



Naciones Unidas

Reglamento del Personal

**Estatuto del Personal de las Naciones Unidas y
Reglas 100.1 a 112.8 del Reglamento del Personal**

Boletín del Secretario General

* Publicado nuevamente por razones técnicas.



Naciones Unidas

Reglamento del Personal

**Estatuto del Personal de las Naciones Unidas y
Reglas 100.1 a 112.8 del Reglamento del Personal**

Boletín del Secretario General

BOLETÍN DEL SECRETARIO GENERAL

REGLAMENTO DEL PERSONAL - SERIE 100

1. En el presente boletín se publica una edición revisada de las reglas 100.1 a 112.8 del Reglamento del Personal, aplicables a todos los funcionarios, con excepción de los especificados en la regla 100.1
2. En la introducción de la presente edición del Reglamento del Personal se incluyen los Artículos 8, 97, 100, 101 y 105 de la Carta de las Naciones Unidas, relativos a la prestación de servicios por el personal.
3. En la presente edición también se incluye el texto del Estatuto del Personal de las Naciones Unidas, en que se establece la autoridad para la publicación del presente Reglamento; cada artículo del Estatuto precede al capítulo pertinente del Reglamento.
4. En la presente edición revisada se incorporan todas las enmiendas al Reglamento del Personal publicadas previamente. Además, se introducen varias nuevas enmiendas, según se explica a continuación.
5. La regla 101.3, Actuación profesional de los funcionarios, fue enmendada por la Asamblea General en su resolución 53/221, de 7 de abril de 1999, a fin de especificar que se prepararían periódicamente informes sobre la actuación profesional de todos los funcionarios, incluidos los que ocuparan los cargos de subsecretario general y categorías superiores.
6. La regla 101.4, Horario de trabajo y feriados oficiales, reemplaza a las anteriores reglas 101.4, Horario de trabajo, y 101.5, Feriados oficiales, a fin de aplicar la resolución 52/214 de la Asamblea General, de 22 de diciembre de 1997, y la decisión 52/468, de 31 de marzo de 1998. De resultas de ello, se suprime la anterior regla 101.5.
7. Se enmienda la regla 103.20, Subsidio de educación, a fin de simplificarla. Se ajusta la exigencia de la duración del nombramiento para reunir las condiciones exigidas a fin de recibir el subsidio de educación especial con la exigencia correspondiente para el subsidio de educación normal, y se establece un nuevo apéndice G del Reglamento en que se establece la cuantía del subsidio, determinada por la Comisión de Administración Pública Internacional sobre la base de la metodología aprobada por la Asamblea General.
8. Se enmienda la regla 103.22, Prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, a fin de simplificarla.
9. La regla 104.11, Candidatos internos y vacantes internas, es nueva; se introduce a fin de que entre en vigor la enmienda a la cláusula 4.4 del Estatuto del Personal aprobada por la Asamblea General en su resolución 53/221, de 7 de abril de 1999.
10. Se enmienda la regla 104.13, Nombramientos permanentes, mediante la supresión del apartado ii) del párrafo a) y del apartado ii) del párrafo b), a fin de eliminar el examen quinquenal de los nombramientos permanentes, que ya no es necesario habida cuenta de la estrecha supervisión de que es objeto

anualmente la actuación profesional de los funcionarios mediante el sistema de evaluación de la actuación profesional.

11. Se enmienda la regla 104.14, Junta de Nombramientos y Ascensos, mediante la supresión del inciso b del apartado ii) del párrafo f), a fin de reflejar la enmienda de la regla 104.13.

12. Se enmienda la regla 106.2, Licencia de enfermedad, a fin de simplificarla.

13. Se enmienda la regla 107.4, Pérdida del derecho al pago del viaje de regreso, a fin de ampliar el plazo dentro del cual debe comenzar el viaje de regreso, que pasa de los seis meses a los dos años siguientes a la fecha de separación del servicio.

14. Se enmienda la regla 107.21, Exceso de equipaje y equipaje no acompañado, a fin de simplificarla.

15. Se enmienda la regla 107.27, Gastos de mudanza, a fin de simplificarla.

16. Se enmienda la regla 107.28, Pérdida del derecho al pago del viaje de regreso, a fin de ampliar el plazo dentro del cual deberá realizarse el envío o la mudanza, de seis meses y un año, respectivamente, a dos años después de la fecha de separación del servicio.

17. Desde que el Reglamento del Personal (serie 100) se publicó por primera vez el 1° de abril de 1958, se han publicado nueve revisiones, las que entraron en vigor el 1° de enero de 1966, el 1° de enero de 1973, el 1° de junio de 1976, el 1° de enero de 1977, el 1° de enero de 1979, el 1° de enero de 1984, el 1° de enero de 1990, el 1° de enero de 1995 y el 1° de enero de 1997, respectivamente.

18. El presente boletín sustituye a los boletines del Secretario General ST/SGB/StaffRules/1/Rev.9, ST/SGB/1998/7 (ST/SGB/StaffRules/1/Rev.9/Amend.1) y ST/SGB/1998/21 (ST/SGB/StaffRules/1/Rev.9/Amend.2).

19. A menos que se indique otra cosa, todos los cambios introducidos en el presente boletín entrarán en vigor el 1° de julio de 1999.

(Firmado) Kofi A. ANNAN
Secretario General

CARTA DE LAS NACIONES UNIDAS

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO 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 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; y la resolución 53/221, de 7 de abril de 1999.

ÍNDICE

<u>Artículo</u> <u>o</u> <u>capítulo</u>	<u>Título</u>	<u>Cláusula</u>	<u>Regla</u>	<u>Página</u>
	Alcance y finalidad			1
	Ámbito de aplicación		100.1	2
I.	Deberes, obligaciones y prerrogativas	1.1-1.3		3
			101.1-101.7	7
II.	Clasificación de los puestos y del personal	2.1		12
III.	Sueldos y prestaciones conexas	3.1-3.4		13
			103.0-103.24	18
IV.	Nombramientos y ascensos	4.1-4.6		33
			104.1-104.16	34
V.	Vacaciones anuales y licencias especiales	5.1-5.3		44
			105.1-105.3	45
VI.	Seguridad social	6.1-6.2		51
			106.1-106.6	52
VII.	Gastos de viaje y de mudanza	7.1-7-2		56
			107.1-107.28	57
VIII.	Relaciones con el personal	8.1-8.2		75
			108.1-108.2	76
IX.	Separación del servicio	9.1-9.5		78
			109.1-109.11	80
X.	Medidas disciplinarias	10.1-10.2		88
			110.1-110.7	89
XI.	Apelaciones	11.1-11.2		94
			111.1-111.4	95
XII.	Disposiciones generales	12.1-12.5		100
			112.1-112.8	101

Anexos del Estatuto del Personal

I.	Escala de sueldos y disposiciones conexas	103
II.	Cartas de nombramiento	106
III.	Indemnización por rescisión del nombramiento	107
IV.	Prima de repatriación	109

Apéndices del Reglamento del Personal

A.	Remuneración pensionable del cuadro orgánico y categorías superiores y escalas de sueldos y remuneración pensionable del cuadro del Servicio Móvil	110
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	113
C.	Disposiciones relativas al servicio militar	123
D.	Normas que rigen la indemnización en caso de enfermedad, accidente o muerte imputable al desempeño de funciones oficiales al servicio de las Naciones Unidas	125
E.	(Suprimido)	125
F.	Escala de sueldos de los profesores de idiomas en la Sede	126
G.	Cuantía del subsidio de educación cuando los gastos de educación se hacen en las monedas abajo indicadas	127

ESTATUTO DEL PERSONAL DE LAS NACIONES UNIDAS

Alcance y finalidad

En el Estatuto del Personal se enuncian las condiciones básicas de servicio y los derechos, deberes y obligaciones fundamentales de la Secretaría de las Naciones Unidas. En el Estatuto se fijan los principios generales de la política de personal que debe seguirse en la dotación de personal y la administración de la Secretaría. A los fines del presente Estatuto, las expresiones "Secretaría de las Naciones Unidas", "funcionarios" o "personal" se referirán a todos los funcionarios de la Secretaría, en el sentido del Artículo 97 de la Carta de las Naciones Unidas, cuyo empleo y relación contractual estén definidos por una carta de nombramiento sujeta a las normas promulgadas por la Asamblea General de conformidad con el párrafo 1 del Artículo 101 de la Carta. En su calidad de más alto funcionario administrativo, el Secretario General establecerá y hará aplicar, mediante un Reglamento del Personal, las disposiciones compatibles con estos principios que considere necesarias.

REGLAMENTO DEL PERSONAL

Regla 100.1

Ámbito de aplicación

Las reglas 100.1 a 112.8 son aplicables a todos los funcionarios nombrados por el Secretario General, con excepción del personal contratado para los proyectos de asistencia técnica y del personal específicamente contratado para conferencias u otros servicios de corta duración.

Artículo I del Estatuto del Personal

DEBERES, OBLIGACIONES Y PRERROGATIVAS

Cláusula 1.1

Condición de los funcionarios

a) Los miembros del personal son funcionarios públicos internacionales. Sus responsabilidades como funcionarios no son de orden nacional, sino exclusivamente de orden internacional.

b) Los funcionarios deberán hacer la siguiente declaración escrita en presencia del Secretario General o de su representante autorizado:

"Declaro y prometo solemnemente estar dispuesto a ejercer con toda lealtad, discreción y conciencia las funciones a mí confiadas como funcionario público internacional de las Naciones Unidas, desempeñar esas funciones y regular mi conducta teniendo en cuenta solamente los intereses de las Naciones Unidas, y no solicitar ni aceptar instrucciones, con respecto al cumplimiento de mis deberes, de ningún gobierno ni de ninguna fuente ajena a la Organización.

Declaro y prometo solemnemente, asimismo, estar dispuesto a respetar las obligaciones que me incumben de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y el Reglamento del Personal."

c) El Secretario General velará por el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los funcionarios establecidos en la Carta y en el Estatuto y el Reglamento del Personal, así como en las resoluciones y decisiones pertinentes de la Asamblea General.

d) El Secretario General procurará que la consideración primordial al determinar las condiciones del servicio sea la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad.

e) El Estatuto del Personal es aplicable a los funcionarios de todos los niveles, incluidos los de los órganos que se financian por separado, y a los titulares de contratos concertados en virtud de las series 100, 200 y 300 del Reglamento del Personal.

f) Las prerrogativas e inmunidades de que disfrutaban las Naciones Unidas en virtud del Artículo 105 de la Carta se confieren en beneficio de la Organización. Esas prerrogativas e inmunidades no eximen a los funcionarios de la observancia de las leyes y ordenanzas de policía del Estado en que se encuentren ni del cumplimiento de sus obligaciones como particulares. En todos los casos en que se plantee una cuestión relativa a la aplicación de esas prerrogativas e inmunidades, el funcionario interesado deberá informar inmediatamente de ello al Secretario General, que es el único que podrá decidir si existen esas prerrogativas e inmunidades y si procede renunciar a ellas de conformidad con los instrumentos pertinentes.

Cláusula 1.2

Derechos y obligaciones fundamentales de los funcionarios

Valores básicos

a) Los funcionarios deberán defender y respetar los principios establecidos en la Carta, en particular la fe en los derechos humanos fundamentales, en la dignidad y el valor de las personas y en la igualdad de derechos del hombre y la mujer. Por consiguiente, los funcionarios respetarán todas las culturas, no discriminarán a ninguna persona ni grupo de personas y no utilizarán de forma indebida las atribuciones y la autoridad que se les hayan conferido.

b) Los funcionarios deberán demostrar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad. El concepto de integridad abarca, entre otras cosas, la probidad, la imparcialidad, la rectitud, la honradez y la lealtad en todas las cuestiones relacionadas con su trabajo y su condición.

Derechos y obligaciones generales

c) Los funcionarios están sometidos a la autoridad del Secretario General, quien podrá asignarlos a cualquiera de las actividades u oficinas de las Naciones Unidas. Al ejercer su autoridad, el Secretario General deberá asegurarse, habida cuenta de las circunstancias, de que se adopten todas las medidas necesarias para velar por la seguridad del personal que desempeñe las funciones que se le hayan confiado.

d) En el cumplimiento de sus deberes, los funcionarios no solicitarán ni aceptarán instrucciones de ningún gobierno, ni de ninguna fuente ajena a la Organización.

e) Al aceptar su nombramiento los funcionarios se comprometen a desempeñar sus funciones y a regular su conducta teniendo en cuenta solamente los intereses de las Naciones Unidas. La lealtad a los objetivos, principios y propósitos de las Naciones Unidas, de conformidad con las disposiciones de la Carta, es una obligación fundamental de todos los funcionarios en virtud de su condición de funcionarios públicos internacionales.

f) Si bien las opiniones y convicciones personales de los funcionarios, incluidas las de orden político y religioso, son inviolables, los funcionarios deberán asegurarse de que esas opiniones y convicciones no menoscaben sus deberes oficiales ni los intereses de las Naciones Unidas. En todo momento se comportarán de una forma acorde con su condición de funcionarios públicos internacionales y no realizarán actividades incompatibles con el fiel desempeño de sus funciones en las Naciones Unidas. Evitarán todo acto y, en especial, toda declaración pública que pueda desprestigiar su condición de funcionarios públicos internacionales o que sea incompatible con la integridad, la independencia y la imparcialidad requeridas por tal condición.

g) Los funcionarios no aprovecharán sus cargos ni los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones oficiales para obtener beneficios personales, ya sean financieros o de otro tipo, ni para beneficiar a terceros, como familiares, amigos y personas a quienes deseen favorecer. Tampoco utilizarán su cargo por motivos personales para perjudicar a quienes no disfruten de su favor.

h) Los funcionarios podrán ejercer el derecho de sufragio, pero se asegurarán de que su participación en cualquier actividad política sea compatible con la independencia y la imparcialidad que les exige su condición de funcionarios públicos internacionales y no las menoscabe.

i) Los funcionarios deberán observar la mayor discreción con respecto a todos los asuntos oficiales. Se abstendrán de comunicar a cualquier gobierno, entidad, persona u otra fuente toda información que conozcan por razón de su cargo oficial y que sepan o debieran saber que no se ha hecho pública, excepto en el desempeño de sus funciones o cuando los autorice para ello el Secretario General. Estas obligaciones no se extinguen con ocasión de la separación del servicio.

Honores, obsequios o remuneraciones

j) Ningún funcionario podrá aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneración de gobierno alguno.

k) En caso de que el rechazo de honores, condecoraciones, favores u obsequios no previstos de un gobierno pudiera poner a la Organización en una situación embarazosa, el funcionario podrá recibirlos en nombre de la Organización, tras lo cual informará de ello al Secretario General y se los entregará; éste los conservará para la Organización o adoptará las disposiciones necesarias para que se utilicen en beneficio de ésta o se destinen a fines caritativos.

l) Ningún funcionario podrá aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneración de ninguna fuente no gubernamental sin obtener previamente la aprobación del Secretario General.

Conflicto de intereses

m) Ningún funcionario podrá participar activamente en la dirección de ninguna empresa, actividad con fines de lucro o actividad de otro tipo, ni tener intereses financieros relacionados con ella, si el funcionario o la empresa, actividad con fines de lucro o actividad de otro tipo puede beneficiarse de esa participación o esos intereses financieros en razón del cargo que ocupe el funcionario en las Naciones Unidas.

n) Todos los funcionarios de la categoría de subsecretario general y categorías superiores deberán presentar al ser nombrados, y periódicamente según lo determine el Secretario General, declaraciones de situación financiera respecto de sí mismos y de sus hijos a cargo, incluido todo traspaso importante, después de tener conocimiento del nombramiento o durante el ejercicio de sus funciones, de bienes y valores a cónyuges e hijos a cargo, por parte de los funcionarios o cualquier otra fuente, que pudiere plantear un conflicto de intereses; deberán certificar que no existe conflicto de interés alguno respecto de las actividades económicas de sus cónyuges e hijos a cargo y deberán prestar asistencia al Secretario General, cuando éste lo solicite especialmente, en la verificación de las certificaciones dadas. Las declaraciones de situación financiera tendrán carácter confidencial y sólo se utilizarán, según lo disponga el Secretario General, para tomar determinaciones con arreglo al párrafo m) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal.

Empleo y actividades fuera de la Organización

o) Los funcionarios no ejercerán ninguna profesión ni ocuparán ningún puesto fuera de la Organización, tenga o no carácter remunerado, sin la aprobación del Secretario General.

p) El Secretario General podrá autorizar a los funcionarios para que ejerzan una profesión u ocupen un puesto fuera de la Organización, de carácter remunerado o no remunerado, si:

- i) La profesión o el empleo fuera de la Organización no es incompatible con las funciones oficiales del funcionario ni con su condición de funcionario público internacional;
- ii) La profesión o el empleo fuera de la Organización no menoscaba los intereses de las Naciones Unidas; y
- iii) La profesión o el empleo fuera de la Organización están autorizados por las leyes vigentes en el lugar de destino o donde se ejerza la profesión o se ocupe el empleo.

Uso de bienes y activos

q) Los funcionarios utilizarán los bienes y activos de la Organización exclusivamente para fines oficiales, tomando los debidos recaudos.

r) Los funcionarios deberán responder a todas las solicitudes de información formuladas por funcionarios y otros miembros del personal de la Organización autorizados para investigar posibles casos de malversación de fondos, derroche o uso indebido.

Cláusula 1.3

Actuación profesional de los funcionarios

a) Los funcionarios son responsables ante el Secretario General del debido desempeño de sus funciones. Deben velar por el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad en el desempeño de sus funciones; su actuación profesional se evaluará periódicamente para comprobar si se cumplen o no los requisitos a ese respecto.

b) Los funcionarios estarán en todo momento a disposición del Secretario General para desempeñar funciones oficiales; sin embargo, el Secretario General establecerá una semana normal de trabajo y fijará los feriados oficiales para cada lugar de destino. El Secretario General podrá establecer las excepciones a esta regla que exijan las necesidades de servicio y los funcionarios deberán trabajar más horas que las previstas en el horario normal cada vez que se les pida que lo hagan.

Capítulo I del Reglamento del Personal

DEBERES, OBLIGACIONES Y PRERROGATIVAS

Regla 101.1

Condición de los funcionarios

La declaración que haga un funcionario en el momento de su nombramiento se conservará en su expediente administrativo. En caso de interrupción de la continuidad del servicio por un período superior a tres meses, el funcionario deberá hacer una nueva declaración.

Regla 101.2

Derechos y obligaciones fundamentales de los funcionarios

Generalidades

a) Se podrán iniciar los procedimientos disciplinarios previstos en el artículo X del Estatuto del Personal y en el capítulo X del Reglamento del Personal contra los funcionarios que no cumplan sus obligaciones o las normas de conducta establecidas en la Carta de las Naciones Unidas, el Estatuto y el Reglamento del Personal, el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y todos los demás textos administrativos.

b) Los funcionarios obedecerán las directivas e instrucciones apropiadas que impartan sus supervisores y el Secretario General.

c) Los funcionarios deberán respetar las leyes locales, así como cumplir sus obligaciones jurídicas como particulares, incluida, en particular, la obligación de respetar las órdenes judiciales de los tribunales competentes.

