



Boletín del Secretario General

Enmiendas a la serie 100 del Reglamento del Personal (ST/SGB/2002/1)

Por el presente boletín, el Secretario General, de conformidad con las cláusulas 12.2, 12.3 y 12.4 del Estatuto del Personal y con el párrafo a) de la regla 112.2 del Reglamento del Personal, promulga el texto de las enmiendas a la serie 100 del Reglamento del Personal promulgado por el boletín del Secretario General ST/SGB/2002/1. El texto de las enmiendas se adjunta al presente boletín.

Sección 1

Finalidad

1.1 El texto de las reglas del Reglamento del Personal enumeradas *infra* se enmienda por los motivos indicados a continuación en relación con cada una de ellas. Debe tenerse en cuenta que las siguientes enmiendas, promulgadas por el boletín ST/SGB/2006/11, en vigor desde el 1° de enero de 2007, tendrán carácter provisional hasta su presentación a la Asamblea General:

a) Se enmienda el apartado iii) del párrafo d) de la regla 105.3, Vacaciones en el país de origen, para disponer que el funcionario pueda viajar a un país diferente al de su nacionalidad para disfrutar de vacaciones en el país de origen si tiene estrechos vínculos familiares o personales en ese país;

b) Se enmienda la regla 107.13, Pequeños gastos de salida y llegada, para indicar que estos gastos se pagarán con arreglo a las tasas y en las condiciones que establezca el Secretario General;

c) Se enmiendan los apartados ii) y v) de la regla 107.19, Gastos de viaje varios, para actualizar la lista de gastos para los que es necesario solicitar autorización previa;

d) Se enmiendan los párrafos b) y g) de la regla 107.21, Exceso de equipaje y equipaje no acompañado, para permitir una pieza de equipaje además de la franquicia para equipaje o un máximo de 25 kilogramos por persona y para permitir que se combinen en un envío los envíos de equipaje que se tiene derecho a efectuar en los viajes de ida y vuelta;

e) Se enmienda la regla 107.23, Anticipo de fondos para viajes, para incluir la posibilidad de que el funcionario que viaje en comisión de servicio pueda solicitar un anticipo de fondos del 100% para dietas y pequeños gastos de salida y llegada.



1.2 Se adjuntan al presente boletín las páginas nuevas que contienen las enmiendas provisionales al Reglamento del Personal y las escalas de sueldos revisadas, para que se puedan incorporar en la versión impresa del boletín ST/SGB/2002/1.

Sección 2

Disposición final

A menos que se indique otra cosa, las enmiendas introducidas en el presente boletín entrarán en vigor el 1° de enero de 2007.

(Firmado) **Ban** Ki-moon
Secretario General

Carta de las Naciones Unidas

Disposiciones relativas a la prestación de servicios por el personal

Artículo 8

La Organización no establecerá restricciones en cuanto a la elegibilidad de hombres y mujeres para participar en condiciones de igualdad y en cualquier carácter en las funciones de sus órganos principales y subsidiarios.

Artículo 97

La Secretaría se compondrá de un Secretario General y del personal que requiera la Organización. El Secretario General será nombrado por la Asamblea General a recomendación del Consejo de Seguridad. El Secretario General será el más alto funcionario administrativo de la Organización.

Artículo 100

1. En el cumplimiento de sus deberes, el Secretario General y el personal de la Secretaría no solicitarán ni recibirán instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna autoridad ajena a la Organización, y se abstendrán de actuar en forma alguna que sea incompatible con su condición de funcionarios internacionales responsables únicamente ante la Organización.

2. Cada uno de los Miembros de las Naciones Unidas se compromete a respetar el carácter exclusivamente internacional de las funciones del Secretario General y del personal de la Secretaría, y a no tratar de influir sobre ellos en el desempeño de sus funciones.

Artículo 101

1. El personal de la Secretaría será nombrado por el Secretario General de acuerdo con las reglas establecidas por la Asamblea General.

2. Se asignará permanentemente personal adecuado al Consejo Económico y Social, al Consejo de Administración Fiduciaria y, según se requiera, a otros órganos de las Naciones Unidas. Este personal formará parte de la Secretaría.

3. La consideración primordial que se tendrá en cuenta al nombrar el personal de la Secretaría y al determinar las condiciones del servicio, es la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad. Se dará debida consideración también a la importancia de contratar el personal en forma de que haya la más amplia representación geográfica posible.

Artículo 105

1. La Organización gozará, en el territorio de cada uno de sus Miembros, de los privilegios e inmunidades necesarios para la realización de sus propósitos.

2. Los representantes de los Miembros de la Organización y los funcionarios de ésta gozarán asimismo de los privilegios e inmunidades necesarios para desempeñar con independencia sus funciones en relación con la Organización.

3. La Asamblea General podrá hacer recomendaciones con el objeto de determinar los pormenores de la aplicación de los párrafos 1 y 2 de este Artículo, o proponer convenciones a los Miembros de las Naciones Unidas con el mismo objeto.

* * *

La Asamblea General estableció el Estatuto del Personal, con arreglo al Artículo 101 de la Carta, en virtud de su resolución 590 (VI), de 2 de febrero de 1952, y posteriormente lo enmendó en virtud de las resoluciones 781 (VIII) y 782 (VIII), de 9 de diciembre de 1953; la resolución 882 (IX), de 14 de diciembre de 1954; la resolución 887 (IX), de 17 de diciembre de 1954; la resolución 974 (X), de 15 de diciembre de 1955; la resolución 1095 (XI), de 27 de febrero de 1957; las resoluciones 1225 (XII) y 1234 (XII), de 14 de diciembre de 1957; la resolución 1295 (XIII), de 5 de diciembre de 1958; la resolución 1658 (XVI), de 28 de noviembre de 1961; la resolución 1730 (XVI), de 20 de diciembre de 1961; la resolución 1929 (XVIII), de 11 de diciembre de 1963; la resolución 2050 (XX), de 13 de diciembre de 1965, la resolución 2121 (XX), de 21 de diciembre de 1965; la resolución 2369 (XXII), de 19 de diciembre de 1967; las resoluciones 2481 (XXIII) y 2485 (XXIII), de 21 de diciembre de 1968; la resolución 2742 (XXV), de 17 de diciembre de 1970; la resolución 2888 (XXVI), de 21 de diciembre de 1971; la resolución 2990 (XXVII), de 15 de diciembre de 1972; la resolución 3008 (XXVII), de 18 de diciembre de 1972; la resolución 3194 (XXVIII), de 18 de diciembre de 1973; las resoluciones 3353 (XXIX) y 3358 B (XXIX), de 18 de diciembre de 1974; la resolución 31/141 B, de 17 de diciembre de 1976; la resolución 32/200 y la decisión 32/450 B, de 21 de diciembre de 1977; la resolución 33/119, de 19 de diciembre de 1978; la decisión 33/433, de 20 de diciembre de 1978; la resolución 35/214, de 17 de diciembre de 1980; la decisión 36/459, de 18 de diciembre de 1981; la resolución 37/126, de 17 de diciembre de 1982; la resolución 37/235 C, de 21 de diciembre de 1982; la resolución 39/69, de 13 de diciembre de 1984; las resoluciones 39/236 y 39/245, de 18 de diciembre de 1984; la decisión 40/467, de 18 de diciembre de 1985; las resoluciones 41/207 y 41/209, de 11 de diciembre de 1986; las resoluciones 42/221 y 42/225, de 21 de diciembre de 1987; la resolución 43/226, de 21 de diciembre de 1988; la resolución 44/185, de 19 de diciembre de 1989; la resolución 44/198, de 21 de diciembre de 1989; las resoluciones 45/241 y 45/251, de 21 de diciembre de 1990; la resolución 45/259, de 3 de mayo de 1991; la resolución 46/191, de 20 de diciembre de 1991; la resolución 47/216, de 12 de marzo de 1993; la resolución 47/226, de 30 de abril de 1993; las resoluciones 48/224 y 48/225, de 23 de diciembre de 1993; las resoluciones 49/222 y 49/223, de 23 de diciembre de 1994; la resolución 49/241, de 6 de abril de 1995; la resolución 51/216, de 18 de diciembre de 1996; la resolución 52/252, de 8 de septiembre de 1998, la resolución 53/209, de 18 de diciembre de 1998; la resolución 53/221, de 7 de abril de 1999; la resolución 54/238 y la decisión 54/460, de 23 de diciembre de 1999; la resolución 55/223, de 23 de diciembre de 2000; la resolución 55/258, de 14 de junio de 2001; la resolución 56/244, de 24 de diciembre de 2001; la resolución 57/285, de 20 de diciembre de 2002; la resolución 57/307, de 15 de abril de 2003; la resolución 57/310, de 18 de junio de 2003; la resolución 58/285, de 8 de abril de 2004, la resolución 59/268, de 23 de diciembre de 2004, la resolución 59/283, de 13 de abril de 2005; las resoluciones 60/238 y 60/248, de 23 de diciembre de 2005; y la resolución 61/239 de 22 de diciembre de 2006.

Capítulo V

Vacaciones anuales y licencias especiales

Regla 105.1

Vacaciones anuales

a) Se acreditará a los funcionarios, durante todo el tiempo que perciban sueldo completo, derecho a vacaciones anuales a razón de seis semanas por año, a reserva de lo dispuesto en el párrafo f) de la presente regla y en el párrafo c) de la regla 105.2. No se acreditará al funcionario ningún día de vacaciones durante el período en que, conforme a la regla 106.4, perciba una indemnización equivalente al sueldo y prestaciones.

b) i) Las vacaciones anuales podrán tomarse por días enteros o por medios días;

ii) Las vacaciones sólo podrán tomarse cuando sean autorizadas. El funcionario que estuviere ausente del trabajo sin autorización no percibirá sueldos ni prestaciones mientras dure la ausencia no autorizada. Sin embargo, si a juicio del Secretario General la ausencia obedeció a motivos ajenos a la voluntad del funcionario y éste tiene acreditadas vacaciones anuales, la ausencia será imputada a éstas;

iii) Todas las disposiciones relativas a las vacaciones estarán supeditadas a las necesidades del servicio, en razón de las cuales se podrá requerir de los funcionarios que tomen las vacaciones durante un período fijado por el Secretario General. Se tendrán en cuenta en todo lo posible la situación personal y las preferencias del funcionario.

c) Las vacaciones anuales podrán acumularse, pero los funcionarios no podrán retener más de 12 semanas de vacaciones anuales después del 1° de enero de cada año, o de otra fecha que el Secretario General señale para un lugar de destino. Sin embargo, al finalizar una misión (designada como tal con este objeto por el Secretario General), el funcionario que durante la misión, o los dos meses inmediatamente siguientes, habría de perder normalmente el derecho a días acumulados de vacaciones anuales podrá utilizar esos días para cubrir total o parcialmente un período autorizado de licencia después de la misión. El interesado perderá todo derecho a estos días acumulados de vacaciones anuales si no los utiliza dentro de los cuatro meses inmediatamente siguientes a la fecha en que haya salido de la zona de la misión.

d) (Suprimido)

e) En circunstancias excepcionales, podrán concederse a un funcionario hasta dos semanas de vacaciones anuales anticipadas, siempre que se prevea que el interesado permanecerá en servicio más tiempo del necesario para adquirir derecho a las vacaciones así anticipadas.

f) El Secretario General fijará las condiciones que regirán las vacaciones anuales del personal contratado expresamente para una misión y dentro de la zona general de ésta y las pondrá en conocimiento de los interesados. Tales condiciones se fijarán teniendo debidamente en cuenta los usos locales en la zona de la misión.

