la CAPI.

## **4. Funcionarios cedidos en préstamo**

12. Resulta alentador comprobar el creciente interés de los Estados Miembros en la opción de capacitación de la Organización según la cual un Estado Miembro puede enviar a expertos o funcionarios del ámbito turístico, a título no reembolsable, para que participen en las actividades de la Secretaría durante un periodo de tiempo determinado. El acuerdo se formaliza mediante un memorando de entendimiento.

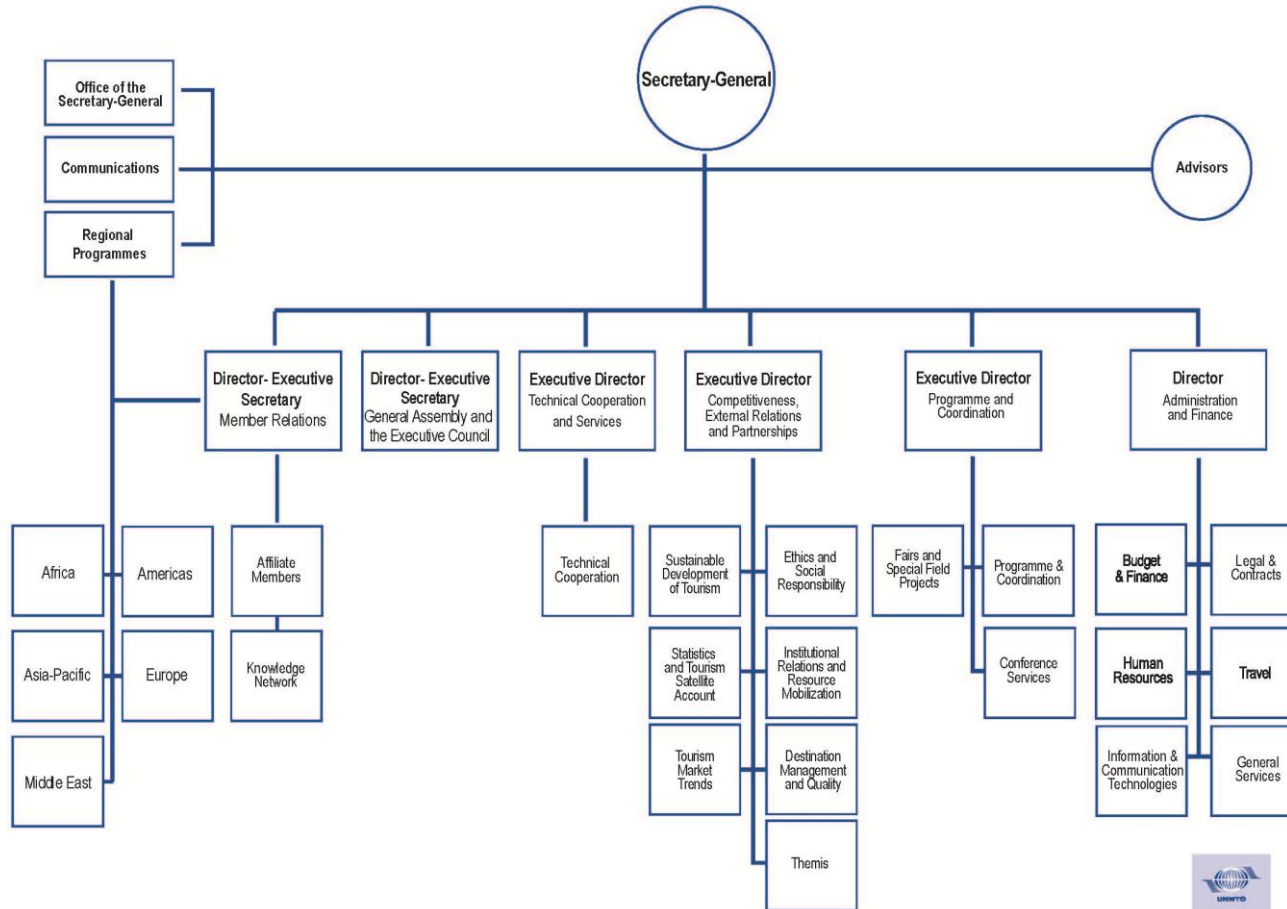
## **III. Actuaciones propuestas al Consejo Ejecutivo**

---

13. Se pide al Consejo Ejecutivo que:

- a) Tome nota de la información suministrada sobre los recursos humanos de la Organización;
- b) Exprese su satisfacción por el trabajo que están llevando a cabo actualmente las personas que se encuentran al servicio de la Organización y por su contribución al programa de trabajo, especialmente a la luz de las crecientes exigencias que experimenta la Organización y de sus limitados recursos; y
- c) Reitere su invitación a los Miembros a que aprovechen el marco existente de capacitación, apoyando la participación de funcionarios de turismo, a título no reembolsable, en el programa de trabajo de la Organización durante determinados periodos de tiempo.

Anexo I. Organigrama de la Secretaría de la OMT



UNWTO Secretariat Organizational Chart | March 2014