Tipos de comportamiento expresamente prohibido

d) Queda prohibida toda forma de discriminación u hostigamiento (en particular, el hostigamiento sexual o basado en el género), así como de agresión física o verbal en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo.

e) Los funcionarios no perturbarán ninguna reunión ni ningún otro tipo de actividad oficial de la Organización ni las obstaculizarán de ninguna otra manera; tampoco amenazarán ni intimidarán a otros funcionarios ni cometerán ningún otro tipo de actos que, directa o indirectamente, impidan a dichos funcionarios cumplir sus funciones oficiales.

f) Los funcionarios se abstendrán de proporcionar deliberadamente información falsa sobre sus funciones, su título oficial o la naturaleza de sus obligaciones a los Estados Miembros o a cualesquiera otras entidades o personas ajenas a las Naciones Unidas.

g) Los funcionarios no modificarán, destruirán, extraviarán ni inutilizarán deliberadamente ningún documento oficial, expediente o archivo que se les haya confiado en virtud de sus funciones y que deba ser conservado como parte de los archivos de la Organización.

h) Los funcionarios no tratarán de influir en los Estados Miembros, los órganos principales o subsidiarios de las Naciones Unidas ni los órganos de

expertos a fin de que se modifique una posición o una decisión adoptada por el Secretario General, incluidas las relativas a la financiación de los programas o dependencias de la Secretaría, o con el objeto de obtener apoyo para mejorar su situación personal o la de otros funcionarios, o de bloquear o revocar decisiones desfavorables en relación con su situación o la de sus colegas.

i) Los funcionarios no ofrecerán ni prometerán ningún favor, obsequio, remuneración ni ningún otro tipo de beneficio personal a otros funcionarios o a terceros a fin de que realicen, dejen de realizar o demoren la realización de una función oficial. Los funcionarios tampoco tratarán de obtener ni aceptarán ningún favor, obsequio, remuneración o cualquier otra clase de beneficio personal de otros funcionarios de la Organización o de terceros a cambio de realizar o dejar de realizar o demorar la realización de una función oficial.

Honores, obsequios o remuneración

j) Los funcionarios no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneración de fuentes no gubernamentales sin la aprobación previa del Secretario General. Ésta sólo se concederá a título excepcional y siempre que ello no sea incompatible con los intereses de la Organización ni con la condición de funcionario público internacional del interesado. Sin embargo, en algunas ocasiones los funcionarios podrán aceptar, sin aprobación previa, pequeños obsequios de valor esencialmente nominal habida cuenta del lugar de destino de que se trate, siempre y cuando la aceptación de esos obsequios se comunique sin tardanza al jefe de la oficina correspondiente, quien podrá decidir que se entreguen a la Organización o se devuelvan al donante.

k) El Secretario General podrá autorizar a los funcionarios para que acepten de fuentes no gubernamentales o universidades premios académicos, distinciones y testimonios de carácter conmemorativo u honorario, como pergaminos, certificados, trofeos u otros objetos de valor monetario esencialmente nominal.

l) En el marco de sus funciones oficiales los funcionarios deberán asistir ocasionalmente a actos gubernamentales o de otro tipo, como almuerzos y recepciones diplomáticas. El hecho de asistir a esos actos no se considerará favor, obsequio ni remuneración en el sentido establecido en el Estatuto y el Reglamento del Personal.

m) En casos excepcionales, y siempre que ello redunde en interés de las Naciones Unidas y no sea incompatible con la condición de funcionario del interesado, el Secretario General podrá autorizar a un funcionario para que reciba de una fuente no gubernamental honores, condecoraciones, favores, obsequios o una remuneración distintos de los previstos en los párrafos j) a l) supra.

Conflicto de intereses

n) Todo funcionario que, en el desempeño de su cargo, haya de ocuparse de un asunto que se refiera a una empresa, actividad con fines de lucro o actividad de otro tipo en que, de forma directa o indirecta, tenga intereses financieros deberá poner en conocimiento del Secretario General la extensión de esos intereses y, salvo que éste autorice otra cosa, bien prescindir de esos intereses financieros o solicitar una dispensa oficial para no participar en ninguna actividad relacionada con ese asunto que pueda dar lugar a un conflicto de intereses.

o) El Secretario General determinará los procedimientos para presentar y utilizar las declaraciones de situación financiera.

Actividades fuera de la Organización

p) Salvo en el ejercicio normal de sus funciones oficiales o con previa autorización del Secretario General, los funcionarios no podrán realizar ninguno de los actos siguientes si tienen relación con los propósitos, las actividades o los intereses de las Naciones Unidas:

- i) Hacer declaraciones a la prensa, la radio u otros órganos de información pública;
- ii) Aceptar ofrecimientos de hablar en público;
- iii) Participar en producciones de cine, teatro, radio o televisión;
- iv) Gestionar la publicación de artículos, libros u otro material.

q) Está permitida la afiliación a un partido político siempre que ello no entrañe ningún acto, ni la obligación de realizar ningún acto, contrario al párrafo i) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal. El pago de las cuotas normales a un partido político no se considerará un acto incompatible con los principios establecidos en el párrafo i) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal.

r) El Secretario General determinará los procedimientos mediante los cuales los funcionarios podrán obtener, con absoluta reserva, aclaraciones de si las actividades que se proponen realizar fuera de la Organización son o no compatibles con su condición de funcionarios públicos internacionales.

Viajes y viáticos para participar en actividades fuera de la Organización

s) Los funcionarios que tengan autorización del Secretario General para participar en actividades organizadas por un gobierno, una organización intergubernamental, una organización no gubernamental u otra fuente privada, podrán recibir del gobierno, la organización intergubernamental, la organización no gubernamental o la fuente privada del caso alojamiento, viáticos y dietas, por lo general similares a las que pagan las Naciones Unidas. En esos casos, las dietas que en otras circunstancias pagarían las Naciones Unidas se reducirán de conformidad con lo dispuesto en el párrafo a) de la regla 107.15.

Regla 101.3

Actuación profesional de los funcionarios

a) La actuación profesional de los funcionarios se evaluará para determinar su eficiencia, competencia e integridad y para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Estatuto y el Reglamento del Personal a los fines de la rendición de cuentas.

b) El Secretario General velará por que se establezcan programas adecuados de educación y perfeccionamiento del personal.

c) Se prepararán periódicamente informes sobre la actuación profesional de todos los funcionarios, incluidos los que ocupen los cargos de subsecretario

general y categorías superiores, de conformidad con los procedimientos promulgados por el Secretario General.

Regla 101.4

Horario de trabajo y feriados oficiales

a) El Secretario General fijará el número normal de horas de trabajo por semana para cada lugar de destino. El Secretario General podrá establecer las excepciones que exijan las necesidades de servicio. Los funcionarios deberán trabajar más horas que las previstas en el horario normal cada vez que se les pida que lo hagan.

b) El número de feriados oficiales en todos los lugares de destino será de diez días al año, incluidos los feriados oficiales dispuestos por la Asamblea General, que se observarán en todos los lugares de destino. Cuando un feriado oficial caiga en un día no laborable, será feriado oficial el día laborable anterior o siguiente más cercano al feriado.

c) Los feriados oficiales que no sean los dispuestos por la Asamblea General serán fijados por el Secretario General en la Sede y por el jefe de oficina en otros lugares de destino, tras consultar al personal.

Regla 101.5

Feridos oficiales

(Suprimida)

Regla 101.6

Cambio de lugar de destino oficial

Se considerará que ha habido un cambio de lugar de destino oficial cuando un funcionario sea asignado de una oficina de la Organización a otra por un período fijo de más de seis meses o sea trasladado por un período de duración indefinida. La afectación de un funcionario para que preste servicios en una misión o conferencia de las Naciones Unidas fuera de su lugar de destino oficial no constituirá cambio de lugar de destino oficial en el sentido del presente Reglamento.

Regla 101.7

Préstamos entre organismos y otros movimientos de personal

a) El Secretario General podrá prestar los servicios de un funcionario a un organismo especializado o a otra organización intergubernamental, a condición de que con ello no se menoscaben en modo alguno los derechos y beneficios que correspondan al funcionario en virtud de su carta de nombramiento en las Naciones Unidas. Los movimientos de personal entre organismos podrán ser también de otra índole, por ejemplo, adscripciones o traslados.

b) Los préstamos, las adscripciones y los traslados entre organismos están definidos en el acuerdo interorganizacional sobre traslados, adscripciones o préstamos de personal entre las organizaciones que aplican el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas y se regirán por este acuerdo*.

c) En general, también se regirán por el acuerdo interorganizacional los movimientos de personal entre la Secretaría de las Naciones Unidas y las secretarías de los órganos de las Naciones Unidas que tengan atribuciones propias a los efectos del nombramiento de funcionarios.

* ACC/1992/PER/CM/9.

Artículo II del Estatuto del Personal

CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS Y DEL PERSONAL

Cláusula 2.1: De conformidad con los principios establecidos por la Asamblea General, el Secretario General tomará las disposiciones pertinentes para clasificar los puestos y el personal con arreglo a la naturaleza de los deberes y las responsabilidades correspondientes.

Artículo III del Estatuto del Personal

SUELDOS Y PRESTACIONES CONEXAS

Cláusula 3.1: Los sueldos de los funcionarios serán fijados por el Secretario General con arreglo a las disposiciones del anexo I del presente Estatuto.

Cláusula 3.2: a) El Secretario General establecerá las modalidades y condiciones en que se concederán subsidios de educación a los funcionarios que residan y presten servicios fuera de su país de origen reconocido cuyos hijos a cargo asistan a tiempo completo a una escuela, universidad o establecimiento educacional similar que, por su tipo, en opinión del Secretario General, permita que los hijos se adapten más fácilmente al país de origen reconocido de cada funcionario. Se pagarán subsidios respecto de cada hijo hasta el final del cuarto año de los estudios postsecundarios o la obtención del primer diploma reconocido, si ésta se produjera antes. La cuantía del subsidio por año académico por cada hijo será el 75% de los gastos de enseñanza admisibles que efectivamente se hayan efectuado, hasta el subsidio máximo que apruebe la Asamblea General. También se podrán pagar, una vez por año académico, los gastos de viaje de ida y vuelta del hijo entre el lugar del establecimiento educacional y el lugar de destino, salvo cuando se trate de funcionarios que presten servicios en lugares de destino designados en que no haya establecimientos educacionales que impartan enseñanza en el idioma o en la tradición cultural que el funcionario desee para sus hijos, en cuyo caso tales gastos se podrán pagar respecto de dos viajes cada año en que el funcionario no tenga derecho a vacaciones en el país de origen. Ese tipo de viajes deberá hacerse con arreglo a un itinerario aprobado por el Secretario General, pero los gastos correspondientes no podrán ser superiores a los del viaje entre el país de origen y el lugar de destino del funcionario.

b) El Secretario General establecerá también las modalidades y condiciones en que se podrá pagar, en lugares de destino designados, una suma adicional equivalente al 100% de los gastos de internado, hasta el monto máximo anual que apruebe la Asamblea General, respecto de los hijos que asistan a una escuela de nivel primario o secundario.

c) El Secretario General establecerá también las modalidades y condiciones en que se concederán subsidios de educación a los funcionarios que presten servicios en un país cuyo idioma sea distinto del suyo y que se vean obligados a pagar por la enseñanza del idioma materno a sus hijos a cargo que asistan a escuelas locales en las que la enseñanza se imparta en un idioma distinto de su idioma materno.

d) El Secretario General establecerá también las modalidades y condiciones en que se concederán subsidios de educación a los funcionarios que tengan hijos que, por discapacidad física o mental, no puedan asistir a establecimientos educacionales corrientes y, por lo tanto, necesiten recibir un tipo de enseñanza o capacitación especial que los prepare para su plena integración en la sociedad o que, aunque asistan a establecimientos educacionales corrientes, necesiten recibir un tipo de enseñanza o capacitación especial que les ayude a superar su discapacidad. La cuantía anual de ese subsidio por cada hijo con discapacidad será equivalente al 100% de los gastos de enseñanza efectivamente hechos, hasta el monto máximo que apruebe la Asamblea General.

e) En cada caso, el Secretario General podrá decidir si el subsidio de educación se hará extensivo o no a los hijos adoptivos y a los hijastros.

Cláusula 3.3: a) Los sueldos de los funcionarios y aquellos de sus emolumentos que se calculan sobre la base del sueldo, con excepción de los ajustes por lugar de destino oficial, estarán sujetos a una contribución conforme a la escala y en las condiciones especificadas más adelante, con la salvedad de que el Secretario General, cuando lo juzgue conveniente, podrá exonerar de dicha contribución los sueldos y emolumentos del personal remunerado con arreglo a las escalas vigentes en la localidad.

- b) i) La contribución de los funcionarios cuyas escalas de sueldos se indican en los párrafos 1 y 3 del anexo I del presente Estatuto se calculará con arreglo a la escala siguiente:

Contribuciones del personal

Total de ingresos imponibles (dólares EE.UU.)	Tasas de contribución del personal a los fines de la remuneración pensionable y las pensiones (porcentaje)
Hasta 20.000 anuales	11
20.001 a 40.000 anuales	18
40.001 a 60.000 anuales	25
De 60.001 anuales en adelante	30

Total de ingresos imponibles (dólares EE.UU.)	Tasas de contribución del personal utilizadas juntamente con los sueldos básicos brutos (porcentaje)	
	Funcionario con cónyuge o hijo a cargo	Funcionario sin cónyuge ni hijo a cargo
Sobre los primeros 15.000 anuales	9,0	11,8
Sobre los siguientes 5.000 anuales	18,1	24,4
Sobre los siguientes 5.000 anuales	21,5	26,9
Sobre los siguientes 5.000 anuales	24,9	31,4
Sobre los siguientes 5.000 anuales	27,5	33,4
Sobre los siguientes 10.000 anuales	30,1	35,6
Sobre los siguientes 10.000 anuales	31,8	38,2
Sobre los siguientes 10.000 anuales	33,5	38,8
Sobre los siguientes 10.000 anuales	34,4	39,7
Sobre los siguientes 15.000 anuales	35,3	40,7
Sobre los siguientes 20.000 anuales	36,1	43,9
Sobre el resto	37,0	47,2

- ii) La contribución de los funcionarios cuyas escalas de sueldos se fijan conforme al párrafo 7 del anexo I del presente Estatuto se calculará con arreglo a la escala siguiente:

Total de ingresos imponibles (dólares EE.UU.)	Contribución (porcentaje)
Hasta 20.000 anuales	19
20.001 a 40.000 anuales	23
40.001 a 60.000 anuales	26
De 60.001 anuales en adelante	31

- iii) El Secretario General determinará cuál de las escalas de contribuciones indicadas en los apartados i) y ii) supra se aplicará a cada uno de los grupos de funcionarios cuyas escalas de sueldos se fijan conforme al párrafo 5 del anexo I del presente Estatuto;

- iv) En el caso del personal cuyas escalas de sueldos se fijan en moneda distinta del dólar de los Estados Unidos, las sumas pertinentes a las que se apliquen estas contribuciones se fijarán en el equivalente en moneda nacional de las citadas sumas en dólares en el momento de aprobarse las escalas de sueldos de ese personal;

c) En el caso de una persona que no sea empleada por las Naciones Unidas durante todo el año civil, o en los casos en que ocurra un cambio en la escala anual de los pagos hechos a un funcionario, la tasa de la contribución se calculará, respecto de cada uno de dichos pagos, con arreglo a la escala anual correspondiente.

d) Las Naciones Unidas recaudarán la contribución calculada con arreglo a las disposiciones precedentes de esta cláusula reteniéndola de los pagos que efectúen. Ninguna parte de las contribuciones así recaudadas será reembolsada en caso de cese en el empleo durante el año civil.

e) Los ingresos procedentes de las contribuciones del personal que no hayan sido destinados a otros fines por resolución expresa de la Asamblea General se acreditarán al Fondo de Nivelación de Impuestos establecido por la Asamblea General en su resolución 973 A (X).

f) Cuando los sueldos y emolumentos pagados a un funcionario por las Naciones Unidas se hallen sujetos a la vez al plan de contribuciones del personal y a los impuestos nacionales sobre la renta, el Secretario General estará autorizado para reembolsar al interesado la cantidad deducida por concepto de contribuciones del personal, siempre que:

- i) La cuantía de dicho reembolso no exceda en ningún caso de la cantidad a que asciendan los impuestos sobre la renta que el funcionario haya pagado y deba pagar respecto de sus ingresos procedentes de las Naciones Unidas;
- ii) Si la cuantía de dichos impuestos sobre la renta excede de la cantidad pagadera conforme al plan de contribuciones del personal, el Secretario General también podrá pagar al funcionario el importe de tal excedente;

- iii) Los pagos hechos con arreglo a las disposiciones de esta cláusula se cargarán al Fondo de Nivelación de Impuestos;
- iv) Con sujeción a las condiciones prescritas en los tres apartados precedentes, se autoriza un pago con respecto a las prestaciones por familiares a cargo y a los ajustes por lugar de destino oficial, que no están sujetos al plan de contribuciones del personal pero que pueden estar sujetos a los impuestos nacionales sobre la renta.

Cláusula 3.4: a) Los funcionarios cuyas escalas de sueldos se indican en los párrafos 1 y 3 del anexo I del presente Estatuto tendrán derecho a recibir las siguientes prestaciones por hijo a cargo, por hijo con discapacidad y por familiar secundario a cargo conforme a las escalas aprobadas por la Asamblea General:

- i) Los funcionarios recibirán una prestación por cada hijo a cargo, pero no se pagará la prestación respecto del primer hijo a cargo si el funcionario de que se trata no tiene cónyuge a cargo, en cuyo caso ese funcionario tendrá derecho a que se aplique la escala de contribuciones del personal correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3;
- ii) Los funcionarios recibirán una prestación especial por cada hijo con discapacidad a cargo. No obstante, si el funcionario de que se trata no tiene cónyuge a cargo y tiene derecho a que se le aplique la escala de contribuciones del personal correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 respecto de un hijo con discapacidad, la prestación será la misma que la correspondiente a un hijo a cargo prevista en el apartado i) supra;
- iii) Si el funcionario de que se trata no tiene cónyuge a cargo, se pagará una sola prestación anual por familiar secundario a cargo respecto de una de las siguientes personas, si está a cargo del interesado: padre o madre, hermano o hermana.
 - b) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios, uno de ellos podrá solicitar las prestaciones por hijos a cargo previstas en los apartados i) y ii) del párrafo precedente, en cuyo caso el otro cónyuge podrá solicitar únicamente las previstas en el apartado iii) del mismo párrafo, si por lo demás reúne las condiciones requeridas para recibirlas.
 - c) A fin de evitar la duplicación de prestaciones y de lograr la igualdad entre los funcionarios que reciben prestaciones por familiares a cargo en virtud de leyes a esos efectos en forma de subsidios estatales y los funcionarios que no reciben tales prestaciones, el Secretario General fijará las condiciones en que serán pagaderas las prestaciones por cada hijo a cargo mencionadas en el apartado i) del párrafo a) supra, en la inteligencia de que se limitarán a la medida en que la cuantía de las otras prestaciones por familiares a cargo que el funcionario o su cónyuge reciban en virtud de leyes a esos efectos sea inferior a tales prestaciones por cada hijo a cargo.
 - d) Los funcionarios cuyas escalas de sueldos fije el Secretario General en virtud de lo dispuesto en los párrafos 5 ó 6 del anexo I del presente Estatuto tendrán derecho a prestaciones familiares cuya cuantía y condiciones fijará el Secretario General teniendo debidamente en cuenta las circunstancias existentes en la localidad donde se encuentre la oficina de destino.

e) Las solicitudes de prestaciones familiares deberán presentarse por escrito e ir acompañadas de los documentos probatorios que el Secretario General considere suficientes. Todos los años deberá presentarse una nueva solicitud.