Regla 105.2

Licencias especiales

a) i) Podrá concederse licencia especial a solicitud del funcionario, por el período que fije el Secretario General, a los efectos de seguir estudios o realizar investigaciones avanzadas de interés para las Naciones Unidas, en caso de enfermedad prolongada, para dedicarse al cuidado de los hijos o cuando medie otra razón importante. En circunstancias excepcionales, el Secretario General, por iniciativa propia, podrá conceder a un funcionario licencia especial con sueldo completo si considera que ello redundará en interés de la Organización;

ii) Normalmente, la licencia especial es sin sueldo. En circunstancias excepcionales, podrá concederse una licencia especial con sueldo completo o parcial;

iii) Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, podrá concederse licencia familiar en los casos siguientes:

a. Como licencia especial con sueldo completo en caso de adopción de un hijo;

b. Como licencia especial sin sueldo de hasta dos años como máximo a la madre o el padre de un hijo recién nacido o adoptado, con la posibilidad de prolongarla dos años más como máximo en circunstancias excepcionales. Se protegerá plenamente el derecho del funcionario de reincorporarse al servicio cuando la licencia especial haya llegado a su fin;

c. Como licencia especial sin sueldo durante un período razonable, incluido el tiempo de viaje necesario, con motivo de la muerte de un familiar directo del funcionario o en caso de emergencia grave relacionada con la familia;

iv) No se concederá licencia especial para desempeñar un cargo político en un gobierno, un puesto diplomático o que entrañe otro tipo de representación o para los efectos de desempeñar funciones que sean incompatibles con el carácter permanente de funcionario internacional. En circunstancias excepcionales, podrá concederse licencia especial sin goce de sueldo al funcionario cuyo gobierno le solicite que preste temporalmente servicios que entrañen funciones de carácter técnico.

b) Salvo cuando hayan sido contratados expresamente para una misión los funcionarios que hayan cumplido un año de prueba con servicios satisfactorios y los funcionarios con nombramientos permanentes que sean llamados a las fuerzas armadas del Estado de que son nacionales, sea para instrucción o para servicio activo, podrán recibir una licencia especial sin sueldo mientras dure ese servicio militar, de conformidad con las condiciones indicadas en el apéndice C del Reglamento.

c) El Secretario General podrá autorizar licencias especiales sin goce de sueldo a los efectos de las pensiones, a fin de proteger las prestaciones de pensiones de los funcionarios a los que falten dos años o menos para cumplir 55 años de edad y 25 años de servicio o que hayan cumplido 55 años de edad y a quienes falten dos años o menos para cumplir 25 años de servicio.

d) Los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo no se tendrán en cuenta al calcular la duración de los servicios a los efectos de la licencia por enfermedad, las vacaciones anuales, las vacaciones en el país de origen, los incrementos periódicos de sueldos, la antigüedad, la indemnización por rescisión del nombramiento y la prima de repatriación. Se tendrán en cuenta, en cambio, los períodos de licencia especial que no lleguen a constituir un mes completo. Los períodos de licencia especial no interrumpirán la continuidad de los servicios.

Regla 105.3

Vacaciones en el país de origen

a) Los funcionarios cuya contratación se considere internacional en virtud del párrafo a) de la regla 104.7 y a los cuales el párrafo c) de esa regla no deniegue el derecho a disfrutar de vacaciones en su país de origen, que residan y presten servicios fuera de su país de origen y que cumplan los demás requisitos del caso tendrán derecho, una vez cada dos años de servicios acreditables a esos efectos, a visitar su país de origen por cuenta de las Naciones Unidas con el objeto de pasar en él una parte razonable de sus vacaciones anuales. Las vacaciones tomadas con este objeto y en las condiciones que se indican en la presente regla se denominarán en lo sucesivo vacaciones en el país de origen.

b) El funcionario tendrá derecho a vacaciones en el país de origen siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

i) Que, en el ejercicio de sus funciones oficiales:

a. El funcionario resida de manera continua en un país distinto de su nacionalidad; o

b. En el caso de un funcionario que sea natural de un territorio no metropolitano del país en que se encuentra su lugar de destino, antes de su nombramiento haya residido normalmente en ese territorio no metropolitano y, para ejercer sus funciones oficiales, siga residiendo fuera de él;

ii) Que el Secretario General prevea que los servicios del funcionario continuarán:

a. Durante seis meses por lo menos después de la fecha de regreso de las vacaciones en el país de origen; y

b. Si se trata de las primeras vacaciones en el país de origen, por lo menos seis meses después de la fecha en que el funcionario haya de completar dos años de servicios reconocidos al efecto;

iii) Si se trata de vacaciones en el país de origen a continuación del regreso de un viaje para visitar a la familia con arreglo al párrafo b) de la regla 107.1, que el funcionario haya completado por lo menos nueve meses de servicios ininterrumpidos desde su partida para dicha visita.

c) El período de servicio reconocido para las vacaciones en el país de origen comenzará a acumularse el día del nombramiento si el funcionario llena las condiciones requeridas en el párrafo b) en el momento de su nombramiento. Si el funcionario adquiere derecho a las vacaciones en el país de origen después de su nombramiento, los servicios reconocidos para estas vacaciones comenzarán en la fecha en que adquiera tal derecho.

d) A los efectos de las vacaciones en el país de origen, se considerará país de origen del funcionario el país de su nacionalidad, con sujeción a las siguientes condiciones y excepciones:

i) A los efectos de los derechos de viaje y de transporte, el lugar en que el funcionario tomará sus vacaciones dentro del país de origen será aquel con el que haya tenido vínculos residenciales más estrechos durante el período de residencia más reciente en el país de origen. En circunstancias excepcionales y con sujeción a las condiciones que fije el Secretario General se podrá cambiar el lugar de las vacaciones en el país de origen;

ii) El lugar de las vacaciones en el país de origen de un funcionario que haya prestado servicios en otra organización pública internacional inmediatamente antes de su nombramiento se determinará como si el interesado hubiese estado al servicio de las Naciones Unidas durante todo el tiempo que prestó servicios en la otra organización internacional;

iii) El Secretario General podrá autorizar a un funcionario para que*:

a. Tome las vacaciones a que se refiere esta regla en un país distinto del de su nacionalidad en circunstancias excepcionales y por razones imperiosas. El funcionario que solicite tal autorización deberá probar a satisfacción del Secretario General que durante un período prolongado antes de su nombramiento mantuvo su residencia habitual en ese otro país, que conserva estrechos vínculos familiares o personales en él y que el hecho de tomar en él sus vacaciones no es incompatible con el espíritu ni los propósitos de la cláusula 5.3 del Estatuto del Personal;

b. Viaje en uso de licencia para visitar el país de origen a un país que no sea el de origen, con sujeción a las condiciones que fije el Secretario General. En ese caso, los gastos de viaje que sufragarán las Naciones Unidas no podrán exceder del costo del viaje al país de origen.

e) i) Salvo en el caso de los nombrados por un período de prueba, los funcionarios tendrán derecho a las primeras vacaciones en el país de origen en el año civil en que completen dos años de servicios reconocidos al efecto. El funcionario nombrado por un período de prueba no tendrá derecho a las primeras vacaciones en el país de origen mientras no haya recibido un nombramiento permanente o no se haya prorrogado el período de prueba; sin embargo, si el Secretario General considera que la Junta de Nombramientos y Ascensos no podrá examinar su caso dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que se cumplen dos años de servicios, el funcionario podrá tomar las vacaciones en el país de origen a reserva de que se cumplan las demás condiciones previstas en la presente regla;

ii) Con sujeción a las necesidades del servicio y a lo dispuesto en el apartado i) respecto de los nombramientos por un período de prueba, los funcionarios podrán tomar las vacaciones en el país de origen en cualquier momento del año civil en que tengan derecho a ellas.

* La enmienda del apartado iii) del párrafo d) de la regla 105.3 tiene carácter provisional hasta su presentación a la Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12.2 del Estatuto del Personal.

f) En circunstancias excepcionales, podrá autorizarse a un funcionario para que tome con antelación sus vacaciones en el país de origen, siempre que haya cumplido por lo menos 12 meses de servicios reconocidos a tal efecto o, normalmente, hayan transcurrido por lo menos 12 meses de servicios reconocidos desde la fecha de regreso de sus vacaciones anteriores en el país de origen. Por el hecho de concederse vacaciones anticipadas en el país de origen no se adelantará el año en que podrán tomarse las siguientes vacaciones en el país de origen. La concesión de vacaciones anticipadas en el país de origen estará subordinada a que posteriormente se cumplan las condiciones para tener derecho a ellas. De no cumplirse esas condiciones, el funcionario tendrá que reembolsar a la Organización los gastos correspondientes al viaje anticipado.

g) El funcionario que retrase sus vacaciones en el país de origen hasta después del año civil en el cual le corresponden podrá tomarse esas vacaciones retrasadas sin que cambien los años en que podrán tomarse las vacaciones siguientes y subsiguientes en el país de origen, a condición de que transcurran 12 meses por lo menos de servicios reconocidos al efecto entre el regreso de las vacaciones diferidas y la partida para las vacaciones siguientes.

h) Se podrá pedir al funcionario que tome las vacaciones en el país de origen juntamente con un viaje oficial o un cambio de lugar de destino oficial, teniendo en cuenta debidamente los intereses del funcionario y de su familia.

i) Con sujeción a las condiciones especificadas en el capítulo VII del presente Reglamento, el funcionario autorizado a tomar vacaciones en el país de origen tendrá derecho a tiempo de viaje y al pago de los gastos del viaje de ida y vuelta suyos y de sus familiares calificados entre el lugar de destino oficial y el lugar de las vacaciones en el país de origen.

j) Los familiares calificados viajarán al mismo tiempo que el funcionario que toma vacaciones en el país de origen, pero podrán autorizarse excepciones a esta disposición cuando las necesidades del servicio u otras circunstancias especiales impidan que el interesado y sus familiares viajen juntos.

k) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios con derecho a vacaciones en el país de origen, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo d) de la regla 104.10, cada uno podrá optar entre tomar sus propias vacaciones en su país de origen o acompañar al cónyuge. Se concederá al funcionario que opte por acompañar a su cónyuge tiempo de viaje suficiente para el viaje de que se trate. Cuando el padre y la madre sean funcionarios y tengan ambos derecho a vacaciones en el país de origen, los hijos a cargo, si los hay, podrán acompañar al padre o a la madre. La frecuencia de los viajes de los funcionarios y sus hijos a cargo no excederá de la fijada para las vacaciones en el país de origen.

l) Los funcionarios que tomen vacaciones en el país de origen estarán obligados a pasar en él siete días completos como mínimo, sin contar los días de viaje. El Secretario General podrá solicitar que un funcionario, a su regreso de las vacaciones en el país de origen, presente prueba satisfactoria del cumplimiento cabal de ese requisito.

m) En las condiciones que establezca el Secretario General, los funcionarios que reúnan las condiciones debidas y que presten servicios en lugares de destino designados en que las condiciones de vida y de trabajo sean muy difíciles tendrán derecho a vacaciones en el país de origen una vez cada 12 meses.

Artículo VI

Seguridad social

Cláusula 6.1

Se tomarán las disposiciones que corresponda para que los funcionarios queden afiliados a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, de conformidad con los Estatutos de dicha Caja.

Cláusula 6.2

El Secretario General establecerá un sistema de seguridad social para el personal que abarque, en particular, disposiciones relativas a la protección de la salud, a la concesión de licencias de enfermedad y maternidad, y al pago de indemnizaciones razonables en los casos de enfermedad, accidente o muerte imputables al desempeño de funciones oficiales al servicio de las Naciones Unidas.

b) Las disposiciones de los párrafos b y c) de la regla 107.2 se aplicarán al personal en misión, pero cuando se trate de funcionarios afectados, asignados o trasladados desde una oficina permanente, los viajes se harán normalmente entre la oficina permanente y la zona de la misión.

Regla 107.4

Pérdida del derecho al pago del viaje de regreso

a) El funcionario que renuncie antes de cumplir un año de servicio o dentro de los seis meses siguientes a la fecha de regreso de un viaje de vacaciones en el país de origen o de un viaje de visita a la familia no tendrá derecho al pago de los gastos de viaje de regreso, ni para sí ni para sus familiares, a menos que, a juicio del Secretario General, haya razones imperiosas para autorizar tal pago.

b) El derecho al pago de los gastos de viaje de regreso cesará si el viaje no se inicia dentro de los dos años siguientes a la fecha de separación del servicio. Sin embargo, cuando ambos cónyuges sean funcionarios y el cónyuge que se separa primero del servicio tenga derecho al pago de los gastos de viaje de regreso, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo d) de la regla 104.10, tal derecho no cesará hasta dos años después de la fecha de separación del servicio del otro cónyuge.

Regla 107.5

Familiares calificados

a) A los efectos del pago de los gastos de viaje, se considerarán familiares calificados el cónyuge y los hijos reconocidos como familiares a cargo conforme al párrafo b) de la regla 103.24. Además, tendrán derecho al pago de los gastos de viaje relacionados con el subsidio de educación los hijos respecto de los cuales deba pagarse un subsidio de educación, aunque ya no estén reconocidos como familiares a cargo conforme al párrafo b) de la regla 103.24.

b) El Secretario General podrá autorizar el pago de los gastos de viaje de un hijo al lugar de destino o al país de origen del funcionario después de que la edad del hijo haya pasado del límite establecido en el Estatuto y el Reglamento del Personal para el reconocimiento de la condición de hijo a cargo, si el viaje se efectúa en el plazo de un año o en cuanto el hijo deje de asistir a tiempo completo a una universidad a la que comenzó a asistir mientras era considerado hijo a cargo.

c) No obstante lo dispuesto en el apartado v) del párrafo a) de la regla 107.2 y en la regla 107.3, el Secretario General podrá autorizar asimismo el pago de los gastos de viaje para la repatriación del ex cónyuge de un funcionario.