Capítulo III del Reglamento del Personal

SUELDOS Y PRESTACIONES CONEXAS

Regla 103.0

Escala de sueldos de los profesores de idiomas

El Secretario General fijará la escala de sueldos y el régimen de incrementos periódicos de sueldos de los funcionarios nombrados para cargos de profesores de idiomas; esa escala y ese régimen se indican en la versión del apéndice F del presente Reglamento aplicable al lugar de destino.

Regla 103.1

Escala de sueldos del personal del Servicio Móvil

La escala de sueldos y el régimen de incrementos periódicos de sueldos del personal del Servicio Móvil se indican en el apéndice A (Servicio Móvil) del presente Reglamento.

Regla 103.2

Escala de sueldos del personal del cuadro de servicios generales

El Secretario General fijará la escala de sueldos y el régimen de incrementos periódicos de sueldos del personal del cuadro de servicios generales para cada una de las oficinas permanentes de la Organización; esa escala y ese régimen se indican en la versión del apéndice B del presente Reglamento aplicable al lugar de destino.

Regla 103.3

Escala de salarios del personal del cuadro de artes y oficios

El Secretario General fijará la escala de salarios y el régimen de incrementos periódicos de salarios del personal del cuadro de artes y oficios para cada una de las oficinas permanentes de la Organización; esa escala y ese régimen se indican en la versión del apéndice B del presente Reglamento aplicable al lugar de destino.

Regla 103.4

Sueldos y salarios del personal de misiones contratado en el plano local

El Secretario General fijará la escala de sueldos y salarios del personal específicamente nombrado para prestar servicios en una misión y contratado en la región de la misión.

Regla 103.5

Subsidio de no residente

a) Los funcionarios del cuadro de servicios generales que presten servicios en lugares de destino designados y que hayan sido contratados fuera del país donde se encuentra su lugar de destino, o a quienes la Organización tenga la obligación de repatriar, recibirán un subsidio de no residente en las condiciones que fijará el Secretario General; sin embargo, dicho subsidio no se pagará en ningún caso a los funcionarios cuya nacionalidad, en el sentido de la regla 104.8, sea la del país del lugar de destino ni a los funcionarios que no tengan derecho a recibirlo conforme a la regla 104.7. Se pagará un subsidio de no residente de 2.400 dólares por año a los funcionarios sin cónyuges ni hijos a cargo y de 3.000 por año a los funcionarios con cónyuges o hijos a cargo. El subsidio se pagará respecto de un período máximo de cinco años en el lugar de destino. Cuando ambos cónyuges sean funcionarios con derecho al pago del subsidio de no residente, éste se abonará a cada uno de ellos con arreglo a la tasa para funcionarios sin familiares a cargo, a no ser que tengan uno o más hijos a cargo, en cuyo caso se pagará el subsidio correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo al cónyuge que reciba el sueldo más alto y el correspondiente a funcionarios sin familiares a cargo al otro cónyuge.

b) El personal del Servicio Móvil y los funcionarios contratados específicamente para prestar servicios en una misión no tendrán derecho al subsidio de no residente.

c) El subsidio de no residente no se tendrá en cuenta al calcular las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal, las primas del seguro médico y el seguro colectivo de vida, la remuneración de las horas extraordinarias, el plus por trabajo nocturno ni los pagos e indemnizaciones por separación del servicio.

d) Como medida de transición, los funcionarios que al 31 de agosto de 1983 recibían un subsidio de no residente podrán continuar recibéndolo mientras tengan derecho a ello; en estos casos, el subsidio será pagadero a la cuantía y con arreglo a las disposiciones en vigor antes del 1º de septiembre de 1983.

Regla 103.6

Prima de idiomas

a) Los funcionarios del cuadro de servicios generales, del Servicio de Seguridad, del cuadro de artes y oficios o del Servicio Móvil hasta la categoría 5 inclusive, percibirán una prima de idiomas si han demostrado su competencia en dos idiomas oficiales de las Naciones Unidas, a menos que ese derecho haya sido expresamente excluido en la versión del apéndice B del presente Reglamento aplicable al lugar de destino o en las condiciones de servicio aplicables a los funcionarios contratados en el plano local para misiones especiales. Los funcionarios cuya lengua materna sea un idioma oficial de la Organización deberán aprobar el examen prescrito para esos fines en otro idioma oficial, que podrá ser aquél en el cual se les exige competencia para desempeñar sus funciones; en tal caso podrá eximirseles del examen de competencia en su lengua materna. Los funcionarios cuya lengua materna no sea un idioma oficial deberán aprobar el examen en un idioma distinto de aquel en el cual se les exija competencia para desempeñar sus funciones. Se abonará una segunda prima de idiomas a quienes demuestren su competencia en un tercer idioma

oficial aprobando el examen prescrito para esos fines. Ningún funcionario podrá percibir primas de idiomas por más de dos idiomas oficiales.

b) Por lo menos una vez al año se realizarán exámenes de competencia en el empleo de los idiomas oficiales.

c) Podrá exigirse a los funcionarios que perciban una prima de idiomas que se sometan a nuevos exámenes, a intervalos no inferiores a cinco años, a fin de que demuestren que siguen teniendo competencia en el empleo de dos o más idiomas oficiales.

d) El Secretario General determinará el monto de la prima en cada lugar de destino, en la inteligencia de que la segunda prima de idiomas será la mitad de la prima correspondiente al primer idioma adicional. El monto de la prima que se pagará a los funcionarios del Servicio Móvil y del cuadro de servicios generales figurará respectivamente en el apéndice A del presente Reglamento y en la versión del apéndice B del presente Reglamento aplicable al lugar de destino.

e) La prima de idiomas se tendrá en cuenta a los fines de calcular las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal, las primas del seguro médico y del seguro colectivo de vida, la remuneración de las horas extraordinarias, el plus por trabajo nocturno y los pagos e indemnizaciones por separación del servicio.

Regla 103.7

Ajuste por lugar de destino

a) Con sujeción a lo dispuesto en el párrafo d) infra, se pagarán a los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil asignados a un lugar de destino por un período de un año o más los ajustes por lugar de destino previstos en el párrafo 9 del anexo I del Estatuto del Personal, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo b) infra.

- b) i) La cuantía del ajuste por lugar de destino correspondiente a cada categoría y escalón del cuadro orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil en cada lugar de destino se determinará aplicando el multiplicador de la clasificación del ajuste para ese lugar de destino al 1% del sueldo neto básico que corresponda;
- ii) A los funcionarios con derecho a sueldos pagaderos a la tasa correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo se les pagarán ajustes por lugar de destino calculados sobre la base de esos sueldos, independientemente del lugar en que residan los familiares a cargo.

c) (Suprimido)

d) Aunque el sueldo de un funcionario quedará normalmente sujeto al ajuste previsto para su lugar de destino cuando el interesado haya sido asignado a ese lugar por un año o más, el Secretario General podrá adoptar disposiciones diferentes en los siguientes casos:

- i) El funcionario que sea asignado a un lugar de destino de una clase inferior en la escala de ajustes a la del lugar donde antes prestaba servicios podrá continuar recibiendo, por un plazo máximo de seis meses, el ajuste previsto para su lugar de destino anterior mientras

sus familiares inmediatos (cónyuge e hijos) sigan residiendo en ese lugar;

- ii) Cuando un funcionario sea asignado a un lugar de destino por un período de menos de un año, el Secretario General decidirá en ese momento, o bien que se aplique el ajuste correspondiente a dicho lugar de destino y, si procede, que se le paguen una prima por asignación de conformidad con la regla 107.20, el componente de movilidad y el componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles prevista en la regla 103.22, o bien que se le paguen las dietas correspondientes;
- iii) Cuando el Secretario General decida que una asignación constituye una asignación especial con carácter de misión conforme a lo previsto en el párrafo a) de la regla 103.21, con pago de dietas por misión, no se aplicará el ajuste por lugar de destino correspondiente a la zona de la misión.

e) En los lugares de destino en que el costo medio del alquiler utilizado para calcular el índice del ajuste por lugar de destino se base en el costo de la vivienda proporcionada por las Naciones Unidas, por el gobierno o por una institución conexas, los funcionarios que deban alquilar sus viviendas a precios de mercado considerablemente más elevados percibirán un complemento del ajuste por lugar de destino, en forma de subsidio de alquiler, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 103.8

Incrementos periódicos de sueldos o salarios

a) Para la concesión de los incrementos periódicos de sueldos, y a menos que el Secretario General decida otra cosa en un caso particular, se considerará que han prestado servicios satisfactorios los funcionarios cuyo trabajo y cuya conducta en el puesto a que estén asignados hayan sido juzgados satisfactorios por sus superiores.

b) No obstante lo dispuesto en el párrafo a) de la presente regla, y salvo en circunstancias excepcionales, los incrementos de sueldo pagaderos dentro del mes siguiente a la fecha en que deba someterse a revisión el nombramiento de prueba se retendrán hasta que se haya concedido un nombramiento permanente o se haya prorrogado el período de prueba. Los incrementos periódicos de sueldos previstos en este párrafo serán pagaderos conforme a lo dispuesto en el párrafo c) infra.

c) Los incrementos periódicos de sueldos o salarios serán pagaderos a partir del primer día del período de paga en el que el funcionario haya cumplido el período de servicios correspondiente; sin embargo, este período podrá acortarse para satisfacer las exigencias de la regla 103.9. Asimismo, los funcionarios que se reintegren al servicio después de una licencia sin sueldo sólo tendrán derecho a un incremento periódico a partir del primer día del período de paga en que comiencen a figurar nuevamente en la nómina de sueldos. Los funcionarios que dejen de prestar servicios durante el mes en que les habría correspondido normalmente un incremento periódico de sueldo no tendrán derecho a recibirlo.

d) Si un funcionario que ha prestado servicios satisfactorios pasa a ocupar un nivel inferior de la escala de sueldos, para determinar la fecha en

que tendrá derecho al incremento siguiente en el nuevo nivel se tendrá en cuenta el período de servicios transcurrido desde el último incremento periódico de sueldo. Si un funcionario cuyos servicios no han sido satisfactorios pasa a ocupar un nivel inferior de la escala de sueldos, su derecho a un incremento periódico de sueldo en el nuevo nivel dependerá de que sus servicios sean o no satisfactorios en el nuevo nivel.

Regla 103.9

Sueldos de los funcionarios al ser ascendidos

a) Al ser ascendido un funcionario, se le asignará, dentro de la categoría a la que haya sido ascendido, al escalón más bajo que represente un aumento de sueldo básico neto, por lo menos equivalente a la suma que habría percibido si se le hubieran concedido dos escalones en la categoría anterior.

b) Si el funcionario es ascendido en el mes en que debía recibir un incremento en la categoría anterior, ese incremento se incluirá en el sueldo correspondiente a esa categoría, al que luego se añadirán dos escalones para determinar el sueldo que le corresponderá al ser ascendido de conformidad con lo dispuesto en el párrafo a) supra.

c) La fecha del primer incremento de sueldo en la nueva categoría será la fecha en que se cumpla un año desde el ascenso, salvo que:

i) En el caso de los incrementos para los que se requieren dos años de servicios satisfactorios, se pagará el primero en la nueva categoría dos años después de la fecha del ascenso; y

ii) En el caso de los incrementos acelerados, el primero en la nueva categoría se pagará después de transcurridos 10 ó 20 meses a partir de la fecha del ascenso, según corresponda.

d) Cuando un funcionario sea ascendido del cuadro de servicios generales y cuadros conexos al cuadro orgánico, a los fines de determinar, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo a) supra, el escalón que se le concederá en la categoría a la que haya sido ascendido, también se tendrán en cuenta los emolumentos siguientes:

i) La cuantía neta de todas las prestaciones pensionables que el funcionario recibía en la categoría anterior; y

ii) El ajuste por lugar de destino que, en el lugar de destino donde haya prestado servicios el funcionario antes del ascenso, corresponda al sueldo básico neto correspondiente a la categoría y el escalón del cuadro orgánico al que haya sido ascendido el funcionario, calculado con arreglo a la tasa aplicable a los funcionarios sin familiares a cargo.

e) Cuando la remuneración total neta de un funcionario del cuadro de servicios generales y cuadros conexos, antes de su ascenso, sea superior a la correspondiente al cuadro orgánico antes de dicho ascenso, establecida de conformidad con el párrafo d) supra, se pagará al funcionario, a título personal, una prestación de transición por una suma suficiente para satisfacer los requisitos establecidos en el párrafo a) hasta que sea sobrepasada por los aumentos de la remuneración neta en el cuadro orgánico.

Regla 103.10

(Suprimida)

Regla 103.11

Subsidio por funciones especiales

a) Podrá encomendarse a todo funcionario, como parte normal de su trabajo habitual y sin remuneración suplementaria, que asuma temporalmente las obligaciones y funciones de un puesto más elevado que el suyo.

b) Sin perjuicio del principio de que el ascenso en virtud de la regla 104.14 es el medio normal de reconocer el aumento de responsabilidades y una demostrada competencia, todo funcionario que deba asumir, a título temporal y durante más de tres meses, todas las obligaciones y funciones de un puesto manifiestamente más elevado que el suyo podrá percibir, en casos excepcionales, un subsidio por funciones especiales, no pensionable, a partir del comienzo del cuarto mes de servicio en el puesto superior.

c) Los funcionarios asignados a una misión, los funcionarios del cuadro de servicios generales que deban prestar servicios en un puesto de categoría más alta del cuadro orgánico o los funcionarios de cualquier cuadro que tengan que prestar servicios en un puesto clasificado más de una categoría por encima de la suya podrán percibir el subsidio por funciones especiales desde el momento en que asuman las obligaciones y funciones de mayor categoría.

d) La cuantía del subsidio por funciones especiales equivaldrá al aumento de sueldo (incluido, en su caso, el ajuste por lugar de destino y las prestaciones familiares) que correspondería al funcionario si hubiese sido ascendido a la categoría inmediatamente superior.

Regla 103.12

Horas extraordinarias y tiempo libre compensatorio

a) Los funcionarios del cuadro de artes y oficios, del cuadro de servicios generales y del Servicio Móvil que presten servicios en una oficina permanente y que deban trabajar un número de horas superior al de la semana de trabajo reglamentaria disfrutarán de tiempo libre compensatorio o podrán recibir una remuneración suplementaria, de conformidad con las condiciones que establezca el Secretario General. En el caso de los funcionarios del cuadro de artes y oficios y del cuadro de servicios generales, dichas condiciones se indican en la versión del apéndice B del presente Reglamento aplicable al lugar de destino.

b) Si las necesidades del servicio lo permiten, y previa aprobación del Secretario General, podrá concederse ocasionalmente tiempo libre compensatorio a los funcionarios de una oficina permanente pertenecientes al cuadro orgánico que hayan debido trabajar períodos prolongados o frecuentes de horas extraordinarias.

c) El Secretario General podrá fijar las condiciones para las horas extraordinarias y el tiempo libre compensatorio de los funcionarios que presten servicios en misiones o en otras asignaciones fuera de su lugar de destino.

Regla 103.13

Plus por trabajo nocturno

a) Los funcionarios que presten servicios en una oficina permanente y que deban trabajar durante la noche percibirán un plus por trabajo nocturno, del monto y en las condiciones que se indican en la versión del apéndice B del presente Reglamento aplicable al lugar de destino.

b) Los funcionarios del Servicio Móvil que presten servicios en una oficina permanente podrán recibir un plus por trabajo nocturno en las condiciones que fije el Secretario General.

c) A menos que en la versión del apéndice B del presente Reglamento aplicable al lugar de destino se disponga expresamente otra cosa, no se pagará ningún plus por un trabajo nocturno que dé lugar al pago de horas extraordinarias o a la concesión de tiempo libre compensatorio ni cuando un funcionario se halle en viaje oficial o en goce de licencia.

d) El Secretario General fijará las condiciones que regirán el trabajo nocturno en las misiones.

Regla 103.14

Anticipos de sueldo

a) Podrán concederse anticipos de sueldo a los funcionarios en las siguientes circunstancias y condiciones:

- i) Al partir en un viaje oficial de larga duración o en uso de licencia autorizada que suponga la ausencia del servicio durante dos o más días de pago, en los lugares de destino en los que el sueldo se abone por quincena, o durante un período mínimo de 17 días que incluya un día de pago, en los lugares de destino en los que el sueldo se abone mensualmente. El monto del anticipo será igual al del sueldo que normalmente haya de percibirse durante el período de ausencia previsto;
 - ii) Cuando, por circunstancias ajenas a su voluntad, un funcionario no haya recibido el cheque correspondiente a su paga regular, el monto del anticipo será igual a la suma que se le adeude;
 - iii) Cuando un funcionario se separe de la Organización y no sea posible hacer la liquidación definitiva de las cuentas de pagos en el momento de su partida, el monto del anticipo no podrá pasar del 80% de la cantidad final neta estimada que deba pagarse;
 - iv) Cuando un nuevo funcionario no disponga de fondos suficientes en el momento de su llegada, el monto del anticipo quedará a discreción del Secretario General;
 - v) Con ocasión del cambio de lugar de destino oficial o cuando un funcionario sea enviado en misión, el monto del anticipo quedará a discreción del Secretario General.
- b) En casos excepcionales y siempre que haya razones imperiosas para ello, el Secretario General podrá autorizar anticipos por razones distintas de

las señaladas, a condición de que el interesado justifique su solicitud por escrito y en detalle.

c) Los anticipos de sueldo distintos de los previstos en los apartados i), ii) y iii) del párrafo a) supra se liquidarán por cuotas iguales, que se determinarán en el momento en que se autorice el anticipo, en períodos de paga consecutivos a partir del que siga inmediatamente al período en que se hizo el anticipo.

Regla 103.15

Retroactividad de los pagos

El funcionario que no haya recibido una prestación, prima u otro pago a que tenga derecho sólo podrá obtenerlos con efecto retroactivo si presenta una reclamación, por escrito, dentro de los siguientes plazos:

- i) En caso de supresión o modificación de la regla del Reglamento que rija el derecho pertinente, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de tal supresión o modificación;
- ii) En todos los demás casos, dentro del año siguiente a la fecha en que hubiera correspondido el primer pago al funcionario.

Regla 103.16

Remuneración pensionable

a) La remuneración pensionable de un funcionario, salvo en el caso previsto en el párrafo c) infra, se ajustará a las disposiciones de los artículos 1 q) y 54 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

b) La remuneración pensionable de los funcionarios del Servicio Móvil se fijará de la misma manera que la del personal del cuadro orgánico y categorías superiores.

c) Cuando un ascenso del cuadro de servicios generales al cuadro orgánico vaya a originar una reducción de la remuneración pensionable que se use para calcular la remuneración media final, se mantendrá el nivel de remuneración pensionable alcanzado antes del ascenso hasta que sea sobrepasado por el nivel correspondiente a la categoría y el escalón del funcionario en el cuadro orgánico. Las aportaciones que deban pagarse de conformidad con el artículo 25 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas se basarán en la mayor de las dos cantidades siguientes:

- i) La remuneración pensionable del funcionario utilizada para determinar tales aportaciones en el momento del ascenso; o
- ii) La remuneración pensionable correspondiente a la categoría y el escalón del funcionario en el cuadro orgánico.

Regla 103.17

Contribuciones del personal

a) En aplicación del plan de contribuciones del personal dispuesto en la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal:

- i) Los sueldos de los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores y del personal del Servicio Móvil estarán sujetos a las tasas de contribución especificadas en el apartado i) del párrafo b) de dicha cláusula;
- ii) Los sueldos o salarios de los funcionarios del cuadro de servicios generales, del cuadro de artes y oficios y del personal de misiones contratado en el plano local estarán sujetos a las tasas de contribución especificadas en el apartado ii) del párrafo b) de dicha cláusula.

b) Se aplicarán las tasas de contribución correspondientes a funcionarios con familiares a cargo del apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 cuando:

- i) El cónyuge del funcionario haya sido reconocido como cónyuge a cargo conforme a la regla 103.24; o
- ii) El funcionario haga aportaciones sustanciales y continuas al sustento de uno o más de sus hijos.

c) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios cuyos sueldos estén sujetos a las tasas de contribuciones del personal especificados en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo d) de la regla 104.10, se aplicará a cada uno de ellos la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo, a menos que tengan uno o más hijos a cargo. En este caso se aplicará la tasa correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo al cónyuge que perciba el sueldo más alto y la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo al otro.

Regla 103.18

Deducciones y contribuciones

a) En cada período de paga se deducirá de la suma total pagadera a cada funcionario lo siguiente:

- i) La contribución del personal, conforme a la escala y en las condiciones especificadas en la cláusula 3.3 del Estatuto y en la regla 103.17 del Reglamento del Personal;
- ii) Las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, de conformidad con el artículo 25 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y con la regla 103.16 del presente Reglamento.

b) También podrán hacerse deducciones de los sueldos, salarios y otros emolumentos para los siguientes fines:

- i) Las contribuciones (distintas de las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas) previstas en el presente Reglamento;
- ii) El pago de sumas adeudadas a las Naciones Unidas;
- iii) El pago de sumas adeudadas a terceros, cuando el Secretario General autorice una deducción a ese efecto;
- iv) El alojamiento proporcionado por las Naciones Unidas, por un gobierno o por una institución conexas;
- v) Las contribuciones a un órgano representativo del personal establecido conforme a la cláusula 8.1 del Estatuto del Personal, a condición de que cada funcionario tenga la oportunidad de denegar su consentimiento a tal deducción, o de interrumpirla en cualquier momento, mediante notificación al Secretario General.

Regla 103.19

(Suprimida)

Regla 103.20

Subsidio de educación

Definiciones

- a) A los efectos de esta regla:
 - i) Por "hijo" se entenderá el hijo de un funcionario que depende principalmente de éste para su sustento continuo;
 - ii) Por "hijo con discapacidad" se entenderá el que, por discapacidad física o mental, no pueda asistir a un establecimiento educacional corriente y necesite recibir un tipo de enseñanza o capacitación especial que lo prepare para su plena integración en la sociedad o que, aunque asista a un establecimiento educacional corriente, necesite recibir un tipo de enseñanza o capacitación especial que lo ayude a superar su discapacidad;
 - iii) Por "país de origen" se entenderá el país que el funcionario visita en vacaciones conforme a la regla 105.3. Si tanto el padre como la madre son funcionarios de la Organización y reúnen las condiciones exigidas, por "país de origen" se entenderá el de cualquiera de ellos;
 - iv) Por "lugar de destino" se entenderá el país en que presta servicios el funcionario, o la zona circundante hasta donde se pueda viajar diariamente, incluso transponiendo fronteras internacionales.

Condiciones exigidas

- b) Todo funcionario tendrá derecho a un subsidio de educación por cada hijo en las condiciones fijadas por el Secretario General, con tal que:

- i) Se considere que el funcionario ha sido contratado en el plano internacional conforme a la regla 104.7 y que su residencia y lugar de destino están fuera de su país de origen;
 - ii) El hijo asista a tiempo completo a una escuela, universidad o un establecimiento educacional similar;
 - iii) El nombramiento o la asignación del funcionario sea por lo menos de seis meses o, si su duración inicial es menor, sea objeto de una prórroga de modo que haya un período de servicios ininterrumpidos de por lo menos seis meses.
- c) Si el funcionario que reúne las condiciones exigidas en el párrafo b) es reasignado a un lugar de destino en su país de origen durante el transcurso de un año académico, podrá recibir el subsidio de educación durante el resto del año académico.
- d) El Secretario General podrá autorizar también el pago del subsidio de educación a los funcionarios que en una misión de no menos de seis meses de duración sean considerados de contratación local en sus lugares de destino normales conforme a la regla 104.6.

Duración

- e) i) El subsidio se pagará hasta el final del año académico en que el hijo termine cuatro años de estudios postsecundarios u obtenga el primer diploma reconocido, si esto ocurre antes;
- ii) El subsidio normalmente no se pagará después del año académico en que el hijo cumpla 25 años de edad. Si los estudios del hijo se interrumpen durante no menos de un año académico, debido al cumplimiento de un servicio exigido por el Estado, a una enfermedad o a otras razones imperiosas, el derecho al subsidio se prorrogará por un período equivalente al de la interrupción.

Cuantía del subsidio

f) La cuantía del subsidio se fija en el apéndice G del presente Reglamento.

g) Cuando el período de servicios del funcionario o el período de asistencia del hijo a un establecimiento educacional no abarquen el año académico completo, la cuantía del subsidio se prorrateará en las condiciones que determine el Secretario General.

Viajes

h) El funcionario al que deba pagarse un subsidio de educación en virtud de los párrafos i), ii) o iv) del apéndice G, respecto de la asistencia de su hijo a un establecimiento educacional, tendrá derecho al pago, una vez por cada año académico, de los gastos de viaje de ida y vuelta del hijo entre el establecimiento educacional y el lugar de destino, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

i) Podrán pagarse los gastos de dos viajes de ida y vuelta de los hijos de los funcionarios que reúnan las condiciones exigidas y que presten servicios en lugares de destino designados, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Enseñanza del idioma materno

j) Podrán reembolsarse los gastos de enseñanza del idioma materno con arreglo al apartado c) de la cláusula 3.2 del Estatuto del Personal, con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General.

Subsidio de educación especial para hijos con discapacidad

k) Los funcionarios de todos los cuadros, independientemente de que presten o no servicios en su país de origen, tendrán derecho a un subsidio de educación especial para hijos con discapacidad, a condición de que sean titulares de un nombramiento de seis o más meses de duración o hayan cumplido seis meses de servicios ininterrumpidos. La cuantía del subsidio a que tendrán derecho esos funcionarios se fija en el apéndice G del presente Reglamento, en las condiciones que determine el Secretario General.

Solicitudes

l) Las solicitudes de pago del subsidio de educación deberán presentarse con arreglo a las condiciones fijadas por el Secretario General.

Regla 103.21

Sueldos y prestaciones durante asignaciones con carácter de misión

a) El Secretario General podrá designar asignaciones especiales con carácter de misión, incluso asignaciones de un año o más de duración, durante las cuales se autorizará el pago de dietas por misión en lugar de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles prevista en la regla 103.22, de la prima de instalación prevista en la regla 107.20 y de cualquier ajuste por lugar de destino que corresponda a la zona con arreglo al párrafo a) de la regla 103.7. Cuando se haya hecho esa designación, se pagarán dietas por misión a los funcionarios contratados fuera de la zona de la misión o asignados desde otros lugares de destino, en tanto que los sueldos de los funcionarios asignados desde otros lugares de destino seguirán sujetos a los ajustes por lugar de destino y las prestaciones, si las hay, previstas para esos otros lugares.

b) El Secretario General fijará la cuantía y las condiciones de las dietas por misión que se pagarán en cada asignación de esta clase. Podrá autorizar el pago de dietas más elevadas a los funcionarios que, además de reunir las condiciones exigidas, tengan cónyuge a cargo o uno o más hijos a cargo. Cuando ambos cónyuges sean funcionarios con derecho al pago de dietas, y teniendo en cuenta el párrafo d) de la regla 104.10, cada uno las recibirá a la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo. Si tienen uno o más hijos a cargo, el cónyuge que tenga el sueldo más alto recibirá las dietas a la tasa correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo y el otro cónyuge las recibirá a la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo. Las dietas podrán pagarse total o parcialmente en la moneda de la zona de la misión, o en especie, en forma de víveres y/o alojamiento.

c) El Secretario General podrá autorizar el pago de subsidios para prendas de vestir a los funcionarios asignados en misión a una zona tropical o polar. Las Naciones Unidas proporcionarán uniformes y accesorios a los funcionarios del Servicio Móvil que deban utilizarlos, pero no les pagarán subsidios para prendas de vestir.

Regla 103.22

Subsidio por asignación

(Suprimida)

Regla 103.22

Prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles

Disposiciones generales

a) Como incentivo de la movilidad y para compensar al personal por las condiciones de vida difíciles y por no tener derecho al pago de los gastos de mudanza de sus efectos personales y enseres domésticos, se pagará a los funcionarios, con arreglo a las escalas aprobadas por la Asamblea General y en las condiciones establecidas en la presente regla y, adicionalmente, por el Secretario General, una prestación no pensionable de tres componentes: movilidad, condiciones de vida difíciles y componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza.

b) Los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil, y los funcionarios del cuadro de servicios generales de contratación internacional, tendrán derecho al pago del subsidio cuando hayan sido contratados inicialmente, conforme al presente Reglamento, para prestar servicios en un lugar de destino, o cuando hayan sido reasignados a un lugar de destino nuevo, en condiciones que normalmente entrañen el pago del subsidio por asignación.

Componente de movilidad

c) Se pagará el componente de movilidad de la prestación cuando:

- i) El funcionario tenga derecho a la prestación conforme al párrafo b) supra y haya prestado servicios en el régimen común de las Naciones Unidas durante un período de cinco años consecutivos;
- ii) El funcionario sea asignado a un segundo lugar de destino o a un lugar de destino subsiguiente. Sin embargo, en el caso de los lugares de destino donde haya sedes u otros lugares de destino clasificados en la misma categoría a los efectos de la presente regla, se requerirán tres asignaciones previas, de las que por lo menos dos deberán ser en lugares de destino considerados difíciles en la clasificación establecida por el Secretario General.

d) El componente de movilidad de la prestación se podrá ajustar de acuerdo con las condiciones que establezca el Secretario General.

Componente de condiciones de vida difíciles

e) El componente de condiciones de vida difíciles de la prestación se pagará a los funcionarios que reúnan los requisitos necesarios y que estén asignados a lugares de destino considerados difíciles en la clasificación establecida por el Secretario General. Este componente se pagará durante todo el tiempo que dure la asignación, de acuerdo con la clasificación del lugar de destino basada en las dificultades de las condiciones de vida.

Componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza

f) El componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza se pagará a los funcionarios que reúnan los requisitos necesarios y que, al ser asignados a un lugar de destino, no hayan tenido derecho al pago de esos gastos con arreglo a la regla 107.27, siempre que tengan derecho a recibir la prima por asignación.

g) Cuando la asignación sea por dos años o más, los gastos de mudanza previstos en la regla 107.27 se pagarán normalmente a los funcionarios que presten servicios en los lugares de destino donde haya sedes u otros lugares de destino clasificados en la misma categoría; el componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza se pagará normalmente a los que presten servicios en todos los demás lugares de destino.

h) El pago del componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza se limitará a un período de cinco años en un lugar de destino, que podrá prolongarse dos años más, como máximo, en circunstancias excepcionales.

Regla 103.23

Prestaciones familiares

a) La cuantía de las prestaciones familiares pagaderas al personal del Servicio Móvil se indicará en el apéndice A del presente Reglamento. La cuantía de las prestaciones familiares pagaderas al personal del cuadro de servicios generales y del cuadro de artes y oficios se indicará en la versión del apéndice B del presente Reglamento aplicable al lugar de destino. La cuantía de las prestaciones familiares pagaderas a los profesores de idiomas se indicará en la versión del apéndice F del presente Reglamento aplicable al lugar de destino.

b) Con sujeción a lo dispuesto en el párrafo a) de la cláusula 3.4 del Estatuto del Personal, la prestación familiar por cada hijo a cargo prevista en esa cláusula del Estatuto del Personal y en el Reglamento del Personal se abonará íntegramente, salvo cuando el funcionario o su cónyuge reciban un subsidio directo del Estado por ese mismo hijo. En este último caso, la cuantía de la prestación familiar pagadera conforme a esta regla será aproximadamente la cantidad en que el subsidio del Estado sea inferior a la prestación familiar prevista en el Estatuto y el Reglamento del Personal. La suma del subsidio del Estado y de la prestación de las Naciones Unidas no podrá ser inferior en ningún caso a la cantidad prevista en el Estatuto y el Reglamento del Personal.

c) Los funcionarios deberán comunicar por escrito al Secretario General sus solicitudes de prestaciones familiares y, si se les pide que lo hagan, presentar con ellas los documentos probatorios que el Secretario General considere suficientes. Además, deberán poner en conocimiento del Secretario General todo cambio en la condición de los familiares a su cargo que afecte de alguna forma al pago de estas prestaciones.

d) Cuando se trate del padre, la madre, el hermano o la hermana, no se pagará la prestación familiar más que por un solo familiar a cargo, y ello a condición de que el funcionario no reciba ya una prestación por cónyuge a cargo.

Regla 103.24

Definición de los familiares a cargo

A los efectos del Estatuto y del Reglamento del Personal:

a) Se entenderá por cónyuge a cargo el cónyuge cuyos ingresos procedentes del ejercicio de una ocupación no pasen del escalón inicial más bajo de la escala de sueldos brutos del cuadro de servicios generales de las Naciones Unidas vigente al 1° de enero del año de que se trate en el lugar de destino en el país donde trabaje el cónyuge; no obstante, en el caso de los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores, ese monto no podrá ser inferior, en ningún lugar de destino, al equivalente del escalón inicial más bajo vigente en la base del régimen de sueldos (G-2, escalón I, para Nueva York).

b) Se entenderá por "hijo a cargo":

i) El hijo propio o el hijo legalmente adoptado de un funcionario; o

ii) El hijastro de un funcionario, si reside con él,

siempre que sea menor de 18 años, o menor de 21 años si asiste a tiempo completo a una escuela o universidad (o un establecimiento educacional similar), y siempre que el funcionario sea su fuente principal y permanente de sustento. El Secretario General establecerá condiciones especiales en las cuales otros hijos que satisfagan los requisitos de edad, asistencia a un establecimiento educacional y sustento indicados más arriba podrán ser considerados hijos a cargo de un funcionario. No se exigirán los requisitos de edad y de asistencia a un establecimiento educacional si un hijo de más de 18 años de edad está discapacitado, física o mentalmente, de modo permanente o por un período que se prevé será de larga duración, para desempeñar un empleo suficientemente remunerado.

c) El funcionario que solicite que se reconozca que un hijo está a su cargo deberá certificar que es su fuente principal y permanente de sustento. La certificación deberá ir acompañada de los documentos probatorios que el Secretario General considere suficientes en los casos en que el hijo:

i) No resida con el funcionario;

ii) Esté casado; o

iii) Sea considerado hijo a cargo en las condiciones especiales antes mencionadas.

d) Se entenderá por familiar secundario a cargo el padre, la madre, un hermano o una hermana para cuyo sustento financiero el funcionario proporcione por lo menos la mitad de la suma necesaria y, en todo caso, una cantidad que equivalga por lo menos al doble de la cuantía de la prestación familiar, a condición de que el hermano o la hermana satisfagan los mismos requisitos de edad y asistencia a un establecimiento educacional estipulados para los hijos a cargo. No se exigirán los requisitos de edad y de asistencia a un establecimiento educacional si el hermano o la hermana están discapacitados, física o mentalmente, de modo permanente o por un período que se prevé será de larga duración, para desempeñar un empleo suficientemente remunerado.

Artículo IV del Estatuto del Personal

NOMBRAMIENTOS Y ASCENSOS

Cláusula 4.1: Con arreglo al Artículo 101 de la Carta, incumbe al Secretario General nombrar al personal. Al ser nombrado, cada funcionario, incluidos los funcionarios públicos nacionales en régimen de adscripción, recibirá una carta de nombramiento conforme a las disposiciones del anexo II del presente Estatuto y firmada por el Secretario General o por un funcionario que actúe en nombre del Secretario General.

Cláusula 4.2: La consideración primordial que se tendrá en cuenta al nombrar, trasladar o ascender al personal será la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad. Se dará debida consideración también a la importancia de contratar al personal de forma de lograr la más amplia representación geográfica posible.

Cláusula 4.3: De conformidad con los principios de la Carta, la selección de los funcionarios se hará prescindiendo de toda consideración de raza, sexo o religión. En la medida de lo posible, la selección se hará por concurso.

Cláusula 4.4: Con sujeción a las disposiciones del párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta, y sin perjuicio de la contratación de nuevo personal idóneo en todas las categorías, al cubrir los puestos vacantes deberá prestarse la máxima atención a la aptitud profesional y la experiencia de las personas que ya se encuentren al servicio de las Naciones Unidas. Esta consideración también será aplicable, con carácter de reciprocidad, a los organismos especializados vinculados con las Naciones Unidas. El Secretario General podrá decidir que, para las vacantes que deban ser cubiertas por funcionarios nombrados por un año o más con arreglo a la serie 100 del Reglamento del Personal, sólo se acepten candidatos internos, definidos como tales por el Secretario General. En esos casos, si ningún candidato interno reúne los requisitos establecidos en el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta y los requisitos del puesto, se permitirá que se presenten otros candidatos, en las condiciones que determine el Secretario General.

Cláusula 4.5: a) Normalmente, los secretarios generales adjuntos y los subsecretarios generales serán nombrados por períodos de cinco años, que podrán prorrogarse o renovarse. Los demás funcionarios serán nombrados con carácter permanente o temporal, con arreglo a las modalidades y condiciones, compatibles con el presente Estatuto, que prescriba el Secretario General.

b) El Secretario General prescribirá a qué funcionarios se podrán otorgar nombramientos permanentes. Normalmente, el período de prueba para conceder o confirmar un nombramiento permanente no será mayor de dos años; sin embargo, en casos particulares, el Secretario General podrá prorrogar el período de prueba por un plazo que no excederá de un año más.

Cláusula 4.6: El Secretario General fijará los requisitos de salud que deberán satisfacer los funcionarios antes de ser nombrados.

Capítulo IV del Reglamento del Personal

NOMBRAMIENTOS Y ASCENSOS

Regla 104.1

Carta de nombramiento

En la carta de nombramiento que debe recibir todo funcionario figurarán, expresamente o por referencia, todas las condiciones de empleo. Los funcionarios no tendrán más derechos contractuales que los que figuren, expresamente o por referencia, en su carta de nombramiento.

Regla 104.2

Fecha en que surte efecto el nombramiento

a) El nombramiento de los funcionarios contratados en el plano local surtirá efecto el día en que entren en funciones.

b) El nombramiento de los funcionarios contratados en el plano internacional surtirá efecto el día en que, debidamente autorizados para ello, partan a su lugar de destino o, si se encuentran ya en ese lugar, el día en que entren en funciones.