Regla 107.6

Autorización de viaje

Todo viaje deberá ser autorizado por escrito antes de que se inicie. En casos excepcionales, el funcionario podrá ser autorizado a emprender un viaje sobre la base de instrucciones verbales, pero éstas deberán ser confirmadas por escrito. Antes de emprender un viaje, el funcionario deberá cerciorarse personalmente de que tiene la debida autorización.

Regla 107.7**Gastos de viaje**

a) Los gastos de viaje que las Naciones Unidas pagarán o reembolsarán conforme a las disposiciones pertinentes del presente Reglamento son los siguientes:

- i) Los gastos de transporte (es decir, el precio de los billetes);
- ii) Los pequeños gastos de salida y llegada;
- iii) Los viáticos;
- iv) Las dietas;
- v) Otros gastos necesarios efectuados durante el viaje.

b) Los funcionarios deberán efectuar los gastos con el mismo cuidado que tendría una persona prudente que viajara por asuntos personales.

Regla 107.8**Ruta, medio de transporte y clase**

a) Todo viaje oficial se efectuará por la ruta, por el medio de transporte y en la clase que apruebe de antemano el Secretario General.

b) Los gastos de viaje y los demás derechos, incluido el tiempo de viaje, se limitarán a los que correspondan a un viaje por la ruta, por el medio de transporte y en la clase aprobados por el Secretario General. El funcionario que, por razones de conveniencia personal, desee hacer otros arreglos deberá conseguir previamente permiso para ello y pagar todos los gastos adicionales.

Regla 107.9**Ruta y medio de transporte**

a) La ruta normal de todo viaje oficial será la más directa y económica. Podrá aprobarse otra ruta cuando, a juicio del Secretario General, convenga a las Naciones Unidas.

b) El medio de transporte normal para todo viaje oficial será el avión. Podrá aprobarse otro medio de transporte cuando, a juicio del Secretario General, su uso convenga a las Naciones Unidas.

c) Si un funcionario o un familiar viajan por un medio de transporte más económico que el aprobado, las Naciones Unidas pagarán sólo los gastos correspondientes al medio de transporte que se haya usado efectivamente.

Regla 107.10**Clase en que se efectuará el viaje**

a) En todo viaje oficial por aire, los funcionarios y sus familiares calificados viajarán en clase económica, con arreglo a la tarifa menos costosa ofrecida con carácter regular, o su equivalente. Sin embargo, en las condiciones establecidas por el Secretario General, podrá concederse el derecho a viajar en la clase inmediatamente inferior a la primera. En casos excepcionales, el Secretario General podrá permitir que el viaje se realice en primera clase.

b) En los viajes aéreos, el pasaje de la clase a que se refiere el párrafo a) *supra* se proporcionará a la tasa más económica que corresponda. Los hijos menores de 2 años que viajen por avión lo harán con un pasaje que les permita ocupar un asiento.

c) En todo viaje oficial por mar aprobado conforme el párrafo b) de la regla 107.9, los funcionarios y sus familiares viajarán en la clase que, a juicio del Secretario General, sea apropiada a las circunstancias del caso.

d) En todo viaje oficial por ferrocarril aprobado conforme al párrafo b) de la regla 107.9, los funcionarios y sus familiares viajarán en primera clase ordinaria o en clase equivalente, incluso coche-cama y otras comodidades, según corresponda.

e) Podrá aprobarse una clase superior cuando, a juicio del Secretario General, lo justifiquen circunstancias especiales.

f) Si un funcionario o un familiar viajan en clase más económica que la aprobada, las Naciones Unidas pagarán sólo los gastos correspondientes a la clase efectivamente usada al precio pagado por el viajero.

Regla 107.11

Viajes en automóvil

a) Los funcionarios autorizados a viajar en automóvil recibirán de las Naciones Unidas un reembolso conforme a las tasas y condiciones que fije el Secretario General en función del costo de uso del automóvil en la zona en que se efectúe el viaje; el cálculo de las dietas se basará en un recorrido diario mínimo.

b) Para viajes dentro de un radio de 56 kilómetros (35 millas) del lugar de destino oficial, el reembolso se basará en la distancia efectivamente recorrida y, para viajes más largos, en la distancia que indiquen los mapas oficiales de carreteras. No se reembolsarán los gastos diarios de viaje entre la residencia del funcionario y el lugar de su trabajo.

c) Cuando dos o más personas hagan el mismo viaje en un mismo automóvil, los gastos por recorrido, a las tasas fijadas por el Secretario General, se pagarán a una sola de ellas.

d) El total de gastos por recorrido y de dietas que podrá reclamar un funcionario respecto de un viaje determinado no podrá exceder del monto máximo de los gastos de viaje a cuyo pago habría tenido derecho si él y sus familiares calificados hubiesen viajado por la ruta más económica.

Regla 107.12

Compra de los pasajes

a) A menos que el funcionario interesado sea autorizado expresamente a hacer otros arreglos, todos los pasajes para viajes oficiales de los funcionarios y de sus familiares calificados serán comprados por las Naciones Unidas antes de que se inicie el viaje o, cuando las circunstancias así lo exijan, serán adquiridos por el funcionario.

b) El funcionario que solicite viajar en una clase superior a la que le corresponde en virtud de la regla 107.10, o que, por razones de preferencia o conveniencia personal, sea autorizado a viajar por una ruta o por un medio de

transporte distintos de los que se prevén en la regla 107.9, deberá reembolsar a las Naciones Unidas, antes de que éstas le entreguen los pasajes, todo gasto adicional a que haya dado lugar.

Regla 107.13*

Pequeños gastos de salida y llegada

a) En todos los viajes oficiales cuyo destino u origen sea el lugar de destino, el funcionario tendrá derecho al pago de los pequeños gastos de salida y llegada, con arreglo a las tasas y en las condiciones que establezca el Secretario General. Se entenderá que este pago por pequeños gastos de salida y llegada cubre todos los gastos de transporte y los gastos accesorios entre el aeropuerto u otro punto de llegada o de salida y el hotel u otro lugar de residencia respecto del funcionario y de cada familiar autorizado para viajar por cuenta de las Naciones Unidas, excepto los gastos previstos en el apartado iii) de la regla 107.19.

b) No se reembolsará ningún gasto respecto de una escala intermedia:

i) Que no esté autorizada;

ii) Que no exija salir del aeropuerto o estación; o

iii) Cuyo propósito exclusivo sea hacer un transbordo para continuar el viaje.

c) (Suprimido).

Regla 107.14

Viáticos

a) El funcionario y sus familiares calificados que sean autorizados a viajar por mar tendrán derecho a un viático fijo, que estará destinado a cubrir los gastos de la travesía y equivaldrá a las dietas que se habrían pagado si el viaje se hubiese realizado por avión.

b) Cuando el medio de transporte autorizado no sea el barco, se pagarán dietas completas durante todo el tiempo del viaje, con sujeción a las condiciones establecidas en las reglas 107.15 a 107.18; sin embargo, si no se trata de un viaje en comisión de servicio, se reconocerán como máximo tres días de dietas respecto de un viaje determinado.

Regla 107.15

Dietas

a) A reserva de lo dispuesto en el párrafo a) de la regla 107.14 y en el párrafo h) *infra*, los funcionarios autorizados a viajar por cuenta de las Naciones Unidas recibirán dietas apropiadas de conformidad con una escala de tasas que se fijará de tiempo en tiempo. Estas tasas estarán sujetas a las disposiciones de la regla 107.16 y a reducciones en los casos en que las Naciones Unidas, un gobierno o una institución conexas proporcionen gratuitamente el alojamiento o las comidas.

b) En casos excepcionales y por razones imperiosas, el Secretario General podrá autorizar un aumento razonable de las dietas que se pagarán a un funcionario

* La enmienda de la regla 107.13 tiene carácter provisional hasta su presentación a la Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12.2 del Estatuto del Personal.

que deba acompañar a un funcionario de categoría superior y cuyas labores oficiales durante la misión lo obliguen a efectuar gastos sustancialmente superiores a los previstos cuando se determinaron las dietas para su categoría.

c) Se considerará que las dietas constituyen la aportación total de las Naciones Unidas para gastos tales como comidas, alojamiento, propinas y otros pagos por servicios diversos. Salvo en los casos previstos en la regla 107.19, todos los gastos que excedan del monto de la dieta serán por cuenta del funcionario.

d) A reserva de lo dispuesto en el párrafo a) de la regla 107.14 y en el párrafo h) *infra*, cuando el cónyuge y los hijos a cargo de un funcionario estén autorizados a viajar por cuenta de las Naciones Unidas, el funcionario recibirá dietas suplementarias respecto de cada uno de ellos, a la mitad de la tasa aplicable al funcionario.

e) Respecto de cualquier período de licencia anual o licencia especial que tome un funcionario mientras se encuentre en misión, sólo se reconocerán dietas a razón de un día y medio como máximo por cada mes de servicios cumplidos en esa misión. En ningún caso se pagarán dietas por los días de licencia que el funcionario tome después de terminar su servicio activo en una asignación pero antes de regresar a su lugar de destino oficial.

f) Las dietas seguirán pagándose durante la licencia de enfermedad que se tome durante una misión; sin embargo, si el funcionario es hospitalizado, no se pagará más que un tercio de las dietas correspondientes.

g) Cuando un funcionario deba desempeñar labores oficiales con ocasión de su viaje de vacaciones en el país de origen, se pagarán las dietas apropiadas por los días que correspondan.

h) No se pagarán dietas respecto del viaje con motivo del nombramiento, una asignación o la repatriación, ni respecto del viaje de vacaciones en el país de origen, del viaje de visita a la familia o del viaje relacionado con el subsidio de educación; sin embargo, se podrán pagar dietas respecto de las escalas efectuadas en tales viajes en las condiciones establecidas por el Secretario General. Cuando se autorice un viaje por cuenta de las Naciones Unidas por razones médicas o de seguridad o por otras razones, conforme al apartado vii) del párrafo a) de la regla 107.1 o al apartado vii) del párrafo a) de la regla 107.2, se podrán pagar dietas de una cuantía apropiada, a discreción del Secretario General.

Regla 107.16

Escala especial de dietas

El Secretario General podrá fijar una escala especial de dietas para los funcionarios que sean asignados a conferencias o destacados desde su lugar de destino durante un período prolongado.

Regla 107.17

(Suprimida)

Regla 107.18
Cálculo de las dietas

a) Salvo en el caso de los viajes por mar, se pagará una dieta al funcionario, conforme a las escalas y condiciones previstas en la regla 107.15, por cada día civil o fracción de día civil que suponga pernoctar fuera de su residencia, durante el tiempo en que el funcionario o sus familiares se hallen en viaje oficial, en la inteligencia de que, respecto de un viaje de 24 horas o más, se pagará la dieta íntegra por el día en que comience el viaje y no se pagará dieta alguna por el día en que termine el viaje. Cuando el viaje no suponga pernoctar fuera de la residencia, no se pagará dieta alguna por un viaje de menos de 10 horas y se pagará el 40% de la dieta por un viaje de 10 horas o más.

b) Cuando el viaje se haga por mar, se pagará la dieta íntegra a la tasa apropiada por el día de llegada al puerto de desembarco, a condición de que el viaje autorizado haya de prolongarse todavía durante más de 12 horas. No se pagará ninguna dieta por el día del embarco.

c) Cuando sea aplicable más de una tasa en el curso de un mismo día o si el viajero completa su viaje el mismo día en que lo comenzó, se pagará la dieta por ese día a la tasa aplicable en la zona de destino, excepto cuando se trate de la última etapa de un viaje de regreso en comisión de servicio, en cuyo caso la dieta se pagará a la tasa aplicable en el último lugar autorizado en que haya pernoctado el funcionario.

d) Cuando sea necesario, para el cálculo de las dietas, especificar la “hora de salida” y la “hora de llegada”, estas expresiones se entenderán como el momento en que el tren, el barco o el avión partan efectivamente o lleguen efectivamente a su punto de destino normal.

Regla 107.19
Gastos de viaje varios

Los demás gastos que deban hacer los funcionarios con ocasión de una comisión de servicio o de un viaje oficial serán reembolsados por las Naciones Unidas una vez que termine el viaje, a condición de que el interesado explique satisfactoriamente la necesidad y naturaleza de esos gastos y presente los recibos pertinentes, los cuales normalmente se exigirán respecto de todo gasto superior a 20 dólares. Tales gastos — para los cuales, en la medida de lo posible, se solicitará autorización previa— sólo podrán corresponder, en principio, a los siguientes conceptos:

- i) Uso de medios de transporte locales distintos de los previstos en la regla 107.13;
- ii) Comunicaciones telefónicas o de otro tipo con ocasión de una comisión de servicio*;
- iii) Transporte del equipaje autorizado por un servicio expreso o por otro medio adecuado;
- iv) Alquiler de locales para uso oficial;
- v) Servicios de procesamiento de textos o alquiler del equipo necesario para la preparación de cartas o informes oficiales*;
- vi) Transporte o almacenamiento del equipaje o de los artículos utilizados con ocasión de una comisión de servicio.