Regla 104.3

Reemplazo

a) Todo ex funcionario que vuelva a ser empleado recibirá un nuevo nombramiento o, si su separación del servicio ha durado menos de 12 meses o un período más prolongado debido a jubilación o invalidez conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, podrá ser repuesto en su cargo de conformidad con lo previsto en el párrafo b) infra. Cuando el ex funcionario sea repuesto en su cargo, deberá dejarse constancia de ello en la carta de nombramiento. Cuando el ex funcionario reciba un nuevo nombramiento, las condiciones de éste se aplicarán plenamente, sin atender a ningún período anterior de servicios, si bien los períodos anteriores de servicios se podrán tener en cuenta para determinar la antigüedad en la categoría. No obstante, cuando un ex funcionario del régimen común de las Naciones Unidas reciba un nuevo nombramiento antes de haberse cumplido 12 meses de su separación del servicio, todo derecho, beneficio o acumulación que corresponda al funcionario al momento de ser separado del servicio por segunda vez deberá ajustarse de manera que el total de los pagos por la primera y la segunda separación del servicio no sea superior al de las sumas que se habrían pagado si los servicios del ex funcionario hubieran sido ininterrumpidos.

b) En los casos de reposición en el cargo, se considerará que los servicios del funcionario no se han interrumpido y el funcionario deberá devolver a las Naciones Unidas toda suma que haya recibido con ocasión de la separación, incluidas la indemnización por rescisión del nombramiento (regla 109.4), la prima de repatriación (regla 109.5) y la compensación por los días acumulados de vacaciones anuales (regla 109.8). El período comprendido entre la fecha de separación y la fecha de reposición en el cargo se imputará, en la medida posible y necesaria, a las vacaciones anuales del interesado, y los días

restantes se considerarán licencia especial sin sueldo. Los días de licencia de enfermedad que, conforme a la regla 106.2, haya tenido el funcionario a su crédito en el momento de la separación se le acreditarán de nuevo y su afiliación a la Caja Común de Pensiones del Personal, si la hubiere, se registrará por los Estatutos de la Caja.

Regla 104.4

Datos que deberá suministrar el funcionario

a) Al momento de su nombramiento, todo funcionario deberá facilitar al Secretario General los datos necesarios para determinar su situación administrativa conforme al Estatuto y al Reglamento del Personal o para adoptar las disposiciones administrativas que exija su nombramiento.

b) Los funcionarios también deberán dar a conocer al Secretario General ulteriormente, por escrito y sin dilación, todo cambio que pueda modificar su situación administrativa conforme al Estatuto y al Reglamento del Personal.

c) Los funcionarios que se propongan adquirir la condición de residentes permanentes en un país distinto del de su nacionalidad, o que se propongan cambiar de nacionalidad, deberán informar de ello al Secretario General antes que llegue a ser definitivo su cambio de residencia legal permanente o su cambio de nacionalidad.

d) Los funcionarios que sean detenidos, acusados de una infracción que no sea una simple contravención de tránsito, o que sean procesados, declarados culpables o condenados a una pena de multa o de prisión por una infracción que no sea una simple contravención de tránsito, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del Secretario General.

e) El Secretario General podrá, en todo momento, pedir a un funcionario que facilite información acerca de hechos anteriores a su nombramiento acerca de su idoneidad o de hechos atinentes a su integridad, su conducta o sus servicios como funcionario.

Regla 104.5

Distribución geográfica

El principio enunciado en la cláusula 4.2 del Estatuto del Personal acerca de la contratación de personal con miras a lograr la más amplia representación geográfica posible no se aplicará a los puestos del cuadro de servicios generales ni a los puestos cuyos titulares reciban montos similares de remuneración.

Regla 104.6

Contratación local

a) Las condiciones en que se considerará que los funcionarios han sido contratados en el plano local a los efectos del presente Reglamento en cada lugar de destino, incluidas las misiones, se indican en la versión del apéndice B del presente Reglamento aplicable a ese lugar de destino.

b) Los funcionarios de contratación local no tendrán derecho a las prestaciones ni a los beneficios previstos en la regla 104.7.

Regla 104.7

Contratación internacional

a) Todos los funcionarios, salvo los contratados en el plano local en virtud de la regla 104.6, serán considerados funcionarios de contratación internacional. Los funcionarios de contratación internacional gozarán normalmente de las prestaciones y los beneficios siguientes: pago de los gastos de viaje propios, de su cónyuge y de sus hijos a cargo, con ocasión del nombramiento y de la separación del servicio; pago de los gastos de mudanza; subsidio de no residente; vacaciones en el país de origen; subsidio de educación y prima de repatriación.

b) El personal del Servicio Móvil y el personal contratado específicamente para una misión no tendrán derecho al subsidio de no residente ni al pago de los gastos de mudanza.

c) Si un funcionario ha cambiado su residencia legal de manera que, a juicio del Secretario General, pueda ser considerado residente permanente de un país distinto del de su nacionalidad, podrá perder el derecho al subsidio de no residente, a las vacaciones en el país de origen, al subsidio de educación, a la prima de repatriación y al pago de los gastos de viaje propios, de su cónyuge y de sus hijos a cargo con ocasión de la separación, así como el derecho al pago de los gastos de mudanza en lo relativo al lugar de las vacaciones en el país de origen, si el Secretario General estima que el mantenimiento de esos derechos contravendría los fines para los que se establecieron dichas prestaciones o beneficios. Las disposiciones que rigen el derecho a las prestaciones concedidas al personal de contratación internacional con sujeción a los requisitos de residencia figuran en la versión del apéndice B del presente Reglamento aplicable al lugar de destino.

Regla 104.8

Nacionalidad

a) En la aplicación del Estatuto y del Reglamento del Personal, las Naciones Unidas no reconocerán más de una nacionalidad a cada funcionario.

b) Cuando más de un Estado haya concedido su nacionalidad a un mismo funcionario, la nacionalidad de éste a los efectos del Estatuto y del Reglamento del Personal será la del Estado con el que, a juicio del Secretario General, el funcionario tenga vínculos más estrechos.

Regla 104.9

(Suprimida)

Regla 104.10

Empleo de funcionarios de la misma familia

a) A menos que no se pueda contratar a otra persona igualmente idónea, no se concederá ningún nombramiento al padre, la madre, un hijo, una hija, un hermano o una hermana de un funcionario.

b) Podrá concederse un nombramiento al cónyuge de un funcionario a condición de que tenga todas las aptitudes profesionales que exija el desempeño del puesto pertinente y de que no sea favorecido por ser cónyuge de un funcionario.

c) El funcionario que tenga con otro funcionario alguno de los vínculos mencionados en los párrafos a) y b) supra:

i) No será asignado a ningún puesto superior o subordinado, en la línea jerárquica, al puesto del funcionario con el cual esté vinculado;

ii) Deberá excusarse de participar en el proceso de adopción o revisión de decisiones administrativas que afecten a la situación administrativa o los derechos del funcionario con el cual esté vinculado.

d) El matrimonio de dos funcionarios no afectará la situación contractual de ninguno de los cónyuges, pero sus derechos y demás prestaciones se modificarán según se estipula en las disposiciones pertinentes del Estatuto y del Reglamento del Personal. Las mismas modificaciones se aplicarán en el caso de los funcionarios cuyos cónyuges sean funcionarios de otra organización del régimen común de las Naciones Unidas. Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y mantengan hogares separados por haber sido asignados a diferentes lugares de destino, el Secretario General podrá decidir mantener los derechos y las prestaciones que correspondan a uno y otro por separado, siempre que ello no contravenga ninguna cláusula del Estatuto del Personal ni otra decisión de la Asamblea General.

Regla 104.11

Candidatos internos y vacantes internas

A los efectos de la cláusula 4.4 del Estatuto del Personal, se entenderá por "candidatos internos" a los funcionarios que hayan sido contratados previamente en virtud de las reglas 104.14 y 104.15. Se denominarán "vacantes internas" las reservadas a dichos candidatos internos. El Secretario General determinará en qué condiciones podrán presentarse como candidatos para llenar vacantes personas que no sean candidatos internos.

Regla 104.12

Nombramientos temporales

Al ser contratados, los funcionarios podrán recibir uno de los tipos siguientes de nombramiento temporal: nombramiento por un período de prueba, nombramiento de plazo fijo o nombramiento de duración indefinida.

a) Nombramientos por un período de prueba

- i) Podrán concederse nombramientos por un período de prueba a las personas de menos de 50 años de edad que sean contratadas para hacer carrera en la Organización. Normalmente, el período de prueba durará dos años. En circunstancias excepcionales, podrá reducirse o prorrogarse por un plazo que no exceda de un año más.

Al finalizar el período de prueba, el interesado recibirá un nombramiento permanente o será separado del servicio.

Los nombramientos por períodos de prueba no tendrán ninguna fecha determinada de expiración y se regirán por las disposiciones del Estatuto y del Reglamento del Personal aplicables a los nombramientos temporales que no son de plazo fijo;

- ii) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado ii) del párrafo b) infra, el Secretario General, en los casos en que proceda, podrá reducir el período obligatorio de prueba, o eximir de ese requisito al interesado si éste ha cumplido un período equivalente de servicios ininterrumpidos con un nombramiento de plazo fijo.

b) Nombramientos de plazo fijo

- i) Podrán concederse nombramientos de plazo fijo, cuya fecha de expiración se indicará en las cartas de nombramiento, por un período que no exceda de cinco años, a las personas que sean contratadas para trabajos de una duración definida, incluidas las personas que sean adscritas temporalmente por gobiernos o entidades nacionales para que presten servicios en las Naciones Unidas;
- ii) Los nombramientos de plazo fijo no podrán fundamentar ninguna expectativa de renovación ni de conversión del nombramiento en ningún otro tipo de nombramiento;
- iii) Independientemente de lo dispuesto en el apartado ii) supra, al cumplir cinco años de servicios ininterrumpidos con nombramientos de plazo fijo, los funcionarios que hayan satisfecho plenamente los criterios establecidos en la regla 4.2 y que tengan menos de 53 años de edad, serán considerados de la manera más favorable posible para recibir nombramientos permanentes, teniéndose en cuenta todos los intereses de la Organización.

c) Nombramientos de duración indefinida

Podrán concederse nombramientos de duración indefinida:

- i) A las personas contratadas específicamente para una misión que no reciban un nombramiento de plazo fijo ni un nombramiento corriente;
- ii) A las personas contratadas específicamente para que presten servicios en la Oficina del Alto Comisionado para los Refugiados o en cualquier otro organismo u oficina de las Naciones Unidas que designe el Secretario General.

Los nombramientos de duración indefinida no podrán fundamentar ninguna expectativa de conversión del nombramiento en ningún otro tipo de nombramiento. Los nombramientos de duración indefinida no tendrán una fecha determinada de

expiración y, salvo lo dispuesto en el apartado iii) del párrafo b) de la regla 106.2, se regirán por las disposiciones del Estatuto y del Reglamento del Personal aplicables a los contratos temporales que no son de plazo fijo.

Regla 104.13

Nombramientos permanentes

a) Nombramientos permanentes

Podrán concederse nombramientos permanentes, en función de las necesidades de la Organización, a los funcionarios que tengan nombramientos por un período de prueba y que, por sus aptitudes profesionales, su desempeño y su conducta, hayan demostrado cabalmente su idoneidad como funcionarios públicos internacionales y dado pruebas de que poseen el alto grado de eficiencia, competencia e integridad que prescribe la Carta, siempre que:

- i) Hayan cumplido el período de prueba exigido en el apartado i) del párrafo a) de la regla 104.12; o
- ii) Se les haya eximido del período de prueba de conformidad con lo dispuesto en el apartado ii) del párrafo a) de la regla 104.12; o
- iii) Hayan cumplido cinco años de servicios ininterrumpidos con nombramientos de plazo fijo y hayan sido considerados favorablemente con arreglo a lo dispuesto en el apartado iii) del párrafo b) de la regla 104.12.

b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y el departamento u oficina interesado podrán, de común acuerdo, recomendar al Secretario General el nombramiento permanente de un funcionario que haya cumplido su período de prueba o haya sido eximido de cumplirlo, conforme a lo dispuesto en el apartado ii) del párrafo a) o en el apartado iii) del párrafo b) de la regla 104.12, y que reúna los requisitos establecidos en la presente regla. La recomendación será puesta en conocimiento de la Junta de Nombramientos y Ascensos antes de ser presentada al Secretario General.

c) Los nombramientos permanentes limitados a la prestación de servicios en uno de los programas, fondos u órganos subsidiarios mencionados en el apartado i) del párrafo a) de la regla 104.14 podrán ser concedidos por los jefes correspondientes, con la ayuda de las juntas que se establezcan de conformidad con lo dispuesto en la última oración del apartado i) del párrafo a) de la regla 104.14.

Regla 104.14

Junta de Nombramientos y Ascensos

- a) i) El Secretario General constituirá una Junta de Nombramientos y Ascensos para que lo asesore respecto de los nombramientos, los ascensos y la revisión de la situación de los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos y del cuadro orgánico, así como respecto de los nombramientos y la revisión de la situación de los funcionarios de la categoría de oficial mayor, con excepción de los funcionarios que hayan sido contratados específicamente para prestar servicios en cualesquiera programas, fondos u órganos

subsidiarios de las Naciones Unidas en que el Secretario General haya delegado funciones en materia de nombramientos y ascensos. No obstante, de conformidad con la regla 104.15, la Junta de Examinadores prestará asesoramiento respecto de los nombramientos y ascensos de los candidatos que hayan aprobado un concurso. El Secretario General constituirá también comités de nombramientos y ascensos y los demás grupos auxiliares que sean necesarios para prestar ayuda a la Junta de Nombramientos y Ascensos en el desempeño de sus funciones. Los jefes de los órganos antes mencionados podrán constituir juntas, de composición y funciones comparables en general con las de la Junta de Nombramientos y Ascensos, para que los asesoren respecto de los casos de funcionarios contratados específicamente para prestar servicios en dichos programas, fondos u órganos subsidiarios;

- ii) Con sujeción a los criterios estipulados en el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta y a lo dispuesto en las cláusulas 4.2 y 4.4 del Estatuto del Personal, la Junta de Nombramientos y Ascensos, al llenar vacantes, dará normalmente preferencia, si las aptitudes profesionales son iguales, a los funcionarios de la Secretaría y a los funcionarios de otras organizaciones internacionales.

- b) Composición y procedimientos de la Junta de Nombramientos y Ascensos
 - i) La Junta de Nombramientos y Ascensos estará integrada por siete miembros titulares y un número adecuado de suplentes, que será determinado por el Secretario General, todos los cuales tendrán, por lo menos, la categoría de oficial mayor. El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos o su representante autorizado actuará como miembro nato de la Junta, sin derecho a voto. Los demás miembros titulares y suplentes serán designados por el Secretario General, previa consulta con el correspondiente órgano representativo del personal. Los miembros titulares y suplentes serán designados por un período determinado, normalmente de un año, renovable. El Secretario General se cerciorará de que tres de los miembros titulares y al menos tres de los suplentes sean escogidos entre los candidatos propuestos por el correspondiente órgano representativo del personal;
 - ii) La Junta elegirá su propio Presidente y fijará sus propios procedimientos.

- c) Composición y procedimientos de los comités de nombramientos y ascensos
 - i) El Comité de Nombramientos y Ascensos en la Sede estará integrado por siete miembros titulares y catorce suplentes, todos los cuales tendrán por lo menos la categoría de oficial de segunda. Un funcionario designado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos actuará como miembro nato del Comité, sin derecho a voto. Los demás miembros titulares y suplentes serán designados por el Secretario General, previa consulta con el correspondiente órgano representativo del personal. Los miembros titulares y suplentes serán designados por un período determinado, normalmente de un año, renovable. El Secretario General se cerciorará de que tres de los miembros titulares y siete de los suplentes sean escogidos entre los candidatos propuestos por el correspondiente órgano representativo del personal. Los comités de nombramientos y ascensos que se establezcan en otras oficinas designadas se constituirán de manera similar y se compondrán de cinco o siete miembros titulares e igual número de suplentes; por lo menos

la mitad de ellos serán escogidos entre los candidatos propuestos por el correspondiente órgano representativo del personal;

ii) Cada comité elegirá su propio Presidente y, con sujeción a las directrices generales que dicte la Junta, establecerá sus propios procedimientos.

d) Grupos subsidiarios

Cuando se considere necesario, el Secretario General podrá constituir, de la misma manera, grupos subsidiarios en la Sede, o en otras oficinas designadas, con atribuciones comparables a las de la Junta y los comités de nombramientos y ascensos.

e) Cuando se examine el posible ascenso de un funcionario, los miembros titulares o suplentes de los comités o de los grupos subsidiarios no podrán tener una categoría inferior a la que correspondería al funcionario de que se trate después de su ascenso.

f) Funciones de la Junta de Nombramientos y Ascensos

Las funciones de la Junta de Nombramientos y Ascensos consistirán en hacer recomendaciones al Secretario General sobre las cuestiones siguientes:

i) Nombramientos

Propuestas de nombramiento por períodos de prueba y otras propuestas de nombramiento de una duración probable de un año o más, con exclusión de los nombramientos de las personas contratadas específicamente para prestar servicios en una misión, y nombramientos de los candidatos que hayan aprobado un concurso, de conformidad con la regla 104.15.

ii) Revisiones

a. Determinación de la idoneidad de los funcionarios considerados para recibir nombramientos permanentes que reúnan los requisitos establecidos en el apartado i) del párrafo a) de la regla 104.13. En el caso de los titulares de nombramientos de prueba, la Junta podrá recomendar también la prórroga del período de prueba por un año más o la separación del servicio;

b. (Suprimido)

c. Examen de las propuestas de rescisión de nombramientos permanentes por servicios no satisfactorios, con arreglo al párrafo a) de la cláusula 9.1 del Estatuto del Personal, de conformidad con el procedimiento especial establecido a tal efecto por el Secretario General.

iii) Ascensos

a. Selección de los funcionarios que reúnan las condiciones necesarias para ser ascendidos, con excepción de los funcionarios que hayan aprobado un concurso, de conformidad con la regla 104.15;

b. El Secretario General determinará, por recomendación de la Junta de Nombramientos y Ascensos, los períodos mínimos de servicio en la categoría que se requerirán normalmente antes de que los funcionarios puedan ser considerados para un ascenso.

iv) Traslados o reasignaciones

Traslados o reasignaciones horizontales de una duración probable de un año o más.

g) Las funciones que anteceden serán ejercidas con respecto a los funcionarios del cuadro orgánico y de la categoría de oficial mayor por la Junta de Nombramientos y Ascensos o por los comités de nombramientos y ascensos. Con respecto al personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos, las mismas funciones serán ejercidas por grupos subsidiarios, de conformidad con las disposiciones correspondientes a la creación de tales grupos.

h) Los casos en los que un comité de nombramientos y ascensos haya apoyado por unanimidad la recomendación de un director de programa se presentarán al Secretario General para que tome la decisión correspondiente sin que vuelva a examinarlos la Junta de Nombramientos y Ascensos.

Regla 104.15

Concursos

a) Las Juntas de Examinadores establecidas por el Secretario General velarán por la regularidad de los concursos realizados de conformidad con las condiciones fijadas por el Secretario General.

b) Las Juntas de Examinadores formularán recomendaciones al Secretario General en relación con lo siguiente:

i) Nombramientos

Los nombramientos para los puestos de las categorías P-1 y P-2 y para los puestos que requieran una competencia lingüística especial se efectuarán exclusivamente mediante concursos. Los nombramientos para puestos de la categoría P-3 se efectuarán normalmente mediante concursos.

ii) Ascensos

El personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos que haya aprobado los concursos pertinentes será ascendido al cuadro orgánico, dentro de los límites establecidos por la Asamblea General. Este tipo de ascensos se efectuará exclusivamente mediante concursos.

Regla 104.16

Examen médico

a) Se podrá exigir a los funcionarios que, de tiempo en tiempo, se sometan a exámenes médicos, a fin de que el Oficial Médico de las Naciones Unidas se cerciore de que no sufren ninguna afección que pueda poner en peligro la salud de otras personas.

b) Asimismo, se podrá exigir a los funcionarios que, antes de partir para cumplir una misión o después de regresar de ella, se sometan a un examen médico y reciban las vacunas que el Oficial Médico de las Naciones Unidas juzgue necesarias.

Artículo V del Estatuto del Personal

VACACIONES ANUALES Y LICENCIAS ESPECIALES

Cláusula 5.1: Los funcionarios tendrán derecho a vacaciones anuales apropiadas.

Cláusula 5.2: En casos excepcionales, el Secretario General podrá conceder licencias especiales.

Cláusula 5.3: A los funcionarios que reúnan los requisitos correspondientes se les concederán vacaciones para visitar su país de origen una vez cada dos años. Sin embargo, cuando los servicios se presten en lugares de destino designados en que las condiciones de vida y de trabajo sean muy difíciles se concederán vacaciones en el país de origen una vez cada 12 meses a los funcionarios que reúnan los requisitos correspondientes. El funcionario cuyo país de origen sea el país de su destino oficial o el país de su residencia normal mientras preste servicios a las Naciones Unidas no tendrá derecho a vacaciones para visitar su país de origen.

Capítulo V del Reglamento del Personal

VACACIONES ANUALES Y LICENCIAS ESPECIALES

Regla 105.1

Vacaciones anuales

a) Los funcionarios, durante todo el tiempo que perciban sueldo completo, tendrán 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 a su sueldo y prestaciones.

- b) i) Las vacaciones anuales podrán tomarse por días o por medios días;
- ii) Las vacaciones sólo podrán tomarse cuando se hayan autorizado. 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 ha obedecido a motivos ajenos a la voluntad del funcionario y éste ha acumulado 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 pedir a los funcionarios que tomen las vacaciones durante un período fijado por el Secretario General. En la medida de lo posible, se tendrán en cuenta la situación personal y las preferencias de los funcionarios.

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 determinado. 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, normalmente perdería el derecho a sus 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 esos 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 de los funcionarios que se hayan contratado específicamente para una misión dentro de la zona general de ésta y las pondrá en conocimiento de los interesados. Esas condiciones se fijarán teniendo debidamente en cuenta los usos locales en la zona de la misión.

Regla 105.2

Licencias especiales

- a) i) Podrán concederse licencias especiales a los funcionarios, a solicitud de éstos y 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 redundaría en interés de la Organización;
- ii) Normalmente, las licencias especiales serán sin goce de sueldo. En circunstancias excepcionales, podrán concederse licencias especiales con sueldo completo o parcial;
- iii) Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, podrán concederse licencias familiares en los casos siguientes:
- a. Como licencias especiales con sueldo completo en caso de adopción de un hijo;
- b. Como licencias especiales sin goce de 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 a reincorporarse al servicio cuando haya llegado a su fin la licencia especial;
- c. Como licencias especiales sin goce de 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 familiar grave;
- iv) No se concederán licencias especiales para desempeñar cargos políticos en un gobierno, ocupar puestos diplomáticos o puestos que entrañen otro tipo de representación ni para desempeñar funciones incompatibles con el mantenimiento de la condición de funcionario internacional del interesado. En circunstancias excepcionales, podrán concederse licencias especiales sin goce de sueldo a los funcionarios cuyos gobiernos les soliciten que presten temporalmente servicios de carácter técnico.
- b) Salvo cuando hayan sido contratados específicamente para una misión, los funcionarios que hayan prestado servicios satisfactorios durante un año de prueba y los funcionarios con nombramientos permanentes que sean llamados a las fuerzas armadas del Estado de que son nacionales, sea para recibir instrucción o para prestar servicio activo, podrán recibir licencias especiales sin goce de sueldo mientras dure ese servicio militar, de conformidad con las condiciones indicadas en el apéndice C del presente Reglamento.
- c) Durante el bienio 1996-1997, 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 goce de sueldo no se tendrán en cuenta para 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. No se considerará que los períodos de licencia especial interrumpan 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 considerable 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) Un funcionario tendrá derecho a vacaciones en el país de origen siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

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

- a. Resida de manera continua en un país distinto del de su nacionalidad; o
- b. Si es 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, mientras ejerza sus funciones oficiales, siga residiendo fuera de él;

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

- a. Por lo menos durante seis meses después de su fecha de regreso de las vacaciones en su 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 cumpla dos años de servicios reconocidos a esos efectos;

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

c) El período de servicios reconocidos para las vacaciones en el país de origen comenzará a acumularse el día del nombramiento si el funcionario cumple las condiciones exigidas en el párrafo b) en el momento de su nombramiento. Si el funcionario adquiere derecho a vacaciones en su 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 que el país de origen del funcionario es 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 en su país de origen será aquel con el que haya tenido vínculos residenciales más estrechos durante su período de residencia más reciente en dicho país. 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) En circunstancias excepcionales y por razones imperiosas, 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. Todo funcionario que solicite tal autorización deberá probar a satisfacción del Secretario General que durante un período prolongado antes de su nombramiento residió habitualmente 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 un año determinado en el que le correspondan vacaciones en 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 sufragen las Naciones Unidas no podrán exceder del costo del viaje al país de origen.
- e) i) Salvo en el caso de los funcionarios nombrados por períodos de prueba, los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de sus primeras vacaciones en el país de origen en el año civil en que cumplan dos años de servicios reconocidos a esos efectos. Los funcionarios nombrados por períodos de prueba no tendrán derecho a disfrutar de sus primeras vacaciones en el país de origen mientras no hayan recibido nombramientos permanentes o no se hayan prorrogado sus períodos 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 cumplan dos años de servicios, esos funcionarios podrán tomar sus vacaciones en el país de origen siempre 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 períodos de prueba, los funcionarios podrán tomar sus vacaciones en el país de origen en cualquier momento del año civil en que tengan derecho a ellas.

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 tales efectos 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 haberse concedido vacaciones anticipadas en el país de origen no se adelantará el año en que podrán tomarse las vacaciones siguientes 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 deberá 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 correspondan podrá tomar esas vacaciones retrasadas sin que cambien los años en que podrá tomar las vacaciones siguientes y subsiguientes en el país de origen, siempre que transcurran por lo menos 12 meses de servicios reconocidos a esos efectos entre el regreso de las vacaciones aplazadas y la partida para tomar las vacaciones siguientes.

h) Se podrá pedir a un funcionario que tome sus vacaciones en el país de origen juntamente con un viaje en misión 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, todo funcionario autorizado para tomar vacaciones en su país de origen tendrá derecho a que se le acredite el tiempo de viaje y se le paguen los gastos de viaje de ida y vuelta suyos y de los familiares reconocidos a esos efectos entre el lugar de destino oficial y el lugar de las vacaciones en el país de origen.

j) Los familiares reconocidos a estos efectos viajarán al mismo tiempo que el funcionario que tome vacaciones en su 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 a su cónyuge. Al funcionario que opte por acompañar a su cónyuge se concederá tiempo de viaje suficiente para el viaje de que se trate. Cuando el padre y la madre sean funcionarios y ambos tengan derecho a vacaciones en el país de origen, los hijos a cargo, si los hubiere, 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 dos semanas completas como mínimo, sin contar los días de viaje. El Secretario General podrá exigir a los funcionarios que, al regreso de sus vacaciones en el país de origen, suministren pruebas suficientes de que se ha cumplido plenamente esta disposición.

m) Con arreglo a las condiciones que establezca el Secretario General, los funcionarios que reúnan los requisitos debidos 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 del Estatuto del Personal

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.

Capítulo VI del Reglamento del Personal

SEGURIDAD SOCIAL

Regla 106.1

Afiliación a la Caja de Pensiones

Los funcionarios que tengan nombramientos de seis meses o más, o que, en virtud de nombramientos más breves, cumplan seis meses de servicios sin una interrupción de más de 30 días, quedarán afiliados a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, siempre que en sus cartas de nombramiento no se excluya esa afiliación.

Regla 106.2

Licencia de enfermedad

a) Los funcionarios que por enfermedad o accidente se vean impedidos de realizar su labor, o que no puedan acudir al trabajo en virtud de disposiciones de resguardo de la salud pública, gozarán de licencia de enfermedad. Toda licencia de enfermedad deberá ser aprobada en nombre del Secretario General y con arreglo a las condiciones por él establecidas.

Duración máxima de la licencia de enfermedad

b) La duración máxima de la licencia de enfermedad a que tendrá derecho un funcionario será determinada por la naturaleza y la duración de su nombramiento conforme a las siguientes disposiciones:

- i) Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo de menos de un año tendrán derecho a licencias de enfermedad a razón de dos días laborables por cada mes de servicio por contrato;
- ii) Los funcionarios con nombramientos por períodos de prueba o de plazo fijo de un año o más, pero de menos de tres años, tendrán derecho a licencias de enfermedad de hasta tres meses con sueldo completo y de hasta tres meses con medio sueldo durante cualquier período de 12 meses consecutivos;
- iii) Los funcionarios con nombramientos permanentes o de duración indefinida y los funcionarios con nombramientos de plazo fijo de tres años o que hayan prestado servicios ininterrumpidos durante tres años tendrán derecho a licencias de enfermedad de hasta nueve meses con sueldo completo y de hasta nueve meses con medio sueldo durante cualquier período de cuatro años consecutivos.

Licencias de enfermedad sin certificación

c) Los funcionarios que por enfermedad o accidente se encuentren imposibilitados de desempeñar sus funciones podrán tomar licencias de enfermedad sin certificación de hasta tres días laborables consecutivos, por un total de siete días laborables, como máximo, en cada año civil. Estas licencias podrán utilizarse en su totalidad o en parte para atender casos de emergencia relacionados con la familia o como licencia de paternidad en caso de nacimiento o adopción de un hijo, en cuyo caso no será aplicable la limitación de tres días laborables consecutivos.

Licencias de enfermedad con certificación

d) Toda licencia de enfermedad que exceda de los límites fijados en el párrafo c) supra deberá ser aprobada conforme a las condiciones establecidas por el Secretario General. Cuando no se cumplan esas condiciones, la ausencia se considerará no autorizada, de conformidad con el apartado ii) del párrafo b) de la regla 105.1.

Licencias de enfermedad durante la licencia anual

e) Los funcionarios que, durante sus vacaciones anuales, incluidas las vacaciones en el país de origen, sufran una enfermedad durante más de cinco días laborables en cualquier período de siete días podrán obtener licencias de enfermedad a condición de que proporcionen el certificado médico correspondiente.

Obligaciones de los funcionarios

f) Los funcionarios que por enfermedad o accidente no puedan acudir al trabajo deberán dar aviso de ello a sus jefes lo antes posible. Deberán presentar sin dilación los certificados o informes médicos que sean necesarios en las condiciones que determine el Secretario General.

g) En cualquier momento podrá pedirse a los funcionarios que presenten certificados médicos de su estado de salud o que se hagan reconocer por el Servicio Médico de las Naciones Unidas o por un médico designado por el Director de ese Servicio. Si, a juicio del Director del Servicio Médico, el estado de salud de un funcionario menoscaba su capacidad para desempeñar sus funciones, se le podrá ordenar que no acuda al trabajo y pedir que obtenga tratamiento de un médico debidamente calificado. El funcionario deberá obedecer sin dilación toda orden o pedido que se formule conforme a la presente regla.

h) Los funcionarios en cuyo hogar se declare una enfermedad contagiosa o que reciban orden de aislamiento por razones sanitarias deberán dar cuenta de ello inmediatamente a un médico de las Naciones Unidas. En ese caso, o en el de cualquier otra enfermedad que pueda afectar a la salud de otros, el Director del Servicio Médico decidirá si debe autorizarse o no a los funcionarios para que no acudan al trabajo. Durante el período de ausencia autorizada los funcionarios percibirán sueldo completo y todos los demás emolumentos.

i) Los funcionarios que gocen de licencia de enfermedad no podrán ausentarse del lugar de destino sin previa autorización del Secretario General.

Examen de las decisiones relativas a la licencia de enfermedad

j) Si el Secretario General se niega a prolongar una licencia de enfermedad o pone fin a la licencia concedida porque decide que el funcionario se encuentra en condiciones de volver al trabajo y el funcionario impugna la decisión, la cuestión será remitida, a pedido del funcionario, a un médico independiente que sea aceptable tanto para el Director del Servicio Médico como para el funcionario, o a una junta médica.

k) La junta médica estará integrada por los siguientes miembros:

i) Un médico seleccionado por el funcionario;

ii) El Director del Servicio Médico de las Naciones Unidas o un médico designado por él;

- iii) Un tercer médico seleccionado de común acuerdo por los otros dos miembros y que no pertenezca al Servicio Médico de las Naciones Unidas.

Regla 106.3

Licencia de maternidad

- a) Las funcionarias tendrán derecho a licencia de maternidad de conformidad con las disposiciones siguientes:
 - i) La licencia durará un período total de 16 semanas a partir de la fecha en que sea concedida, salvo lo dispuesto en el apartado iii) infra;
 - ii) La licencia comenzará seis semanas antes de la fecha prevista para el parto, para lo cual la funcionaria deberá presentar un certificado de un médico o una partera debidamente calificados en que se haga constar esa fecha. Sin embargo, cuando la funcionaria lo solicite y presente un certificado de un médico o una partera debidamente calificados en que conste que está en condiciones de seguir trabajando, podrá ser autorizada para que inicie el período de la licencia menos de seis semanas, pero normalmente no menos de dos semanas, antes de la fecha prevista para el parto. La licencia previa al parto durará hasta la fecha efectiva del parto;
 - iii) La licencia posterior al parto durará un período equivalente a la diferencia entre 16 semanas y lo que efectivamente haya durado la licencia previa al parto, pero por lo menos 10 semanas. Sin embargo, si la funcionaria lo solicita, podrá ser autorizada para reintegrarse al trabajo una vez transcurrido, como mínimo, un período de seis semanas desde el parto;
 - iv) La funcionaria disfrutará de licencia de maternidad con sueldo completo durante todo el tiempo que se ausente con arreglo a lo dispuesto en los apartados ii) y iii) supra.
- b) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios de las Naciones Unidas, la parte no utilizada de la licencia de maternidad a que tiene derecho la madre en virtud del párrafo a) supra podrá ser utilizada como licencia de paternidad por el padre del hijo, con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General. Como alternativa, la licencia de paternidad podrá descontarse de los días de licencia anual del padre.
- c) Normalmente no se concederán licencias de enfermedad en los casos de maternidad salvo cuando surjan complicaciones graves.
- d) (Suprimido)
- e) Los períodos de licencia de maternidad darán derecho a días de vacaciones anuales, a condición de que la funcionaria se reintegre al servicio por lo menos durante seis meses tras haber expirado la licencia de maternidad.
- f) (Suprimido)

Regla 106.4

Indemnización por enfermedad, accidente o muerte imputable al servicio

Las enfermedades, accidentes o muertes imputables al desempeño de funciones oficiales al servicio de las Naciones Unidas darán derecho a una indemnización conforme a las disposiciones del apéndice D del presente Reglamento.

Regla 106.5

Indemnización por pérdida o daños de efectos personales imputables al servicio

Los funcionarios tendrán derecho, dentro de los límites y en las condiciones que fije el Secretario General, a recibir una indemnización razonable en caso de pérdida o daños de sus efectos personales si se determina que tal pérdida o daño es directamente imputable al desempeño de funciones oficiales al servicio de las Naciones Unidas.

Regla 106.6

Seguro médico

Podrá pedirse a los funcionarios que se afilien a un plan de seguro médico de las Naciones Unidas con arreglo a las condiciones que determine el Secretario General.

Artículo VII del Estatuto del Personal

GASTOS DE VIAJE Y DE MUDANZA

Cláusula 7.1: Con sujeción a las condiciones y definiciones prescritas por el Secretario General, las Naciones Unidas pagarán, cuando proceda hacerlo, los gastos de viaje de los funcionarios, sus cónyuges e hijos a cargo.

Cláusula 7.2: Con sujeción a las condiciones y definiciones prescritas por el Secretario General, las Naciones Unidas pagarán los gastos de mudanza de los funcionarios.

Capítulo VII del Reglamento del Personal

GASTOS DE VIAJE Y DE MUDANZA

Regla 107.1

Viajes oficiales de los funcionarios

a) Con sujeción a las condiciones establecidas en el presente Reglamento, las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje de los funcionarios en los casos siguientes:

- i) Con ocasión del nombramiento inicial, siempre que la contratación del funcionario se considere internacional en virtud de la regla 104.7;
- ii) Cuando el funcionario deba viajar en comisión de servicio;
- iii) Con ocasión de un cambio del lugar de destino, en el sentido de la regla 101.5;
- iv) Con ocasión de las vacaciones en el país de origen, de conformidad con lo dispuesto en la regla 105.3;
- v) Con ocasión de una visita a la familia, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo b) infra;
- vi) Con ocasión de la separación del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo IX del Estatuto y en el capítulo IX del Reglamento del Personal;
- vii) Cuando se autorice un viaje por razones de salud o de seguridad o en otros casos apropiados si, a juicio del Secretario General, hay razones imperiosas para que la Organización pague tales gastos.

b) De conformidad con el apartado v) del párrafo a) supra, las Naciones Unidas podrán pagar los gastos de viaje de un funcionario hasta el lugar de su contratación, hasta el lugar de sus vacaciones en el país de origen o hasta su lugar de destino anterior, para visitar a sus familiares reconocidos a estos efectos, una vez cada año en que no le correspondan vacaciones en el país de origen, a condición de que:

- i) El interesado haya cumplido por lo menos un año de servicios ininterrumpidos en su lugar de destino desde su nombramiento o asignación inicial, o por lo menos nueve meses desde la última vez que salió de viaje para disfrutar de vacaciones en su país de origen;
- ii) Se prevea que el interesado permanecerá en funciones en su lugar de destino por lo menos durante seis meses después de su fecha de regreso a dicho lugar de destino;
- iii) Durante los 12 meses precedentes ninguno de sus familiares reconocidos a estos efectos haya estado con el interesado en su lugar de destino tras haber viajado a él por cuenta de las Naciones Unidas, salvo que el viaje haya estado relacionado con el subsidio de educación.

Si el funcionario desea visitar a sus familiares reconocidos a estos efectos que residan en otro lugar, los gastos de viaje a cargo de las Naciones Unidas no podrán exceder de la cantidad máxima que correspondería pagar por el viaje hasta

el lugar de las vacaciones en el país de origen. El Secretario General podrá establecer condiciones especiales para el pago de estos gastos de viaje respecto de los funcionarios pertinentes que presten servicios en lugares de destino designados.

c) De conformidad con el apartado vi) del párrafo a) supra, las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje de un funcionario hasta el lugar de su contratación o, si el funcionario tuviere un nombramiento por un período de prueba o por un período de dos años o más, o hubiere cumplido por lo menos dos años de servicios ininterrumpidos, hasta el lugar adonde haya sido autorizado a tomar sus vacaciones en el país de origen conforme a la regla 105.3. Si, al separarse del servicio, el funcionario deseara trasladarse a algún otro lugar, los gastos de viaje que sufraguen las Naciones Unidas no podrán exceder de la cantidad máxima que correspondería pagar si el interesado regresara al lugar de su contratación o al lugar de sus vacaciones en el país de origen.