* La enmienda de los apartados ii) y v) de la regla 107.19 tiene carácter provisional hasta su presentación a la Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12.2 del Estatuto del Personal.

Regla 107.20**Instalación**

(Suprimida).

Regla 107.20**Prima por asignación**

a) Salvo en los casos de asignación especial con carácter de misión, el funcionario que viaje a un nuevo lugar de destino por cuenta de las Naciones Unidas para una asignación de por lo menos un año de duración recibirá un subsidio por asignación con sujeción a las condiciones que se indican más abajo.

b) La cuantía de la prima por asignación equivaldrá a:

i) Treinta días de dietas a la tasa aplicable de acuerdo con lo dispuesto en el apartado i) del párrafo c) *infra*; y

ii) Treinta días de dietas a la mitad de esa tasa para cada familiar que haya viajado por cuenta de las Naciones Unidas de conformidad con lo dispuesto en los apartados i), ii) o iii) del párrafo a) de la regla 107.2 y en la regla 107.3.

Las sumas mencionadas se calcularán aplicando la tasa vigente en la fecha de llegada del funcionario o de su familiar, según corresponda, al lugar de destino.

Cuando una asignación de menos de un año de duración, respecto de la cual se hayan pagado dietas durante seis meses o más en virtud de lo dispuesto en el apartado ii) del párrafo d) de la regla 103.7, se amplíe a un año o más en el mismo lugar de destino, no se aplicarán las disposiciones del apartado i) *supra* y únicamente se pagará la suma fija prevista en el párrafo d).

c) i) El Secretario General podrá fijar tasas especiales de dietas a los efectos de la prima por asignación para determinados cuadros de personal en los diversos lugares de destino y publicar esas escalas mediante instrucciones administrativas u otro procedimiento apropiado. Cuando no se haya fijado ninguna tasa especial, la prima por asignación se calculará sobre la base de las dietas para viajes establecidas en virtud de la regla 107.15;

ii) El límite de 30 días previsto en el párrafo b) *supra* podrá ser ampliado hasta un máximo de 90 días en las condiciones que establezca el Secretario General. La cuantía de la prima durante el período ampliado podrá ser de hasta el 60% de la tasa correspondiente al período inicial.

d) Además de cualquier cuantía en concepto de prima que se pague en virtud de lo dispuesto en el párrafo b) *supra*, se podrá pagar una suma fija calculada sobre la base del sueldo neto básico del funcionario y, cuando corresponda, del ajuste por lugar de destino aplicable al lugar donde ha sido asignado, en las condiciones que establezca el Secretario General. Esa suma fija se pagará de acuerdo con las tasas siguientes:

i) En los lugares de destino donde hay sedes y otros lugares de destino designados, una suma fija equivalente a un mes de sueldo neto básico y, cuando corresponda, el ajuste por lugar de destino, siempre y cuando el funcionario no tenga derecho al pago de los gastos de mudanza de conformidad con la regla 107.27;

ii) En todos los demás lugares de destino:

a. Cuando el funcionario tenga derecho al pago de los gastos de mudanza de conformidad con la regla 107.27, el equivalente de un mes de sueldo neto básico y, cuando corresponda, el ajuste por lugar de destino;

b. Cuando el funcionario no tenga derecho al pago de los gastos de mudanza de conformidad con la regla 107.27, el equivalente de un mes de sueldo neto básico y, cuando corresponda, el ajuste por lugar de destino, si el período de asignación es de menos de tres años, y el equivalente de dos meses de sueldo neto básico y, cuando corresponda, el ajuste por lugar de destino, si el período de asignación es de tres años o más.

Si un período de asignación de menos de tres años se prorroga a tres o más años, se pagará en ese momento al funcionario una segunda suma fija equivalente a un mes de sueldo.

e) El funcionario que, al cambiar de lugar de destino o recibir un nuevo nombramiento, regresa a un lugar de destino anterior, no tendrá derecho a la totalidad de la prima por asignación, a no ser que haya estado ausente de este lugar durante un año por lo menos. En caso de ausencia más breve, se pagará normalmente la parte de la prima total que guarde con éste la misma relación que exista entre los meses completos de ausencia y un año.

f) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y viajen por cuenta de las Naciones Unidas a un lugar de destino, teniendo en cuenta el párrafo d) de la regla 104.10, se pagará a cada uno de ellos la porción de la prima por asignación correspondiente a la dieta. Si tienen uno o más hijos a cargo, la prima por asignación respecto de ese hijo o esos hijos se pagará al funcionario de quien dependa oficialmente cada hijo.

g) Si ambos cónyuges tienen derecho al pago de la suma fija en relación con la prima por asignación, esa suma se pagará únicamente al cónyuge a quien le corresponda la suma mayor.

h) Cuando el funcionario no haya prestado servicios durante todo el período respecto del cual se ha pagado una prima por asignación, la prima se ajustará proporcionalmente y se recuperará la diferencia en las condiciones que establezca el Secretario General, quien, en circunstancias excepcionales, podrá no exigir el reembolso.

i) En los casos apropiados, el Secretario General podrá autorizar el pago de la totalidad o de parte de la prima por asignación cuando las Naciones Unidas no hayan tenido que pagar los gastos de viaje con ocasión del nombramiento de un funcionario cuya contratación se considere internacional conforme a la regla 104.7.

Regla 107.21

Exceso de equipaje y equipaje no acompañado

Exceso de equipaje

a) A los fines del presente Reglamento, se entenderá por “exceso de equipaje” la parte del equipaje por encima de la franquicia de equipaje acompañado que conceden las compañías de transporte.

b) Los funcionarios que viajen por avión tendrán derecho a un reembolso del costo del exceso de equipaje para sí y para sus familiares calificados correspondiente a una pieza de equipaje además de la franquicia para equipaje a un máximo de 25 kilogramos por persona*.

Disposiciones generales sobre equipaje no acompañado

c) A los fines del presente Reglamento, se entenderá por “efectos personales y enseres domésticos” los efectos y artículos que normalmente se necesitan para uso personal o doméstico, excluidos los animales y los vehículos motorizados.

d) El equipaje no acompañado se despachará normalmente en un solo envío y los gastos se reembolsarán hasta el máximo previsto en la presente regla para el transporte por el medio más económico, según determine el Secretario General, entre el origen y el destino del viaje autorizado del funcionario o de sus familiares.

e) Se reembolsarán los gastos normales de embalaje, jaulas y cajones, acarreo y desembalaje de los envíos de equipaje no acompañado autorizados en la presente regla, con la excepción de los envíos previstos en el apartado i) del párrafo g) *infra*, en cuyo caso sólo se pagarán los gastos de acarreo. No se reembolsarán los gastos de acondicionamiento, desmontaje, instalación o embalaje especial de efectos personales y enseres domésticos. Tampoco se reembolsarán los gastos de almacenamiento y depósito a menos que, a juicio del Secretario General, se deban directamente al transporte del envío.

f) El peso o el volumen de los efectos personales y enseres domésticos cuyos gastos de envío como equipaje no acompañado pagará la Organización en virtud de la presente regla incluirá el peso o el volumen del embalaje pero excluirá el de jaulas y cajones.

Equipaje no acompañado en viaje de vacaciones en el país de origen, viaje de visita familiar o viaje relacionado con el subsidio de educación

g) Cuando el viaje autorizado sea por aire o por tierra, los gastos de envío como equipaje no acompañado de efectos personales o enseres domésticos relacionados con el viaje de vacaciones en el país de origen, el viaje de visita familiar o el viaje relacionado con el subsidio de educación podrán reembolsarse hasta un máximo de*:

i) 50 kilogramos o 0,31 metros cúbicos por el medio más económico, por persona y para cada viaje, salvo en los casos previstos en el apartado ii) *infra*. A solicitud del funcionario, este derecho podrá ser reemplazado por el derecho a 10 kilogramos más de exceso de equipaje acompañado por persona;

ii) 200 kilogramos o 1,24 metros cúbicos por el medio más económico en los viajes relacionados con el subsidio de educación, cuando se trate del primer viaje de ida a una institución docente o del último viaje de vuelta de la institución.

iii) A los efectos de esta regla, los envíos que se tenga derecho a efectuar en relación con viajes de ida y vuelta podrán combinarse en un solo envío y ese derecho podrá ejercerse de forma total o parcial siempre que el total no exceda del total combinado autorizado.

* Las enmiendas de los párrafos b) y g) de la regla 107.21 tienen carácter provisional hasta su presentación a la Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12.2 del Estatuto del Personal.

Equipaje no acompañado en viajes con ocasión de un nombramiento o de una asignación de menos de un año

h) En los viajes con ocasión de un nombramiento o de una asignación de menos de un año, o de la separación del servicio en el caso de un nombramiento de menos de un año, se podrán reembolsar los gastos de envío de efectos personales y enseres domésticos por el medio más económico hasta un máximo de 100 kilogramos o 0,62 metros cúbicos. Cuando el nombramiento o asignación se prorroguen hasta un período total de un año o más, se pagarán al funcionario los gastos de un nuevo envío de efectos personales y enseres domésticos, hasta los máximos establecidos en el párrafo i) *infra*. No obstante, no se pagarán los gastos de ese nuevo envío en el caso de un funcionario nombrado o asignado a una misión especial y que reciba una dieta por misión conforme a la regla 103.21.

Equipaje no acompañado en viajes con ocasión de un nombramiento o de una asignación de más de un año

i) En los viajes con ocasión de un nombramiento o de una asignación de un año o más, de un traslado a otro lugar de destino o de la separación del servicio en el caso de un nombramiento de un año o más, se podrán reembolsar los gastos de envío de efectos personales y enseres domésticos por el medio más económico, hasta un máximo de:

- i) 1.000 kilogramos o 6,23 metros cúbicos para el funcionario;
- ii) 500 kilogramos o 3,11 metros cúbicos, para el primer familiar autorizado; y
- iii) 300 kilogramos o 1,87 metros cúbicos, para cada uno de los demás familiares

autorizados a viajar por cuenta de la Organización.

Equipaje no acompañado con carácter de envío de mudanza anticipado de efectos personales y enseres domésticos

j) En los viajes con ocasión del nombramiento, de una asignación, de un traslado o de la separación del servicio, cuando el funcionario tenga derecho al pago de los gastos de mudanza en virtud de la regla 107.27, se reembolsarán al funcionario los gastos del envío anticipado, por el medio más económico, de hasta un máximo de:

- i) 450 kilogramos o 2,80 metros cúbicos para el funcionario;
- ii) 300 kilogramos o 1,87 metros cúbicos para el primer familiar autorizado; y
- iii) 150 kilogramos o 0,93 metros cúbicos para cada uno de los demás familiares

autorizados a viajar por cuenta de la Organización. El peso o volumen de todo envío hecho en virtud de este párrafo se deducirá del peso o volumen máximo a que el funcionario tenga derecho según el párrafo d) de la regla 107.27.

Derecho a envíos adicionales que asiste a los funcionarios de contratación internacional que presten servicios en lugares de destino designados

k) Los funcionarios de contratación internacional que presten servicios en lugares de destino designados, donde las condiciones de vida y de trabajo sean

difíciles, tendrán, con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General, los siguientes derechos especiales:

- i) Derecho del funcionario y cada uno de sus familiares reconocidos a estos efectos cuyos gastos de viaje al lugar de destino haya pagado la Organización a un envío adicional al lugar de destino, una vez por año, de hasta 50 kilogramos ó 0,31 metros cúbicos, por los medios más económicos;
- ii) Derecho al envío adicional de 50 kilogramos en relación con el nacimiento de un hijo o su adopción.

Conversión de un envío por tierra o por mar a un envío de equipaje no acompañado por vía aérea

l) Cuando el medio más económico de transporte sea por tierra o por mar, el envío a que se tenga derecho podrá convertirse a un envío de equipaje no acompañado por vía aérea en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 107.22

Seguros

a) No se reembolsarán las primas que paguen los funcionarios para asegurarse personalmente contra accidentes o para asegurar el equipaje acompañado. Sin embargo, podrá pagarse una indemnización, con arreglo a las disposiciones en vigor de la regla 106.5, en caso de pérdida o daños del equipaje que se determine sean atribuibles directamente al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas.

b) En el caso de envíos efectuados en virtud de la regla 107.21, salvo cuando se trate de un viaje de vacaciones al país de origen, de un viaje o visita familiar o de un viaje relacionado con el subsidio de educación, así como del envío y almacenamiento de efectos personales y enseres domésticos en virtud de la regla 107.27, los gastos de seguro correrán por cuenta de la Organización hasta el máximo que establezca el Secretario General.

c) Las Naciones Unidas no serán responsables de la pérdida o daños de los envíos no acompañados.

Regla 107.23

Anticipo de fondos para viajes

a) Los funcionarios autorizados para viajar deberán proveerse de fondos suficientes para hacer frente a todos los gastos normales, a cuyo efecto solicitarán, en caso necesario, un anticipo de fondos. Podrá concederse un anticipo del 100% de las dietas y los pequeños gastos de salida y llegada pagaderos en virtud del presente Reglamento sobre la base de la estimación y certificación del oficial certificador correspondiente*.

b) No obstante, en los casos en que un funcionario haya sido autorizado para viajar de conformidad con el apartado ii) del párrafo a) de la regla 107.1, podrá concedérsele un anticipo de fondos equivalente al 100% de la estimación de las dietas pagaderas de conformidad con la regla 107.15 del presente Reglamento.

* La enmienda del párrafo a) de la regla 107.23 tiene carácter provisional hasta su presentación a la Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12.2 del Estatuto del Personal.

Regla 107.24**Enfermedad o accidente durante un viaje**

Cuando un funcionario se enferme o sufra un accidente durante un viaje en comisión de servicio, las Naciones Unidas pagarán o reembolsarán los gastos razonables de atención médica y de hospital que no se hallen cubiertos por otras fuentes.

Regla 107.25**Reembolso de los gastos de viaje**

El Secretario General podrá rechazar las solicitudes de pago o de reembolso de gastos de viaje o de mudanza que un funcionario haya realizado en contravención de las disposiciones del presente Reglamento.

Regla 107.26**Transporte en caso de fallecimiento**

En caso de fallecimiento de un funcionario, de su cónyuge o de un hijo a cargo, las Naciones Unidas pagarán los gastos de transporte de los restos desde el lugar de destino oficial o, si la muerte ha ocurrido durante un viaje oficial, desde el lugar del fallecimiento hasta el lugar a que la persona fallecida habría tenido derecho a regresar por cuenta de la Organización conforme a las reglas 107.1 ó 107.2. Estos gastos incluirán una suma razonable para el embalsamamiento del cadáver. Si se opta por el entierro en la localidad, podrán reembolsarse los gastos razonables efectuados con ese objeto.

Regla 107.27**Gastos de mudanza****Derecho al pago de los gastos de mudanza**

a) Los funcionarios de contratación internacional tendrán derecho al pago de los gastos de mudanza de efectos personales y enseres domésticos, con arreglo a la definición que figura en el párrafo c) de la regla 107.21, en las siguientes circunstancias, y en las condiciones establecidas por el Secretario General:

i) Con ocasión del nombramiento inicial a una oficina permanente por un período de dos años o más;

ii) Con ocasión del cambio de lugar de destino a una oficina permanente, siempre que se prevea que el funcionario permanecerá en servicio en su nuevo lugar de destino durante dos años o más;

iii) Con ocasión de la separación del servicio en una oficina permanente, siempre que el funcionario haya tenido un nombramiento por dos años o más, o haya cumplido por lo menos dos años de servicios ininterrumpidos, y:

a. Haya tenido derecho al pago de los gastos de mudanza al lugar de destino o a un lugar de destino anterior durante un período de servicios ininterrumpidos; o

b. Haya sido contratado en el lugar de destino en el cual se separa del servicio, y se repatrie al lugar de sus vacaciones en el país de origen o a otro lugar, conforme a lo previsto en el párrafo c) de la regla 107.1.

b) No se pagarán gastos de mudanza en los casos de servicio en una misión especial.

sueldos brutos pensionables de estos funcionarios se determinarán de acuerdo con la metodología especificada en el apartado a) del artículo 54 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Esos sueldos se indican en las escalas de sueldos aplicables a dichos funcionarios.

7. El Secretario General establecerá normas para el pago de una prima de idiomas a los funcionarios del cuadro de servicios generales que aprueben el examen correspondiente y demuestren que continúan teniendo competencia en el empleo de dos o más idiomas oficiales.

8. A fin de que los funcionarios gocen de un nivel de vida equivalente en los diversos lugares de destino oficial, el Secretario General podrá ajustar los sueldos básicos indicados en los párrafos 1 y 3 del presente anexo aplicando ajustes por lugar de destino oficial no pensionables basados en el costo de la vida, el nivel de vida y los factores conexos pertinentes de cada lugar de destino oficial en comparación con los de Nueva York. Tales ajustes por lugar de destino oficial no estarán sujetos a deducciones en concepto de contribuciones del personal.

9. No se pagará a los funcionarios sueldo alguno respecto de los períodos de ausencia no autorizada del trabajo, a menos que dicha ausencia haya sido causada por razones ajenas a su voluntad o por motivos de salud debidamente certificados.

Escala de sueldos del cuadro orgánico y categorías superiores

Sueldos brutos anuales y equivalentes netos una vez deducidas las contribuciones del personal

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de enero de 2007

Categoría	Escalón															
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
SGA	Bruto	185 874														
	Neto C	133 818														
	Neto S	120 429														
SsG	Bruto	168 826														
	Neto C	122 737														
	Neto S	111 142														
D-2	Bruto	138 549	141 494	144 443	147 391	150 354	153 437									
	Neto C	102 713	104 716	106 721	108 726	110 730	112 734									
	Neto S	94 360	96 052	97 737	99 417	101 092	102 760									
D-1	Bruto	126 565	129 153	131 738	134 326	136 915	139 501	142 090	144 678	147 265						
	Neto C	94 564	96 324	98 082	99 842	101 602	103 361	105 121	106 881	108 640						
	Neto S	87 407	88 937	90 462	91 985	93 504	95 020	96 531	98 040	99 544						
P-5	Bruto	104 600	106 803	109 004	111 204	113 407	115 607	117 810	120 012	122 213	124 415	126 615	128 818	131 019		
	Neto C	79 628	81 126	82 623	84 119	85 617	87 113	88 611	90 108	91 605	93 102	94 598	96 096	97 593		
	Neto S	73 975	75 305	76 631	77 957	79 280	80 599	81 918	83 234	84 547	85 858	87 167	88 474	89 779		
P-4	Bruto	85 974	87 979	89 986	91 992	93 999	96 006	98 013	100 019	102 144	104 266	106 391	108 515	110 640	112 765	114 890
	Neto C	66 401	67 845	69 290	70 734	72 179	73 624	75 069	76 513	77 958	79 401	80 846	82 290	83 735	85 180	86 625
	Neto S	61 834	63 150	64 464	65 776	67 087	68 396	69 705	71 012	72 317	73 623	74 925	76 227	77 528	78 828	80 127
P-3	Bruto	70 222	72 079	73 939	75 793	77 653	79 508	81 364	83 224	85 082	86 938	88 797	90 651	92 511	94 367	96 224
	Neto C	55 060	56 397	57 736	59 071	60 410	61 746	63 082	64 421	65 759	67 095	68 434	69 769	71 108	72 444	73 781
	Neto S	51 395	52 625	53 857	55 085	56 317	57 545	58 775	60 005	61 234	62 464	63 689	64 916	66 141	67 366	68 592
P-2	Bruto	57 153	58 815	60 476	62 138	63 799	65 458	67 121	68 779	70 442	72 106	73 764	75 428			
	Neto C	45 650	46 847	48 043	49 239	50 435	51 630	52 827	54 021	55 218	56 416	57 610	58 808			
	Neto S	42 818	43 904	44 986	46 070	47 153	48 238	49 340	50 438	51 542	52 642	53 741	54 844			
P-1	Bruto	44 614	46 035	47 452	48 873	50 326	51 922	53 521	55 118	56 711	58 308					
	Neto C	36 137	37 288	38 436	39 587	40 735	41 884	43 035	44 185	45 332	46 482					
	Neto S	34 089	35 148	36 207	37 267	38 325	39 383	40 443	41 489	42 531	43 572					

C = Sueldo de los funcionarios con cónyuge o hijo a cargo.

S = Sueldo de los funcionarios sin cónyuge ni hijo a cargo.

* = El período normalmente necesario para ascender un escalón es de un año, con excepción de los escalones marcados con un asterisco; para ascender a ellos es necesario un período de dos años en el escalón precedente.

Anexo II

Cartas de nombramiento

- a) En la carta de nombramiento deberá indicarse:
 - i) Que el nombramiento está sujeto a las disposiciones del Estatuto del Personal y del Reglamento del Personal aplicables a la categoría de nombramiento de que se trate y a los cambios que se hagan debidamente en dichas disposiciones de tiempo en tiempo;
 - ii) La naturaleza del nombramiento;
 - iii) La fecha en que el funcionario deberá entrar en funciones;
 - iv) La duración del nombramiento, el aviso previo necesario para su rescisión y, si procede, la duración del período de prueba;
 - v) La categoría, el escalón, el sueldo inicial y, si se prevén incrementos, la escala de tales incrementos y el sueldo máximo;
 - vi) Cualesquiera condiciones especiales a que pueda estar sujeto el nombramiento.
- b) Con la carta de nombramiento se entregará al interesado un ejemplar del Estatuto del Personal y del Reglamento del Personal. Al aceptar su nombramiento, el interesado declarará que se le han comunicado las condiciones establecidas en el Estatuto del Personal y en el Reglamento del Personal y que las acepta.
- c) La carta de nombramiento de un funcionario público nacional en régimen de adscripción, firmada por el funcionario y por el Secretario General o por el funcionario que actúe en su nombre, y la correspondiente documentación justificativa de las condiciones de la adscripción convenida por el Estado Miembro y el funcionario serán prueba de la existencia y validez de la adscripción del funcionario público nacional en la Organización por el período que se indique en la carta de nombramiento.

Anexo III

Indemnización por rescisión del nombramiento

Los funcionarios cuyos nombramientos sean rescindidos recibirán una indemnización con arreglo a las disposiciones siguientes:

a) Salvo lo dispuesto en los párrafos b), c) y e) *infra* y en el párrafo b) de la cláusula 9.3, la indemnización por rescisión del nombramiento se pagará de conformidad con la siguiente escala:

Años completos de servicios	<i>Meses de sueldo bruto ajustado, menos las contribuciones del personal, cuando proceda</i>		
	<i>Nombramientos permanentes</i>	<i>Nombramientos temporales que no son por un plazo fijo</i>	<i>Nombramientos temporales por un plazo fijo de más de seis meses</i>
Menos de 1	No se aplica	Nada)	Una semana por cada mes que falte para la
1	No se aplica	1)	expiración del
2	3	1)	contrato, con una
3	3	2)	indemnización
4	4	3)	mínima de seis
5	5	4)	semanas y una
			indemnización
			máxima de tres meses
6	6	5	3
7	7	6	5
8	8	7	7
9	9	9	9
10	9,5	9,5	9,5
11	10	10	10
12	10,5	10,5	10,5
13	11	11	11
14	11,5	11,5	11,5
15 o más	12	12	12

b) Todo funcionario cuyo nombramiento se rescinda por motivos de salud recibirá una indemnización igual a la prevista en el párrafo a) del presente anexo, menos la cuantía de cualquier prestación de invalidez que reciba el funcionario en virtud de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas durante el número de meses a que corresponda la tasa de indemnización;

c) Todo funcionario cuyo nombramiento se rescinda por servicios no satisfactorios o que, por razones disciplinarias, sea despedido por falta de conducta, pero no sumariamente, podrá, a discreción del Secretario General, recibir una indemnización que no exceda de la mitad de la indemnización prevista en el párrafo a) del presente anexo;

d) No se pagará indemnización:

A los funcionarios que renuncien, a menos que se les haya notificado la rescisión de su nombramiento y se haya convenido en la fecha en que terminarán sus servicios;

A los funcionarios titulares de nombramientos temporales que no sean de plazo fijo y que se rescindan durante el primer año de servicios;

A los funcionarios titulares de nombramientos temporales de plazo fijo que hayan concluido en la fecha de expiración especificada en la carta de nombramiento;

A los funcionarios que sean despedidos sumariamente;

A los funcionarios que abandonen sus puestos;

A los funcionarios que se jubilen con arreglo a los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas;

e) Los funcionarios contratados específicamente para conferencias y otros servicios de corta duración o para prestar servicios en una misión, como consultores o expertos, y los funcionarios contratados localmente para prestar servicios en oficinas permanentes fuera de la Sede podrán recibir una indemnización por rescisión del nombramiento si así se estipula en sus cartas de nombramiento y de la forma que en ellas se especifique.