Regla 107.2

Viajes oficiales de los familiares: oficinas permanentes

a) Con sujeción a las condiciones establecidas en el presente Reglamento, las Naciones Unidas pagarán, en los casos siguientes, los gastos de viaje de los familiares reconocidos a estos efectos de los funcionarios que presten servicios en las oficinas permanentes:

- i) Con ocasión del nombramiento inicial de un funcionario cuya contratación se considere internacional en virtud de la regla 104.7, siempre que el nombramiento sea por un período de por lo menos un año o por un período de prueba y siempre que el Secretario General prevea que el funcionario permanecerá en servicio más de seis meses a contar de la fecha en que los familiares emprendan el viaje;
- ii) Una vez que un funcionario haya cumplido por lo menos un año de servicios ininterrumpidos, siempre que el Secretario General prevea que el funcionario permanecerá en servicio más de seis meses a contar de la fecha en que los familiares emprendan el viaje;
- iii) Con ocasión de un cambio de lugar de destino oficial, siempre que el Secretario General prevea que el funcionario permanecerá en servicio en su nuevo lugar de destino más de seis meses a contar de la fecha en que los familiares emprendan el viaje;
- iv) Con ocasión de las vacaciones en el país de origen, de conformidad con lo dispuesto en la regla 105.3;
- v) Con ocasión de la separación del servicio, siempre que el funcionario haya sido nombrado por un período de un año o más o haya cumplido por lo menos un año de servicios ininterrumpidos;
- vi) Cuando se trate de viajes autorizados en relación con la educación de los hijos de un funcionario;
- vii) Cuando se trate de viajes autorizados por razones de salud o de seguridad o en otros casos apropiados cuando, a juicio del Secretario General, haya razones imperiosas para que la Organización pague tales gastos;

viii) Cuando el cónyuge de un funcionario viaje al lugar de destino en lugar de que el funcionario haga una visita a la familia como se prevé en el apartado v) del párrafo a) de la regla 107.1, con sujeción a las mismas condiciones que se especifican en el párrafo b) de la regla 107.1.

b) De conformidad con los apartados i) y ii) del párrafo a) supra, las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje de los familiares reconocidos a estos efectos desde el lugar de contratación del funcionario o desde el lugar de sus vacaciones en el país de origen. Si el funcionario desea que sus familiares reconocidos a estos efectos viajen a su lugar de destino desde algún otro lugar, los gastos de viaje que sufraguen las Naciones Unidas no podrán exceder de la cantidad máxima que correspondería pagar por un viaje desde el lugar de contratación o el lugar de las vacaciones en el país de origen.

c) De conformidad con el apartado v) del párrafo a) supra, las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje de los familiares reconocidos a estos efectos desde el lugar de destino oficial de un funcionario hasta el lugar a que éste tenga derecho a regresar por cuenta de las Naciones Unidas de conformidad con lo dispuesto en la regla 107.1. Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y uno de ellos o ambos tengan derecho al pago de los gastos de viaje con ocasión de la separación del servicio, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo d) de la regla 104.10, únicamente se pagarán los gastos de cada uno de ellos con ocasión de su respectiva separación del servicio. Cuando ambos cónyuges tengan derecho al pago de los gastos de viaje de regreso, cada uno de ellos podrá optar entre ejercer su derecho o acompañar a su cónyuge, en la inteligencia de que en ningún caso se pagarán tales gastos respecto de un funcionario que siga prestando servicios en la Organización.

Regla 107.3

Viajes oficiales de los familiares: misiones

a) Con sujeción a las condiciones establecidas en el presente Reglamento, las Naciones Unidas pagarán los gastos del viaje de ida y vuelta a la zona de una misión de los familiares reconocidos a estos efectos de los funcionarios que presten servicios en tal misión, siempre que:

- i) El funcionario sea afectado, asignado o trasladado desde una oficina permanente, o haya sido contratado específicamente para la misión fuera de la zona de ésta;
- ii) El funcionario sea afectado, asignado o trasladado o nombrado por un período ininterrumpido cuya duración prevista no sea inferior a un año, o la asignación del funcionario se prorrogue tras un período más breve de manera que el período total previsto no sea inferior a un año;
- iii) Se prevea que el funcionario continuará en la zona de la misión más de seis meses a contar de la fecha en que emprendan el viaje sus familiares y que éstos permanecerán en la zona de la misión durante la mayor parte del período de asignación del funcionario;
- iv) El Secretario General haya llegado a la conclusión de que no hay circunstancias especiales ni condiciones locales que hagan desaconsejable que el funcionario esté acompañado por sus familiares;

v) El funcionario tome a su cargo el alojamiento de sus familiares.

b) Las disposiciones de los párrafos b) y c) de la regla 107.2 serán aplicables 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) Los funcionarios que renuncien antes de cumplir un año de servicios o dentro de los seis meses siguientes a la fecha de su regreso de un viaje de vacaciones en el país de origen o de un viaje de visita familiar no tendrán 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) La Organización no pagará los gastos de viaje de regreso 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, la Organización pagará los gastos de viaje hasta dos años después de la fecha de separación del servicio del otro cónyuge.

Regla 107.5

Familiares reconocidos a los efectos del pago de los gastos de viaje

a) Tendrán derecho al pago de los gastos de viaje el cónyuge y los hijos de un funcionario reconocidos como familiares a cargo conforme al párrafo b) de la regla 103.24. También 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 de un funcionario al lugar de destino o al país de origen de éste después de que la edad del hijo haya sobrepasado el 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 cuanto el hijo deje de asistir a tiempo completo a la universidad a la que comenzó a asistir mientras era considerado hijo a cargo, o dentro del año siguiente.

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 correspondientes a la repatriación de un 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, podrá autorizarse verbalmente a los funcionarios para que emprendan un viaje, pero la autorización verbal deberá ser confirmada por escrito. Antes de emprender un viaje, será responsabilidad de los funcionarios cerciorarse de que cuentan con 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) Al efectuar cualquier gasto, los funcionarios deberán proceder con la misma prudencia que si viajaran por cuenta propia.

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. Los funcionarios que, por razones de conveniencia personal, deseen hacer otros arreglos, deberán obtener 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, ello beneficie 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, ello beneficie 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

Clases en que se efectuarán los viajes

a) En todo viaje oficial por avión, los funcionarios y sus familiares reconocidos a estos efectos 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 autorizar que el viaje se haga en primera clase.

b) En los viajes por avión, los pasajes de la clase a que se refiere el párrafo a) supra se proporcionarán a la tarifa más económica que corresponda. Los hijos menores de 2 años que viajen por avión recibirán pasajes que les permitan 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, corresponda 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 una clase equivalente, incluidos coches-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 una clase más económica que la aprobada, las Naciones Unidas pagarán sólo los gastos correspondientes a la clase en que se haya viajado efectivamente, al precio pagado por el viajero.

Regla 107.11

Viajes en automóvil

a) Los funcionarios autorizados para 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) Cuando los viajes se hayan hecho dentro de un radio de 56 kilómetros (35 millas) del lugar de destino oficial, el reembolso se basará en la distancia efectivamente recorrida; cuando se trate de viajes más largos, el reembolso se basará en la distancia que indiquen los mapas oficiales de carreteras. No se reembolsarán los gastos diarios de viaje entre la residencia y el lugar de trabajo del funcionario.

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 reconocidos a estos efectos hubiesen viajado por la ruta más económica.

Regla 107.12

Compra de pasajes

a) A menos que el funcionario interesado sea autorizado expresamente para hacer otros arreglos, todos los pasajes para viajes oficiales de los funcionarios y de sus familiares reconocidos a estos efectos 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 para 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 que haya debido hacer la Organización.

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 podrá reclamar el pago de los pequeños gastos de salida y llegada correspondientes al uso de medios de transporte público entre el aeropuerto u otro punto de llegada o de salida y el hotel u otro lugar de residencia, respecto de sí mismo y de cada familiar autorizado para viajar por cuenta de las Naciones Unidas, con arreglo a las tasas y en las condiciones que establezca el Secretario General. No se reembolsarán los gastos que se hagan en las escalas intermedias:

- i) Que no estén autorizadas;
- ii) Que no exijan salir del aeropuerto o estación; o
- iii) Cuyo propósito exclusivo sea hacer un trasbordo para continuar el viaje.

b) Se entenderá que el pago de los pequeños gastos de salida y llegada cubre todos los gastos de transporte entre el aeropuerto u otro punto de llegada o de salida y el hotel u otro lugar de residencia, incluidos los gastos de transporte del equipaje acompañado y demás gastos accesorios, excepto los gastos previstos en el apartado iii) de la regla 107.19.

c) (Suprimido)

Regla 107.14

Viáticos

a) El funcionario y sus familiares reconocidos a estos efectos que sean autorizados para viajar por mar tendrán derecho a un viático fijo, destinado a cubrir los gastos que se efectúen durante la travesía y que equivaldrá a las dietas que se les habrían pagado si el viaje se hubiese hecho por avión.

b) Cuando el medio de transporte autorizado no sea el barco, se pagarán dietas completas durante todo el 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 cada viaje.

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 para viajar por cuenta de las Naciones Unidas recibirán dietas apropiadas de conformidad con una escala que se fijará periódicamente. El monto de las dietas estará sujeto a las disposiciones de la regla 107.16, así como a reducciones en los casos en que las Naciones Unidas, un gobierno o una institución conexas proporcionen gratuitamente alojamiento o comidas.

b) En casos excepcionales y cuando lo exijan las circunstancias, el Secretario General podrá autorizar un aumento razonable de las dietas pagaderas a los funcionarios que deban acompañar a funcionarios de categoría superior y cuyas labores oficiales durante la misión los obliguen a efectuar gastos considerablemente superiores a los previstos cuando se fijaron 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 diversos servicios. Salvo en los casos previstos en la regla 107.19, todos los gastos que excedan del monto de la dieta deberán ser sufragados por el 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 para viajar por cuenta de las Naciones Unidas, el funcionario recibirá dietas suplementarias respecto de cada uno de ellos, a la mitad del monto 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 misión pero antes de regresar a su lugar de destino oficial.

f) Las dietas seguirán pagándose durante las licencias de enfermedad que se tomen 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 le pagarán las dietas apropiadas por los días que corresponda.

h) No se pagarán dietas respecto de los viajes de vacaciones en el país de origen, de los viajes de visitas a la familia ni de los viajes relacionados 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 de salud, de seguridad u 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 un monto apropiado, 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 asignados a conferencias o destacados desde su lugar de destino durante períodos prolongados.

Regla 107.17

(Suprimida)

Regla 107.18

Cálculo de las dietas

a) Salvo en el caso de los viajes por mar, se pagarán dietas a los funcionarios, conforme a las escalas y condiciones previstas en la regla 107.15, por cada día civil o fracción de día civil que deban pernoctar fuera de su residencia, durante el tiempo en que los funcionarios 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 los viajes de menos de 10 horas y se pagará el 40% de la dieta por los viajes de 10 horas o más.

b) Cuando los viajes se hagan por mar, se pagará la dieta íntegra, a la tasa apropiada, respecto del día de llegada al puerto de desembarque, a condición de que el viaje autorizado dure otras 12 horas o más. No se pagarán dietas respecto del día de embarque.

c) Cuando sea aplicable más de una tasa en el curso de un mismo día, o si el viajero termina su viaje el mismo día en que lo comenzó, se pagará la dieta correspondiente a 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, a los efectos de calcular las dietas, sea necesario 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 efectivamente partan o lleguen 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 6 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 y telegráficas (incluidas las comunicaciones por radio y por cable) 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) Empleo de estenógrafos o de mecanógrafos o alquiler de máquinas de escribir para la preparación de cartas o informes oficiales;
- vi) Transporte o almacenamiento del equipaje u otros artículos utilizados con ocasión de una comisión de servicio.

Regla 107.20

Instalación

(Suprimida)

Regla 107.20

Prima por asignación

a) Salvo en los casos de asignación especial con carácter de misión, los funcionarios que viajen a un nuevo lugar de destino por cuenta de las Naciones Unidas para una asignación de por lo menos un año de duración recibirán 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 por 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 de los funcionarios o de sus familiares, 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 prorrogue 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) Para determinados cuadros de personal en diversos lugares de destino, el Secretario General podrá fijar tasas especiales de dietas a los efectos de la prima por asignación y darlas a conocer recurriendo a instrucciones administrativas u otros procedimientos apropiados. Cuando no se hayan fijado tasas especiales, la prima por asignación se calculará sobre la base de las dietas para viajes establecidas en virtud de la regla 107.15;
- ii) Con arreglo a las condiciones que establezca el Secretario General, el plazo de 30 días previsto en el párrafo b) supra podrá prorrogarse hasta un máximo de 90 días. La cuantía de la prima durante el período de prórroga podrá ser de hasta el 60% de la tasa correspondiente al período inicial.
- d) Además de cualquier monto en concepto de prima que se pague en virtud de lo dispuesto en el párrafo b), se podrá pagar una suma fija calculada sobre la base del sueldo neto básico de los funcionarios y, cuando corresponda, de los ajustes por lugar de destino aplicables al lugar donde hayan sido asignados, 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 haya 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 pertinente no tenga derecho al pago de los gastos de mudanza previsto en la regla 107.27;
- ii) En todos los demás lugares de destino:
 - a. Cuando un funcionario tenga derecho al pago de los gastos de mudanza de conformidad con la regla 107.27, el equivalente de un mes de sueldo básico neto y, cuando corresponda, el ajuste por lugar de destino;
 - b. Cuando un funcionario no tenga derecho al pago de los gastos de mudanza previsto en la regla 107.27, el equivalente de un mes de sueldo básico neto 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 básico neto 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 años o más, se pagará en ese momento al funcionario pertinente una segunda suma fija equivalente a un mes de sueldo.

e) Los funcionarios que, al cambiar de lugar de destino o recibir un nuevo nombramiento, regresen a un lugar de destino anterior, no tendrán derecho a la totalidad de la prima por asignación, a no ser que hayan estado ausentes de ese lugar por lo menos durante un año. En los casos de ausencia más breve, se pagará normalmente la parte de la prima total que guarde con ésta 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, teniéndose 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 a cuyo cargo esté oficialmente cada hijo.

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

h) Cuando un funcionario no haya prestado servicios durante todo el período respecto del cual se haya 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 tal reembolso.

i) En los casos en que proceda, 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 efectos del presente Reglamento, se entenderá por "exceso de equipaje" la parte del equipaje que exceda 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 reconocidos a estos efectos igual a la diferencia entre su franquicia de equipaje y la franquicia de equipaje de primera clase, con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General.

Disposiciones generales sobre equipaje no acompañado

c) A los efectos del presente Reglamento, se entenderán por "efectos personales y enseres domésticos" los efectos y artículos de uso personal o doméstico que se necesitan normalmente, 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 sobrestadía 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 los viajes de vacaciones en el país de origen, los viajes de visita a la familia o los viajes relacionados con el subsidio de educación

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

- i) 50 kg o 0,31 metros cúbicos por el medio más económico, por persona y por viaje, salvo en los casos previstos en el apartado ii) infra. A solicitud del funcionario interesado, este derecho podrá ser reemplazado por el derecho a 10 kg más de exceso de equipaje acompañado por persona;
- ii) 200 kg 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 un establecimiento educacional o del último viaje de vuelta del establecimiento.

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

h) Cuando se trate de viajes hechos 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, los gastos de envío de efectos personales y enseres domésticos por el medio más económico se podrán reembolsar hasta un máximo de 100 kg o 0,62 metros cúbicos. Cuando el nombramiento o asignación se prorroguen hasta llegar a un período total de un año o más, se pagarán al funcionario interesado 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 los funcionarios nombrados o asignados a una misión especial y que reciban dietas por misión conforme a la regla 103.21.

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

i) En los viajes hechos 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 kg o 6,23 metros cúbicos respecto del funcionario;
- ii) 500 kg o 3,11 metros cúbicos, respecto del primer familiar autorizado;
Y
- iii) 300 kg o 1,87 metros cúbicos, respecto de cada uno de los demás familiares

autorizados para viajar por cuenta de la Organización.

Envío anticipado de mudanza no acompañada de efectos personales y enseres domésticos

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

- i) 450 kg o 2,80 metros cúbicos respecto del funcionario;
- ii) 300 kg o 1,87 metros cúbicos respecto del primer familiar autorizado;
Y
- iii) 150 kg o 0,93 metros cúbicos respecto de cada uno de los demás familiares

autorizados para 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 en virtud del 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) Con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General, los funcionarios de contratación internacional que presten servicios en lugares de destino designados donde las condiciones de vida y de trabajo sean difíciles, podrán hacer, una vez por año, un envío adicional al lugar de destino, por el medio más económico, de hasta 50 kg o 0,31 metros cúbicos por funcionario y por cada uno de los familiares reconocidos a estos efectos cuyos gastos de viaje al lugar de destino haya pagado la Organización.

Conversión de los envíos por tierra o por mar en envíos de equipaje no acompañado por vía aérea

l) Cuando el medio más económico de transporte sea por tierra o por mar, los envíos a que se tenga derecho podrán convertirse en envíos 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 abonen los funcionarios para asegurarse personalmente contra accidentes o para asegurar el equipaje acompañado. Sin embargo, podrá pagarse indemnización en caso de pérdida o daños del equipaje personal acompañado, conforme a las disposiciones que se hallen en vigor en virtud de la regla 106.5.

b) En los casos de envíos no acompañados autorizados en virtud de la regla 107.21, excepto en los viajes de vacaciones en el país de origen, los viajes de visita a la familia o los viajes relacionados con el subsidio de educación, la Organización proporcionará seguro hasta por un valor máximo de:

- i) 16.000 dólares respecto del funcionario;
 - ii) 8.000 dólares respecto del primer familiar a cargo con derecho a ello;
- y

iii) 4.800 dólares respecto de cada uno de los demás familiares a cargo.

El seguro no cubrirá los objetos de valor especial que supongan el pago de una sobreprima. Las Naciones Unidas no se harán responsables de la pérdida o daños de los objetos que sean parte del equipaje no acompañado. Cuando el envío no acompañado se haga de acuerdo con el derecho al envío anticipado de mudanza no acompañada autorizado en el párrafo j) de la regla 107.21, el monto del seguro se deducirá del total autorizado para el seguro de la mudanza en el párrafo c) infra.

c) Se reembolsará la prima del seguro de los efectos personales y enseres domésticos en tránsito (excluidos los objetos de valor especial que supongan el pago de una sobreprima) en virtud de la regla 107.27, hasta por un valor máximo de 80.000 dólares en el caso de los funcionarios sin cónyuge ni hijo o hijos a cargo y de 130.000 dólares en el caso de los funcionarios con cónyuge o hijos a cargo que residan en el lugar de destino oficial. En ningún caso las Naciones Unidas se harán responsables de las pérdidas o daños que ocurran.

d) Cuando se hagan envíos no acompañados en virtud de la regla 107.21, salvo cuando se trate de un viaje para visitar el país de origen, para visitar a la familia o relacionado con el subsidio de educación, o en virtud de la regla 107.27, el funcionario proporcionará a la Organización, antes del envío, un inventario detallado, por duplicado, de todos los artículos, incluidos los baúles, maletas, bolsos, etc. utilizados, con una indicación del costo de sustitución, en dólares de los Estados Unidos, de cada artículo que sea parte del envío.