Anexo IV

Prima de repatriación

En principio, la prima de repatriación será pagadera a los funcionarios a quienes la Organización tenga la obligación de repatriar y que, al momento de su separación, debido a los servicios que prestan a las Naciones Unidas, residan fuera de su país de nacionalidad. Sin embargo, no se pagarán primas de repatriación a los funcionarios que sean despedidos sumariamente. Los funcionarios que reúnan las condiciones requeridas sólo tendrán derecho a percibir la prima de repatriación cuando hayan fijado su residencia fuera del país de su lugar de destino. El Secretario General determinará en detalle las condiciones y definiciones relativas al derecho a percibir dicha prima y las pruebas exigibles de la reinstalación.

<i>Años de servicios ininterrumpidos fuera del país de origen</i>	<i>Funcionarios con cónyuge o hijos a cargo en el momento de la separación</i>	<i>Funcionarios sin cónyuge ni hijos a cargo en el momento de la separación</i>	
		<i>Cuadro orgánico y categorías superiores</i>	<i>Cuadros de servicios generales</i>
		<i>Semanas de sueldo bruto menos las contribuciones del personal, cuando proceda</i>	
1	4	3	2
2	8	5	4
3	10	6	5
4	12	7	6
5	14	8	7
6	16	9	8
7	18	10	9
8	20	11	10
9	22	13	11
10	24	14	12
11	26	15	13
12 o más	28	16	14

Apéndices al Reglamento del Personal

Apéndice A

Remuneración pensionable del cuadro orgánico y categorías superiores y escalas de sueldos y remuneración pensionable del cuadro del Servicio Móvil

Remuneración pensionable del cuadro orgánico y categorías superiores

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de septiembre de 2006

Categoría	Escalón														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secretario General Adjunto SGA	261 820														
Subsecretario General SsG	241 994														
Director D-2	201 224	205 799	210 371	214 939	219 512	224 083									
Oficial mayor D-1	182 899	186 650	190 400	194 143	197 894	201 831	205 850	209 868	213 880						
Oficial superior P-5	152 193	155 383	158 571	161 764	164 953	168 142	171 330	174 524	177 711	180 901	184 092	187 289	190 708		
Oficial de primera P-4	124 231	127 306	130 373	133 443	136 520	139 587	142 658	145 733	148 802	151 870	154 939	158 021	161 087	164 158	167 232
Oficial de segunda P-3	102 103	104 712	107 317	109 919	112 529	115 134	117 739	120 349	123 077	125 928	128 776	131 623	134 474	137 322	140 172
Oficial adjunto P-2	83 765	86 101	88 428	90 760	93 091	95 421	97 752	100 079	102 414	104 745	107 073	109 406			
Oficial auxiliar P-1	65 227	67 473	69 711	71 950	74 191	76 429	78 673	80 910	83 151	85 390					

Escala de sueldos del cuadro del Servicio Móvil

Sueldos brutos anuales y equivalentes netos una vez deducidas las contribuciones del personal

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de enero de 2007

Categoría		Escalón														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
FS-7	Bruto	85 438	87 554	89 668	91 779	93 890	96 006	98 121	100 243	102 484	104 721	106 957	109 200			
	Neto C	66 015	67 539	69 061	70 581	72 101	73 624	75 147	76 665	78 189	79 710	81 231	82 756			
	Neto S	61 481	62 880	64 275	65 671	67 063	68 396	69 855	71 247	72 643	74 036	75 390	76 728			
FS-6	Bruto	70 703	72 646	74 592	76 532	78 472	80 418	82 361	84 311	86 251	88 193	90 138	92 079			
	Neto C	55 406	56 805	58 206	59 603	61 000	62 401	63 800	65 204	66 601	67 999	69 399	70 797			
	Neto S	51 714	53 000	54 291	55 576	56 860	58 148	59 434	60 725	62 007	63 291	64 575	65 856			
FS-5	Bruto	60 508	62 165	63 822	65 479	67 139	68 797	70 457	72 114	73 776	75 433	77 092	78 750	80 408		
	Neto C	48 066	49 259	50 452	51 645	52 840	54 034	55 229	56 422	57 619	58 812	60 006	61 200	62 394		
	Neto S	45 007	46 087	47 169	48 254	49 353	50 451	51 551	52 648	53 749	54 848	55 947	57 043	58 141		
FS-4	Bruto	52 763	54 143	55 518	56 894	58 271	59 643	61 019	62 399	63 775	65 151	66 528	67 860	69 282	70 657	72 033
	Neto C	42 489	43 483	44 473	45 464	46 455	47 443	48 434	49 427	50 418	51 409	52 400	53 359	54 383	55 373	56 364
	Neto S	39 941	40 855	41 752	42 650	43 547	44 444	45 339	46 242	47 138	48 036	48 946	49 830	50 771	51 683	52 592
FS-3	Bruto	46 438	47 483	48 520	49 559	50 672	51 846	53 017	54 186	55 358	56 522	57 694	58 867	60 039	61 208	62 378
	Neto C	37 615	38 461	39 301	40 143	40 984	41 829	42 672	43 514	44 358	45 196	46 040	46 884	47 728	48 570	49 412
	Neto S	35 451	36 228	37 004	37 781	38 555	39 333	40 110	40 882	41 646	42 406	43 173	43 936	44 702	45 464	46 227
FS-2	Bruto	41 259	42 177	43 100	44 016	44 936	45 854	46 732	47 693	48 614	49 532	50 507	51 539			
	Neto C	33 420	34 163	34 911	35 653	36 398	37 142	37 853	38 631	39 377	40 121	40 865	41 608			
	Neto S	31 589	32 273	32 958	33 643	34 328	35 015	35 669	36 388	37 073	37 760	38 445	39 130			
FS-1	Bruto	36 727	37 537	38 343	39 152	39 957	40 769	41 579	42 384	43 194	44 000					
	Neto C	29 749	30 405	31 058	31 713	32 365	33 023	33 679	34 331	34 987	35 640					
	Neto S	28 221	28 821	29 421	30 021	30 621	31 225	31 828	32 426	33 028	33 630					

C = Tasa aplicable a los funcionarios con cónyuge o hijos a cargo.

S = Tasa aplicable a los funcionarios sin cónyuge ni hijos a cargo.

* El período normalmente necesario para ascender un escalón es de un año, con excepción de los escalones marcados con un asterisco; para ascender a ellos es necesario un período de dos años en el escalón precedente.

Remuneración pensionable del cuadro del Servicio Móvil

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de septiembre de 2006

Categoría	Escalón														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
FS-7	123 548	126 793	130 042	133 281	136 527	139 587	143 023	146 266	149 513	152 756	156 003	159 252			
FS-6	102 776	105 505	108 237	110 957	113 685	116 414	119 137	121 894	124 869	127 851	130 834	133 810			
FS-5	88 477	90 798	93 126	95 453	97 783	100 107	102 435	104 760	107 090	109 416	111 744	114 068	116 396		
FS-4	77 608	79 544	81 472	83 404	85 333	87 266	89 196	91 131	93 058	94 990	96 921	98 789	100 782	102 714	104 645
FS-3	68 108	69 754	71 396	73 039	74 676	76 322	77 967	79 605	81 250	82 882	84 528	86 170	87 817	89 455	91 101
FS-2	60 005	61 384	62 840	64 289	65 739	67 189	68 575	70 089	71 540	72 995	74 442	75 893			
FS-1	53 411	54 590	55 764	56 936	58 109	59 291	60 466	61 713	62 990	64 261					

Apéndice B

Escala de sueldos del personal de los cuadros de servicios generales, servicios de seguridad, artes y oficios y auxiliares de información pública en la Sede

Escala de sueldos del cuadro de servicios generales en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de noviembre de 2006

Categoría	Escalón											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	
G-7	Sueldo bruto	63 307	65 997	68 687	71 377	74 067	76 757	79 446	82 136	84 826	87 516	90 206*
	Sueldo pensionable bruto	61 625	64 131	66 639	69 146	71 654	74 162	76 669	79 177	81 684	84 191	86 699*
	Sueldo total neto	48 682	50 538	52 394	54 250	56 106	57 962	59 818	61 674	63 530	65 386	67 242*
	Sueldo pensionable neto	48 682	50 538	52 394	54 250	56 106	57 962	59 818	61 674	63 530	65 386	67 242*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-6	Sueldo bruto	56 854	59 118	61 481	63 909	66 336	68 764	71 191	73 619	76 046	78 474	80 901*
	Sueldo pensionable bruto	55 636	57 811	59 986	62 182	64 445	66 708	68 971	71 235	73 498	75 761	78 024*
	Sueldo total neto	44 072	45 747	47 422	49 097	50 772	52 447	54 122	55 797	57 472	59 147	60 822*
	Sueldo pensionable neto	44 072	45 747	47 422	49 097	50 772	52 447	54 122	55 797	57 472	59 147	60 822*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-5	Sueldo bruto	51 182	53 230	55 277	57 324	59 372	61 522	63 717	65 913	68 109	70 304	72 500*
	Sueldo pensionable bruto	50 182	52 150	54 117	56 085	58 054	60 022	62 003	64 052	66 099	68 148	70 195*
	Sueldo total neto	39 875	41 390	42 905	44 420	45 935	47 450	48 965	50 480	51 995	53 510	55 025*
	Sueldo pensionable neto	39 875	41 390	42 905	44 420	45 935	47 450	48 965	50 480	51 995	53 510	55 025*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-4	Sueldo bruto	46 077	47 930	49 782	51 635	53 488	55 341	57 193	59 046	60 964	62 951	64 938*
	Sueldo pensionable bruto	45 274	47 056	48 837	50 618	52 399	54 180	55 961	57 742	59 524	61 305	63 144*
	Sueldo total neto	36 097	37 468	38 839	40 210	41 581	42 952	44 323	45 694	47 065	48 436	49 807*
	Sueldo pensionable neto	36 097	37 468	38 839	40 210	41 581	42 952	44 323	45 694	47 065	48 436	49 807*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-3	Sueldo bruto	41 416	43 097	44 778	46 459	48 141	49 822	51 503	53 184	54 865	56 546	58 227*
	Sueldo pensionable bruto	40 800	42 415	44 030	45 646	47 261	48 877	50 491	52 107	53 722	55 338	56 953*
	Sueldo total neto	32 648	33 892	35 136	36 380	37 624	38 868	40 112	41 356	42 600	43 844	45 088*
	Sueldo pensionable neto	32 648	33 892	35 136	36 380	37 624	38 868	40 112	41 356	42 600	43 844	45 088*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-2	Sueldo bruto	37 344	38 806	40 280	41 801	43 323	44 845	46 366	47 888	49 409	50 931*	52 452*
	Sueldo pensionable bruto	36 780	38 243	39 705	41 169	42 631	44 094	45 557	47 019	48 482	49 945*	51 408*
	Sueldo total neto	29 555	30 681	31 807	32 933	34 059	35 185	36 311	37 437	38 563	39 689*	40 815*
	Sueldo pensionable neto	29 555	30 681	31 807	32 933	34 059	35 185	36 311	37 437	38 563	39 689*	40 815*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*	0*

Categoría	Escalón										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
G-1	Sueldo bruto	33 701	35 023	36 345	37 668	38 990	40 324	41 700	43 076	44 451*	
	Sueldo pensionable bruto	33 138	34 460	35 783	37 104	38 427	39 749	41 072	42 394	43 716*	
	Sueldo total neto	26 750	27 768	28 786	29 804	30 822	31 840	32 858	33 876	34 894*	
	Sueldo pensionable neto	26 750	27 768	28 786	29 804	30 822	31 840	32 858	33 876	34 894*	
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*	

Prestaciones familiares (monto neto en dólares EE.UU. por año):

Prima de idiomas (que debe incluirse en la remuneración pensionable):

Hijo	2 083 ^a	Primer idioma	1 992 netos por año
	2 217 ^b	Segundo idioma	996 netos por año
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	2 879 ^a		
	3 246 ^b		
Cónyuge a cargo	3 336 ^a		
	3 562 ^b		
Familiar secundario	1 257 ^a		
	1 307 ^b		
	1 318 ^c		

^a Para los funcionarios que empiezan a tener derecho a la prestación el 1° de septiembre de 2006 o después.

^b Para los funcionarios que ya estaban en servicio o cobraban la prestación antes del 1° de septiembre de 2006.

^c Para los funcionarios que ya estaban en servicio o cobraban la prestación antes del 1° de junio de 2004.

Incrementos: siempre que los servicios sean satisfactorios, se concederán anualmente incrementos de sueldos dentro de las categorías.

* Escalón por servicios prolongados:

El escalón XI de las categorías G-3 a G-7, el escalón X de la categoría G-2 y el escalón IX de la categoría G-1 son escalones por servicios prolongados.

Los criterios aplicables a los incrementos dentro de una categoría correspondientes al escalón por servicios prolongados son los siguientes:

- El funcionario debe tener por lo menos 20 años de servicios en el régimen común de las Naciones Unidas y 5 años de servicios en el escalón máximo ordinario de la categoría actual;
- Los servicios prestados por el funcionario deben haber sido satisfactorios.

Sueldo bruto: Los sueldos brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos netos totales. Los sueldos brutos se fijan a los fines de los pagos por separación del servicio y como base para calcular los reembolsos de impuestos en los lugares en que los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos al pago de impuestos.

Sueldo pensionable bruto: Los sueldos pensionables brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos pensionables netos. Con arreglo al artículo 25 del reglamento de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, los sueldos pensionables brutos constituyen la base para calcular los aportes a la Caja.

Sueldo pensionable neto: El sueldo pensionable neto es la parte del sueldo neto utilizada para obtener el sueldo pensionable bruto. El sueldo pensionable neto es el sueldo total neto menos el componente no pensionable, es decir, representa el 100% del sueldo total neto.

Sueldo total neto: El sueldo total neto es la suma del componente no pensionable y el sueldo pensionable neto.

Componente no pensionable: El componente no pensionable es la parte del sueldo neto a la que no son aplicables las contribuciones del personal a los fines de determinar el sueldo pensionable bruto. El componente no pensionable se ha fijado en un 0%.

Escala de sueldos del Servicio de Seguridad en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de noviembre de 2006

Categoría		Escalón												
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
S-7	Sueldo bruto	84 226	87 520	90 814	94 109	97 403	100 697	103 991	107 286	110 580*				
	Sueldo pensionable bruto	81 125	84 197	87 269	90 340	93 480	96 774	100 068	103 363	106 657*				
	Sueldo total neto	63 116	65 389	67 662	69 935	72 208	74 481	76 754	79 027	81 300*				
	Sueldo pensionable neto	63 116	65 389	67 662	69 935	72 208	74 481	76 754	79 027	81 300*				
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-6	Sueldo bruto	77 984	81 051	84 117	87 184	90 251	93 317	96 384	99 451	102 517*				
	Sueldo pensionable bruto	75 306	78 166	81 025	83 884	86 744	89 603	92 463	95 528	98 595*				
	Sueldo total neto	58 809	60 925	63 041	65 157	67 273	69 389	71 505	73 621	75 737*				
	Sueldo pensionable neto	58 809	60 925	63 041	65 157	67 273	69 389	71 505	73 621	75 737*				
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-5	Sueldo bruto	71 696	74 546	77 397	80 248	83 099	85 949	88 800	91 651	94 501*				
	Sueldo pensionable bruto	69 444	72 101	74 759	77 417	80 074	82 733	85 391	88 048	90 706*				
	Sueldo total neto	54 470	56 437	58 404	60 371	62 338	64 305	66 272	68 239	70 206*				
	Sueldo pensionable neto	54 470	56 437	58 404	60 371	62 338	64 305	66 272	68 239	70 206*				
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-4	Sueldo bruto	65 322	67 935	70 548	73 161	75 774	78 387	81 000	83 613	86 226*				
	Sueldo pensionable bruto	63 495	65 933	68 369	70 807	73 244	75 681	78 118	80 555	82 992*				
	Sueldo total neto	50 072	51 875	53 678	55 481	57 284	59 087	60 890	62 693	64 496*				
	Sueldo pensionable neto	50 072	51 875	53 678	55 481	57 284	59 087	60 890	62 693	64 496*				
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-3	Sueldo bruto	60 903	62 954	65 004	67 055	69 106	71 157	73 207	75 258	77 309	79 359	81 410*		
	Sueldo pensionable bruto	59 464	61 303	63 201	65 114	67 026	68 939	70 852	72 765	74 677	76 590	78 503*		
	Sueldo total neto	47 023	48 438	49 853	51 268	52 683	54 098	55 513	56 928	58 343	59 758	61 173*		
	Sueldo pensionable neto	47 023	48 438	49 853	51 268	52 683	54 098	55 513	56 928	58 343	59 758	61 173*		
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		
S-2	Sueldo bruto	54 874	56 603	58 331	60 064	61 917	63 771	65 625	67 478	69 332	71 186	73 039	74 893	76 746*
	Sueldo pensionable bruto	53 736	55 396	57 056	58 717	60 377	62 033	63 781	65 509	67 237	68 965	70 693	72 419	74 147*
	Sueldo total neto	42 607	43 886	45 165	46 444	47 723	49 002	50 281	51 560	52 839	54 118	55 397	56 676	57 955*
	Sueldo pensionable neto	42 607	43 886	45 165	46 444	47 723	49 002	50 281	51 560	52 839	54 118	55 397	56 676	57 955*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
S-1	Sueldo bruto	48 904	50 454											
	Sueldo pensionable bruto	47 995	49 485											
	Sueldo total neto	38 189	39 336											
	Sueldo pensionable neto	38 189	39 336											
	Componente no pensionable	0	0											

Prestaciones familiares (monto neto en dólares EE.UU. por año):		Prima de idiomas (que debe incluirse en la remuneración pensionable):	
Hijo	2 083 ^a	Primer idioma	1 992 netos por año
	2 217 ^b	Segundo idioma	996 netos por año
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	2 879 ^a		
	3 246 ^b		
Cónyuge a cargo	3 336 ^a		
	3 562 ^b		
Familiar secundario	1 257 ^a		
	1 307 ^b		
	1 318 ^c		

^a Para los funcionarios que empiezan a tener derecho a la prestación el 1° de septiembre de 2006 o después.

^b Para los funcionarios que ya estaban en servicio o cobraban la prestación antes del 1° de septiembre de 2006.

^c Para los funcionarios que ya estaban en servicio o cobraban la prestación antes del 1° de junio de 2004.

Incrementos: siempre que los servicios sean satisfactorios, se concederán anualmente incrementos de sueldos dentro de las categorías.

* Escalón por servicios prolongados:

El escalón IX de las categorías S-4 a S-7, el escalón XI de la categoría S-3 y el escalón XIII de la categoría S-2 son escalones por servicios prolongados.

Los criterios aplicables a los incrementos dentro de una categoría correspondientes al escalón por servicios prolongados son los siguientes:

- a) El funcionario debe tener por lo menos 20 años de servicios en el régimen común de las Naciones Unidas y 5 años de servicios en el escalón máximo ordinario de la categoría actual;
- b) Los servicios prestados por el funcionario deben haber sido satisfactorios.

Sueldo bruto:	Los sueldos brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos netos totales. Los sueldos brutos se fijan a los fines de los pagos por separación del servicio y como base para calcular los reembolsos de impuestos en los lugares en que los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos al pago de impuestos.
Sueldo pensionable bruto:	Los sueldos pensionables brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos pensionables netos. Con arreglo al artículo 25 del reglamento de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, los sueldos pensionables brutos constituyen la base para calcular los aportes a la Caja.
Sueldo pensionable neto:	El sueldo pensionable neto es la parte del sueldo neto utilizada para obtener el sueldo pensionable bruto. El sueldo pensionable neto es el sueldo total neto menos el componente no pensionable, es decir, representa el 100% del sueldo total neto.
Sueldo total neto:	El sueldo total neto es la suma del componente no pensionable y el sueldo pensionable neto.
Componente no pensionable:	El componente no pensionable es la parte del sueldo neto a la que no son aplicables las contribuciones del personal a los fines de determinar el sueldo pensionable bruto. El componente no pensionable se ha fijado en un 0%.

Escala de sueldos de la categoría de auxiliares de información pública y coordinación/supervisores de visitas guiadas en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de noviembre de 2006

Categoría		Escalón				
		I	II	III	IV	V
Coordinador/Supervisor de Visitas Guiadas y Auxiliar (reuniones de información) ^a	Sueldo bruto	55 642	58 393	61 228	64 178	67 129
	Sueldo pensionable bruto	54 469	57 114	59 758	62 433	65 184
	Sueldo total neto	43 175	45 211	47 247	49 283	51 319
	Sueldo pensionable neto	43 175	45 211	47 247	49 283	51 319
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0
Auxiliar II de Información Pública y Coordinador de Visitas Guiadas	Sueldo bruto	48 986	51 109	53 232	55 355	57 478
	Sueldo pensionable bruto	48 075	50 115	52 155	54 194	56 234
	Sueldo total neto	38 250	39 821	41 392	42 963	44 534
	Sueldo pensionable neto	38 250	39 821	41 392	42 963	44 534
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0
Auxiliar I de Información Pública	Sueldo bruto	44 936	46 874			
	Sueldo pensionable bruto	44 180	46 044			
	Sueldo total neto	35 253	36 687			
	Sueldo pensionable neto	35 253	36 687			
	Componente no pensionable	0	0			

^a Incluye a los Auxiliares (reuniones de información) desde el 1° de septiembre de 1991.

A los guías de reserva se les paga por día, con arreglo a las tasas mencionadas *supra*.

Incrementos: los incrementos de sueldos dentro de las categorías serán pagaderos a partir del primer día del período de paga en que el funcionario haya cumplido los requisitos de la prestación de servicios satisfactorios, según se indica a continuación:

Auxiliar I de Información Pública 6 meses

Auxiliar II de Información Pública 12 meses

No se pagarán incrementos en el caso de los funcionarios cuyos servicios hayan de cesar durante el mes en que normalmente les habría correspondido el incremento.

Prestaciones familiares (monto neto en dólares EE.UU. por año):

Hijo	2 083 ^a
	2 217 ^b
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	2 879 ^a
	3 246 ^b
Cónyuge a cargo	3 336 ^a
	3 562 ^b
Familiar secundario	1 257 ^a
	1 307 ^b
	1 318 ^c

^a Para los funcionarios que empiezan a tener derecho a la prestación el 1° de septiembre de 2006 o después.

^b Para los funcionarios que ya estaban en servicio o cobraban la prestación antes del 1° de septiembre de 2006.

^c Para los funcionarios que ya estaban en servicio o cobraban la prestación antes del 1° de junio de 2004.

Prima de idiomas: estos funcionarios no tienen derecho a la prima de idiomas.

Sueldo bruto: Los sueldos brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos netos totales. Los sueldos brutos se fijan a los fines de los pagos por separación del servicio y como base para calcular los reembolsos de impuestos en los lugares en que los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos al pago de impuestos.

Sueldo pensionable bruto: Los sueldos pensionables brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos pensionables netos. Con arreglo al artículo 25 del reglamento de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, los sueldos pensionables brutos constituyen la base para calcular los aportes a la Caja.

Sueldo pensionable neto: El sueldo pensionable neto es la parte del sueldo neto utilizada para obtener el sueldo pensionable bruto. El sueldo pensionable neto es el sueldo total neto menos el componente no pensionable, es decir, representa el 100% del sueldo total neto.

Sueldo total neto: El sueldo total neto es la suma del componente no pensionable y el sueldo pensionable neto.

Componente no pensionable: El componente no pensionable es la parte del sueldo neto a la que no son aplicables las contribuciones del personal a los fines de determinar el sueldo pensionable bruto. El componente no pensionable se ha fijado en un 0%.

Escala de sueldos del cuadro de artes y oficios en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de noviembre de 2006

Categoría	Escalón							
	I	II	III	IV	V	VI	VII*	
TC-8	Sueldo bruto	77 775	80 496	83 216	85 936	88 657	91 377	94 097
	Sueldo pensionable bruto	75 111	77 647	80 184	82 720	85 257	87 793	90 329
	Sueldo total neto	58 665	60 542	62 419	64 296	66 173	68 050	69 927
	Sueldo pensionable neto	58 665	60 542	62 419	64 296	66 173	68 050	69 927
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-7	Sueldo bruto	72 867	75 432	77 997	80 562	83 128	85 693	88 258
	Sueldo pensionable bruto	70 534	72 926	75 318	77 709	80 101	82 493	84 884
	Sueldo total neto	55 278	57 048	58 818	60 588	62 358	64 128	65 898
	Sueldo pensionable neto	55 278	57 048	58 818	60 588	62 358	64 128	65 898
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-6	Sueldo bruto	67 964	70 371	72 778	75 186	77 593	80 000	82 407
	Sueldo pensionable bruto	65 960	68 205	70 451	72 696	74 941	77 186	79 432
	Sueldo total neto	51 895	53 556	55 217	56 878	58 539	60 200	61 861
	Sueldo pensionable neto	51 895	53 556	55 217	56 878	58 539	60 200	61 861
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-5	Sueldo bruto	63 072	65 322	67 571	69 820	72 070	74 319	76 568
	Sueldo pensionable bruto	61 411	63 498	65 596	67 693	69 791	71 888	73 986
	Sueldo total neto	48 520	50 072	51 624	53 176	54 728	56 280	57 832
	Sueldo pensionable neto	48 520	50 072	51 624	53 176	54 728	56 280	57 832
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-4	Sueldo bruto	58 304	60 274	62 367	64 459	66 552	68 645	70 738
	Sueldo pensionable bruto	57 029	58 904	60 779	62 695	64 646	66 598	68 549
	Sueldo total neto	45 145	46 589	48 033	49 477	50 921	52 365	53 809
	Sueldo pensionable neto	45 145	46 589	48 033	49 477	50 921	52 365	53 809
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-3	Sueldo bruto	53 730	55 541	57 351	59 162	61 043	62 986	64 928
	Sueldo pensionable bruto	52 634	54 374	56 114	57 854	59 593	61 333	63 131
	Sueldo total neto	41 760	43 100	44 440	45 780	47 120	48 460	49 800
	Sueldo pensionable neto	41 760	43 100	44 440	45 780	47 120	48 460	49 800
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0

Categoría	Escalón							
	I	II	III	IV	V	VI	VII*	
TC-2	Sueldo bruto	49 186	50 845	52 503	54 161	55 819	57 477	59 135
	Sueldo pensionable bruto	48 264	49 858	51 452	53 046	54 640	56 234	57 829
	Sueldo total neto	38 398	39 625	40 852	42 079	43 306	44 533	45 760
	Sueldo pensionable neto	38 398	39 625	40 852	42 079	43 306	44 533	45 760
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-1	Sueldo bruto	44 593	46 107	47 620	49 134	50 647	52 161	53 674
	Sueldo pensionable bruto	43 851	45 307	46 761	48 216	49 671	51 125	52 581
	Sueldo total neto	34 999	36 119	37 239	38 359	39 479	40 599	41 719
	Sueldo pensionable neto	34 999	36 119	37 239	38 359	39 479	40 599	41 719
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0

Prestaciones familiares (monto neto en dólares EE.UU. por año):

Hijo	2 083 ^a
	2 217 ^b
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	2 879 ^a
	3 246 ^b
Cónyuge a cargo	3 336 ^a
	3 562 ^b
Familiar secundario	1 257 ^a
	1 307 ^b
	1 318 ^c

Prima de idiomas (que debe incluirse en la remuneración pensionable):

Primer idioma:	1 992 netos por año
Segundo idioma:	996 netos por año

^a Para los funcionarios que empiezan a tener derecho a la prestación el 1° de septiembre de 2006 o después.

^b Para los funcionarios que ya estaban en servicio o cobraban la prestación antes del 1° de septiembre de 2006.

^c Para los funcionarios que ya estaban en servicio o cobraban la prestación antes del 1° de junio de 2004.

Incrementos: siempre que los servicios sean satisfactorios, se concederán anualmente incrementos de sueldos dentro de las categorías.

* Escalón por servicios prolongados:

Los criterios aplicables para los incrementos dentro de la categoría correspondientes al escalón por servicios prolongados son los siguientes:

- El funcionario debe tener por lo menos 20 años de servicios en el régimen común de las Naciones Unidas y 5 años de servicios en el escalón máximo ordinario de la categoría actual;
- Los servicios prestados por el funcionario deben haber sido satisfactorios.

Sueldo bruto: Los sueldos brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos netos totales. Los sueldos brutos se fijan a los fines de los pagos por separación del servicio y como base para calcular los reembolsos de impuestos en los lugares en que los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos al pago de impuestos.

Sueldo pensionable bruto: Los sueldos pensionables brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos pensionables netos. Con arreglo al artículo 25 del reglamento de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, los sueldos pensionables brutos constituyen la base para calcular los aportes a la Caja.

- Sueldo pensionable neto: El sueldo pensionable neto es la parte del sueldo neto utilizada para obtener el sueldo pensionable bruto. El sueldo pensionable neto es el sueldo total neto menos el componente no pensionable, es decir, representa el 100% del sueldo total neto.
- Sueldo total neto: El sueldo total neto es la suma del componente no pensionable y el sueldo pensionable neto.
- Componente no pensionable: El componente no pensionable es la parte del sueldo neto a la que no son aplicables las contribuciones del personal a los fines de determinar el sueldo pensionable bruto. El componente no pensionable se ha fijado en un 0%.

Apéndice F

Escala de sueldos de los profesores de idiomas en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de noviembre de 2006

Categoría	Escalón												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*	
Profesor de idiomas													
Sueldo bruto	68 867	71 332	73 797	76 262	78 728	81 193	83 658	86 123	88 588	91 054	93 519	95 984	
Sueldo pensionable bruto	66 802	69 101	71 400	73 699	75 998	78 297	80 596	82 896	85 195	87 493	89 793	92 092	
Sueldo total neto	52 518	54 219	55 920	57 621	59 322	61 023	62 724	64 425	66 126	67 827	69 528	71 229	
Sueldo pensionable neto	52 518	54 219	55 920	57 621	59 322	61 023	62 724	64 425	66 126	67 827	69 528	71 229	
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Incrementos: los incrementos de sueldos se otorgarán anualmente siempre que se hayan prestado servicios satisfactorios.

Calendario de trabajo: el calendario anual de trabajo de los profesores de idiomas consistirá en tres períodos de 13 semanas cada uno. Habrá un descanso de verano y, además, pausas prefijadas entre períodos. Los días del descanso y las pausas entre períodos que excedan de la licencia anual a que tienen derecho los funcionarios según el Reglamento del Personal se considerarán días de licencia especial con sueldo completo.

Prestaciones familiares (monto neto en dólares EE.UU. por año):

Hijo	2 083 ^a
	2 217 ^b
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	2 879 ^a
	3 246 ^b
Cónyuge a cargo	3 336 ^a
	3 562 ^b
Familiar secundario	1 257 ^a
	1 307 ^b
	1 318 ^c

^a Para los funcionarios que empiezan a tener derecho a la prestación el 1° de septiembre de 2006 o después.

^b Para los funcionarios que ya estaban en servicio o cobraban la prestación antes del 1° de septiembre de 2006.

^c Para los funcionarios que ya estaban en servicio o cobraban la prestación antes del 1° de junio de 2004.

Prima de idiomas: estos funcionarios no tienen derecho a la prima de idiomas.

* Escalón por servicios prolongados:

Los criterios aplicables a los incrementos dentro de la categoría correspondientes al escalón por servicios prolongados son los siguientes:

- El funcionario debe tener por lo menos 20 años de servicios en el régimen común de las Naciones Unidas y 5 años de servicios en el escalón máximo ordinario de la categoría actual;
- El funcionario deberá haber prestado servicios satisfactorios.

Sueldo bruto: Los sueldos brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos netos totales. Los sueldos brutos se fijan a los fines de los pagos por separación del servicio y como base para calcular los reembolsos de impuestos en los lugares en que los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos al pago de impuestos.

- Sueldo pensionable bruto: Los sueldos pensionables brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos pensionables netos. Con arreglo al artículo 25 del reglamento de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, los sueldos pensionables brutos constituyen la base para calcular los aportes a la Caja.
- Sueldo pensionable neto: El sueldo pensionable neto es la parte del sueldo neto utilizada para obtener el sueldo pensionable bruto. El sueldo pensionable neto es el sueldo total neto menos el componente no pensionable, es decir, representa el 100% del sueldo total neto.
- Sueldo total neto: El sueldo total neto es la suma del componente no pensionable y el sueldo pensionable neto.
- Componente no pensionable: El componente no pensionable es la parte del sueldo neto a la que no son aplicables las contribuciones del personal a los fines de determinar el sueldo pensionable bruto. El componente no pensionable se ha fijado en un 0%.

Apéndice G

Cuantía del subsidio de educación cuando los gastos de educación se hacen en las monedas abajo indicadas

(En vigor desde el año académico en curso el 1° de enero de 2007)

Moneda	(1) Cuantía máxima admisible de los gastos de educación y cuantía máxima del subsidio para hijos con discapacidad	(2) Cuantía máxima del subsidio de educación	(3) Suma uniforme normal sin pensión	(4) Suma uniforme adicional por concepto de gastos de pensión (en lugares de destino designados)	(5) Cuantía máxima del subsidio para los funcionarios que presten servicios en lugares de destino designados	(6) Cálculo de la cuantía máxima admisible de los gastos de educación (asistencia, únicamente)
Parte A						
Euro						
Alemania	18 993	14 245	4 090	6 134	20 379	13 540
Austria	15 198	11 399	3 564	5 346	16 745	10 447
Bélgica	14 446	10 835	3 366	5 049	15 884	9 959
España	13 762	10 322	2 992	4 488	14 810	9 773
Finlandia	9 082	6 812	2 543	3 815	10 627	5 692
Francia ^a	10 263	7 697	2 921	4 381	12 078	6 368
Irlanda	17 045	12 784	2 945	4 417	17 201	13 119
Italia	17 215	12 911	2 965	4 447	17 358	13 261
Luxemburgo	14 446	10 835	3 366	5 049	15 884	9 959
Mónaco	10 263	7 697	2 921	4 381	12 078	6 368
Países Bajos	15 440	11 580	3 814	5 721	17 301	10 355
Corona danesa	108 147	81 110	24 715	37 072	118 182	75 193
Corona sueca	141 026	105 770	23 490	35 235	141 005	109 707
Franco suizo	26 868	20 151	5 331	7 997	28 148	19 760
Libra esterlina	18 285	13 714	3 326	4 989	18 703	13 851
Yen japonés	2 324 131	1 743 098	534 345	801 517	2 544 615	1 611 671
Parte B						
Dólar de los Estados Unidos (fuera de los Estados Unidos) ^b	34 598	25 949	5 406	8 109	34 058	27 391
Parte C						
Dólar de los Estados Unidos (en los Estados Unidos) ^c	18 048	13 536	3 490	5 235	18 771	13 395

^a Con excepción de las escuelas que se relacionan a continuación, en los que se aplicará el dólar de los Estados Unidos (en los Estados Unidos): American School of Paris, American University of Paris, British School of Paris, European Management School of Lyon, International School of Paris y Marymount School of Paris.

^b Como medida especial, se aplica también para China, la Federación de Rusia e Indonesia.

^c Incluye a Noruega, país al que no se continuará dando seguimiento como una zona separada.

Cuando los gastos de educación se realizan en cualquiera de las monedas indicadas en el cuadro *supra*, las cuantías correspondientes se indican en las columnas (1) a (6) para esas monedas. Cuando los gastos de educación se realizan en los Estados Unidos de América, las cuantías correspondientes se indican en las columnas (1) a (6) en la parte B *supra*. Cuando los gastos de educación no se realizan en ninguna de las monedas indicadas en la parte A *supra* ni en los Estados Unidos, las cuantías correspondientes se indican en las columnas (1) a (6) en la parte C *supra*.

Asistencia a una institución docente situada fuera del lugar de destino

- i) Si el hijo se halla interno en la institución, la cuantía equivaldrá al 75% de los gastos de asistencia admisibles y de pensión hasta el máximo indicado en la columna (1), con un subsidio máximo por año indicado en la columna (2).
- ii) Si el hijo asiste como externo a la institución, la cuantía será una suma global que se indica en la columna (3), más el 75% de los gastos de asistencia admisibles, con un subsidio máximo por año indicado en la columna (2).

Asistencia a una institución docente situada en el lugar de destino

- iii) La cuantía del subsidio será el 75% de los gastos de asistencia admisibles hasta el máximo indicado en la columna (1), con un subsidio máximo por año indicado en la columna (2).
- iv) Cuando la institución docente esté situada a una distancia tal que no sea posible viajar diariamente a la zona en que preste servicios el funcionario y, a juicio del Secretario General, ninguna institución de esta zona sea apropiada para el hijo, la cuantía del subsidio se calculará en la forma que se especifica en los párrafos i) y ii) *supra*.

Funcionarios que prestan servicios en lugares de destino designados con instituciones docentes inadecuadas o sin instituciones docentes, cuyos hijos asisten a una institución docente primaria o secundaria fuera del lugar de destino

- v) Si el hijo se halla interno en la institución la cuantía equivaldrá al:
 - a. 100% de los gastos de pensión hasta el máximo indicado en la columna (4); y
 - b. 75% de los gastos de asistencia admisibles de la parte de los gastos de pensión que exceda la cuantía indicada en la columna (4) con un máximo reembolsable que se indica en la columna (5).
- vi) Si el hijo asiste como externo a la institución la cuantía será:
 - a. Una suma uniforme para los gastos de pensión indicada en la columna (4); y
 - b. El 75% de los gastos de asistencia admisibles, con un máximo reembolsable indicado en la columna (5).
- vii) Los párrafos v) y vi) *supra* no se aplicarán en el caso de misiones especiales.