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 al funcionario o a sus familiares un anticipo razonable de fondos, con cargo al monto previsto de gastos de viaje reembolsables, para los gastos autorizados por el presente Reglamento. Se considerará razonable un anticipo de fondos que no pase del 80% del monto previsto de gastos reembolsables. Cuando, en el curso de un viaje, las dietas que deban pagarse a un funcionario lleguen a equivaler a la suma que se le haya anticipado, podrá adelantarse al interesado el saldo del monto previsto de gastos reembolsables.

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.

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 el lugar del fallecimiento, podrán reembolsarse los gastos razonables que se efectúen 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.

Relación con el componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles

c) Cuando un funcionario tenga derecho al pago de los gastos de mudanza en virtud del párrafo a) supra, el pago se hará normalmente si el funcionario presta servicios en lugares de destino donde hay sedes o en otros lugares de destino clasificados en la misma categoría. En los casos en que el funcionario preste servicios en oficinas permanentes clasificadas en otras categorías, se pagarán normalmente, en lugar de los gastos de mudanza, el componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles previsto en la regla 103.22 y los gastos de envío de equipaje no acompañado correspondientes previstos en la regla 107.21.

Máximos establecidos

d) Las Naciones Unidas pagarán los gastos de mudanza con sujeción a las siguientes condiciones:

- i) 4.890 kg o 30,58 metros cúbicos, incluido el embalaje pero excluidos jaulas y cajones, respecto de los funcionarios sin cónyuges ni hijos a cargo, y 8.150 kg o 50,97 metros cúbicos respecto de los funcionarios con cónyuges o hijos a cargo que residan en el lugar de destino oficial. Podrán autorizarse cantidades mayores si los funcionarios presentan pruebas fehacientes de que los efectos personales y enseres domésticos que normalmente necesitan rebasan esos límites;
- ii) Se reembolsarán los gastos normales de embalaje, jaulas y cajones, acarreo y desembalaje. No se reembolsarán los gastos de almacenamiento y sobrestadía a menos que, a juicio del Secretario General, se deban directamente al transporte del envío;
- iii) El transporte de los efectos personales y enseres domésticos deberá efectuarse por el medio más económico, conforme determine el Secretario General;
- iv) Además de los gastos de mudanza previstos en esta regla, se podrán reembolsar parcialmente, en condiciones establecidas por el Secretario General, los gastos de transporte de un automóvil perteneciente a un funcionario hasta uno de los lugares de destino designados a tales efectos.
- e) Los gastos de mudanza se pagarán respecto de los envíos que se hagan desde o hacia los siguientes lugares:

- i) Con ocasión del nombramiento, desde el lugar de contratación o el lugar reconocido para las vacaciones en el país de origen conforme a la regla 105.3, hasta el lugar de destino oficial;
- ii) Con ocasión de la separación del servicio, desde el lugar de destino oficial hasta el lugar adonde el funcionario tenga derecho a regresar conforme a lo dispuesto en la regla 107.1;
- iii) Se podrá autorizar el pago de los gastos de mudanza desde o hacia cualquier otro lugar en las condiciones que determine el Secretario General. No se pagarán los gastos de mudanza de los efectos personales y enseres domésticos de los funcionarios de una residencia a otra en el mismo lugar de destino.

Almacenamiento de efectos personales y enseres domésticos

f) Cuando un funcionario sea asignado a un nuevo lugar de destino sin derecho al pago de los gastos de mudanza, desde un lugar de destino donde tenía derecho al pago de esos gastos en virtud del párrafo a) supra o habría tenido tal derecho de haber sido contratado fuera del lugar de destino, las Naciones Unidas pagarán los gastos de almacenamiento de los efectos personales y enseres domésticos en las condiciones establecidas por el Secretario General, siempre que se prevea que el funcionario regresará al mismo lugar de destino en el plazo de cinco años.

Ajustes del derecho al pago de los gastos de mudanza

g) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y cada uno de ellos tenga derecho a la mudanza de sus efectos personales y enseres domésticos conforme a la presente regla o al envío de equipaje no acompañado conforme a la regla 107.21, y teniendo en cuenta lo dispuesto al párrafo d) de la regla 104.10, el máximo que podrá transportarse por cuenta de las Naciones Unidas respecto de ambos cónyuges será el previsto para un funcionario con cónyuge o hijos a cargo que residan en el lugar de destino oficial.

h) En los casos en que, por razones ajenas al control de la Organización, el funcionario no haya cumplido todo el período de servicio respecto del cual se hayan pagado los gastos de mudanza, dichos gastos se podrán ajustar proporcionalmente y recuperar en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 107.28

Pérdida del derecho al pago de los gastos de envío de equipaje no acompañado y de los gastos de mudanza

a) Por regla general, el funcionario que renuncie antes de haber cumplido dos años de servicios no tendrá derecho al pago de los gastos de mudanza previsto en la regla 107.27 supra.

b) Normalmente el derecho al pago de los gastos de mudanza en virtud de los párrafos a) i), ii) y iii) de la regla 107.27 cesará si la mudanza no se ha iniciado dentro de los dos años siguientes a la fecha en que el funcionario adquirió ese derecho o si se prevé que el funcionario no seguirá en el servicio más de seis meses después de la fecha propuesta de llegada de los efectos personales y enseres domésticos.

c) En los casos de separación del servicio, se perderá el derecho al pago de los gastos de envío del equipaje no acompañado previsto en los párrafos h) e i) de la regla 107.21 y al pago de los gastos de mudanza previsto en la regla 107.27 si el envío o la mudanza no se han iniciado en un plazo de dos años a contar de la fecha de la separación del servicio. Sin embargo, cuando ambos cónyuges sean funcionarios y el cónyuge que se separe primero del servicio tenga derecho al pago de los gastos de envío de equipaje no acompañado o al pago de los gastos de mudanza, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo d) de la regla 104.10, tal derecho no cesará sino dos años después de la fecha de separación del servicio del otro cónyuge.

Artículo VIII del Estatuto del Personal

RELACIONES CON EL PERSONAL

Cláusula 8.1: a) El Secretario General establecerá y mantendrá contactos y comunicación constantes con el personal a fin de velar por que éste participe efectivamente en la determinación, el examen y la solución de las cuestiones relativas al bienestar del personal, incluidas las condiciones de trabajo, las condiciones generales de vida y otros aspectos de la administración del personal.

b) Se establecerán órganos representativos del personal que tendrán derecho a presentar propuestas al Secretario General con los propósitos previstos en el párrafo a) de la presente cláusula. Estos órganos se organizarán de una manera que garantice una representación equitativa a todos los funcionarios, mediante elecciones que se celebrarán por lo menos cada dos años conforme a normas electorales elaboradas por el respectivo órgano representativo del personal y aprobadas por el Secretario General.

c) (Suprimido)

Cláusula 8.2: El Secretario General establecerá órganos mixtos del personal y la administración, tanto a nivel local como a nivel de toda la Secretaría, para que lo asesore respecto de la administración del personal y de las cuestiones generales de bienestar del personal, conforme a lo dispuesto en la cláusula 8.1.

Capítulo VIII del Reglamento del Personal

RELACIONES CON EL PERSONAL

Regla 108.1

Órganos representativos del personal

Definición: Por "órganos representativos del personal", como se emplea esta expresión en el capítulo VIII del Reglamento del Personal, se entenderán los consejos del personal mencionados en otros capítulos del Reglamento, así como los correspondientes órganos representativos del personal que se establezcan de conformidad con el párrafo b) de la cláusula 8.1 del Estatuto del Personal.

a) Se establecerán órganos representativos del personal en los siguientes lugares de destino: Addis Abeba, Bagdad, Bangkok, Ginebra, Jerusalén, Nairobi, Nueva York, Santiago y Viena. También podrán establecerse órganos representativos del personal en otros lugares de destino, cada uno de los cuales podrá afiliarse a un órgano representativo del personal de uno de los lugares de destino antes mencionados. Los funcionarios que presten servicios en los lugares de destino en que no exista ningún órgano representativo del personal podrán decidir hacerse representar por un órgano representativo del personal de uno de los lugares de destino antes mencionados.

b) Todo funcionario podrá participar en las elecciones de un órgano representativo del personal, y todos los funcionarios que presten servicios en un lugar de destino en que exista un órgano representativo del personal podrán ser elegidos para integrarlo, con sujeción a cualesquiera excepciones que se prevean en las normas electorales que haya elaborado el respectivo órgano representativo del personal y que satisfagan los requisitos del párrafo b) de la cláusula 8.1 del Estatuto del Personal.

c) Los escrutadores elegidos por el personal organizarán la elección de los miembros de cada órgano representativo del personal, de conformidad con las normas electorales del órgano pertinente, de forma que garantice el secreto y la imparcialidad totales de la votación. Los escrutadores también organizarán las demás elecciones de funcionarios que se prevean en el Estatuto o en el Reglamento del Personal.

d) Los órganos representativos del personal tendrán derecho a participar efectivamente, por conducto de sus comités ejecutivos debidamente elegidos, en la determinación, el examen y la solución de las cuestiones relativas al bienestar del personal, incluidas las condiciones de trabajo, las condiciones generales de vida y otros aspectos de la administración del personal, y tendrán derecho a presentar propuestas al Secretario General en nombre del personal.

e) De conformidad con el principio de la libertad de asociación, los funcionarios podrán formar e integrar asociaciones, sindicatos u otras agrupaciones. Sin embargo, en cada lugar de destino, los contactos y las comunicaciones oficiales sobre las cuestiones mencionadas en el párrafo d) se llevarán a cabo por conducto del comité ejecutivo del órgano representativo del personal, que será, exclusivamente, el único órgano representativo a tal fin.

f) Las instrucciones o direcciones administrativas de índole general relativas a las cuestiones mencionadas en el párrafo d) se comunicarán de antemano, a menos que una situación de urgencia lo haga impracticable, a los comités ejecutivos de los respectivos órganos representativos del personal para que éstos puedan estudiarlas y presentar sus observaciones al respecto antes de que entren en vigor.

Regla 108.2

Órganos mixtos del personal y la administración

a) Los órganos mixtos del personal y la administración previstos en la cláusula 8.2 del Estatuto del Personal serán los siguientes:

- i) Los comités consultivos mixtos o los correspondientes órganos mixtos del personal y la administración de los lugares de destino designados, compuestos normalmente de no menos de tres y no más de siete representantes del personal y un número igual de representantes del Secretario General;
- ii) Un órgano mixto del personal y la administración para toda la Secretaría, compuesto de igual número de representantes del personal y de representantes del Secretario General.

b) Los presidentes de los órganos mixtos del personal y la administración mencionados en el párrafo a) supra serán escogidos por el Secretario General de una lista propuesta por los representantes del personal.

c) Se considerará que las instrucciones o directrices en que se incorporen recomendaciones formuladas por los órganos mencionados en el párrafo a) supra satisfacen los requisitos de los párrafos d) y f) de la regla 108.1.

d) Los órganos mixtos del personal y la administración mencionados en el párrafo a) establecerán sus propios reglamentos y procedimientos.

e) El Secretario General designará a los secretarios de los órganos mixtos del personal y la administración mencionados en el párrafo a) y pondrá a disposición de estos órganos los servicios que sean necesarios para su buen funcionamiento.

Artículo IX del Estatuto del Personal

SEPARACIÓN DEL SERVICIO

Cláusula 9.1: a) El Secretario General podrá rescindir el nombramiento de un funcionario titular de un nombramiento permanente que haya concluido su período de prueba si las necesidades del servicio exigen la supresión del puesto o una reducción del personal, si los servicios del interesado no son satisfactorios o si, por motivos de salud, el funcionario se halla incapacitado para continuar prestando servicio.

El Secretario General podrá también, indicando los motivos que tenga para ello, rescindir el nombramiento de un funcionario titular de un nombramiento permanente:

- i) Si la conducta del funcionario indica que no posee el más alto grado de integridad que exige el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta;
- ii) Si se descubren hechos anteriores al nombramiento del funcionario y referentes a su idoneidad que, de haberse conocido en el momento de su nombramiento, hubieran impedido ese nombramiento en razón de las normas que establece la Carta.

No se rescindirá ningún nombramiento en virtud de los apartados i) y ii) supra mientras el caso no haya sido examinado y no haya sido objeto de un informe por una junta asesora especial nombrada al efecto por el Secretario General.

Por último, el Secretario General podrá rescindir el nombramiento de un funcionario titular de un nombramiento permanente si tal medida ha de redundar en interés de la buena administración de la Organización y se ajusta a las normas de la Carta, a condición de que esta medida no sea impugnada por el funcionario interesado.

b) El Secretario General podrá rescindir el nombramiento de plazo fijo de un funcionario antes de su fecha de expiración por cualquiera de las razones especificadas en el párrafo a) supra, o por cualquier otra razón especificada en la carta de nombramiento.

c) En lo que se refiere a los demás funcionarios, incluidos los funcionarios que estén cumpliendo el período de prueba que precede a un nombramiento permanente, el Secretario General podrá rescindir en cualquier momento un nombramiento si, a su juicio, tal medida ha de redundar en interés de las Naciones Unidas.

Cláusula 9.2: Todo funcionario podrá renunciar al cargo que desempeñe en la Secretaría, tras dar al Secretario General el aviso previo estipulado en las condiciones generales de su nombramiento.

Cláusula 9.3: a) Si el Secretario General rescinde un nombramiento, el funcionario recibirá el aviso previo y la indemnización que sean aplicables con arreglo al Estatuto del Personal y al Reglamento del Personal. El Secretario General efectuará el pago de las indemnizaciones por rescisión del nombramiento conforme a la escala y las condiciones especificadas en el anexo III del presente Estatuto.

b) Cuando las circunstancias lo justifiquen, el Secretario General, si lo considera apropiado, podrá pagar a un funcionario cuyo nombramiento haya sido rescindido con arreglo al último apartado del párrafo a) de la cláusula 9.1 del Estatuto del Personal una indemnización por rescisión del nombramiento que no

sea más de un 50% superior a la que debería pagarse normalmente en virtud del Estatuto del Personal.

Cláusula 9.4: El Secretario General establecerá una escala para el pago de primas de repatriación, sin rebasar los límites de las sumas máximas y en las condiciones especificadas en el anexo IV del presente Estatuto.

Cláusula 9.5: No se mantendrá en servicio activo a los funcionarios que hayan alcanzado la edad de 60 años o, en caso de que hayan sido nombrados el 1° de enero de 1990 o después de esa fecha, la edad de 62 años. En casos excepcionales, el Secretario General podrá, en interés de la Organización, prorrogar ese límite de edad.

Capítulo IX del Reglamento del Personal

SEPARACIÓN DEL SERVICIO

Regla 109.1

Junta Asesora Especial, definición de rescisión de nombramiento, supresión de puestos y reducción de personal

a) Junta Asesora Especial

La Junta Asesora Especial prevista en el párrafo a) de la cláusula 9.1 del Estatuto del Personal estará integrada por un Presidente, designado por el Secretario General a propuesta del Presidente de la Corte Internacional de Justicia, y por cuatro vocales designados por el Secretario General de acuerdo con el Consejo del Personal.

b) Definición de rescisión del nombramiento

Por "rescisión del nombramiento", en el sentido del Estatuto del Personal, se entenderá toda separación del servicio por iniciativa del Secretario General que no se deba ni a jubilación a la edad de 60 años o más ni a destitución sumaria por falta grave de conducta.

El abandono del puesto es una separación del servicio por iniciativa del funcionario, distinta de la renuncia, y no se considera rescisión del nombramiento por iniciativa del Secretario General en el sentido de lo dispuesto en el párrafo a) de la cláusula 9.1 del Estatuto del personal.

c) Supresión de puestos y reducción de personal

- i) Salvo en el caso previsto expresamente en el inciso b) del apartado ii) infra, cuando las necesidades del servicio exijan la supresión de puestos o la reducción de personal, y siempre que haya puestos que correspondan a sus aptitudes y en los que puedan ser empleados con utilidad, a los fines de retener funcionarios deberá darse preferencia a los titulares de nombramientos permanentes respecto de los titulares de nombramientos de otro tipo, y a los nombrados por períodos de prueba respecto de los titulares de nombramientos de plazo fijo de duración indefinida; no obstante, en todos los casos se tendrán debidamente en cuenta la competencia relativa, la integridad y la antigüedad en el servicio. Se tendrá debidamente en cuenta, asimismo, la nacionalidad en el caso de los funcionarios que no tengan más de cinco años de servicios o de los funcionarios que hayan cambiado de nacionalidad en el curso de los cinco años precedentes, cuando los puestos disponibles que correspondan a sus aptitudes estén sujetos al principio de la distribución geográfica;
- ii) a. En lo que se refiere a los funcionarios de contratación local, se estimará que se han cumplido las disposiciones del apartado i) supra cuando se haya considerado a tales interesados para llenar puestos vacantes apropiados en sus lugares de destino;
- b. Los funcionarios contratados específicamente para prestar servicios en cualesquiera programas, fondos u órganos subsidiarios de las Naciones Unidas que gocen de estatuto especial en materia de nombramientos en virtud de una resolución de la Asamblea General o como resultado de un acuerdo concertado

con las Naciones Unidas, no tendrán derecho, en virtud de esta regla, a ser considerados para ocupar puestos fuera del órgano para el cual hayan sido contratados.

Regla 109.2

Renuncia

a) Se entenderá por "renuncia", en el sentido del Estatuto del Personal, la separación del servicio por iniciativa del funcionario.

b) Salvo que se disponga otra cosa en su carta de nombramiento, el funcionario que renuncie deberá dar aviso, por escrito, con tres meses de antelación si es titular de un nombramiento permanente, o con 30 días de antelación si es titular de un nombramiento temporal. El Secretario General podrá, sin embargo, aceptar renunciaciones de las que se dé aviso con menos antelación.

c) El Secretario General podrá exigir que los funcionarios presenten personalmente sus renunciaciones para que éstas sean aceptables.

Regla 109.3

Aviso previo de rescisión del nombramiento

a) Todo funcionario cuyo nombramiento permanente vaya a rescindirse deberá recibir un aviso previo de tres meses por lo menos, dado por escrito.

b) Todo funcionario cuyo nombramiento temporal vaya a rescindirse deberá recibir un aviso previo de 30 días por lo menos, dado por escrito, o el aviso previo que se especifique en su carta de nombramiento.

c) En lugar de estos períodos de aviso previo, el Secretario General podrá autorizar el pago de una indemnización calculada sobre la base del sueldo y las prestaciones que habría recibido el funcionario si su nombramiento se hubiera rescindido al final del período de aviso previo.

Regla 109.4

Indemnización por rescisión del nombramiento

a) Para calcular la cuantía de la indemnización por rescisión del nombramiento prevista en la cláusula 9.3 y en el anexo III del Estatuto del Personal se tomará como base:

- i) Respecto del personal del cuadro orgánico y categorías superiores, el sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal;
- ii) Respecto del personal del Servicio Móvil, el sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal, más la prima de idiomas, si la hubiere;
- iii) Respecto del personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos, la remuneración pensionable del funcionario, incluidos:
 - a. La prima de idiomas, si la hubiere; y

b. En el caso de los funcionarios que reciban el subsidio de no residente en virtud del párrafo d) de la regla 103.5, dicho subsidio de no residente, menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado ii) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal, aplicadas al sueldo bruto únicamente.

b) Por duración del servicio se entenderá todo el tiempo durante el cual el funcionario haya estado empleado en la Secretaría a tiempo completo y de forma ininterrumpida, con cualquier tipo de nombramiento. No se considerará que la continuidad del servicio quede interrumpida por períodos de licencia especial. Sin embargo, se deducirán los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo de un mes completo de duración o más.

c) No se pagará indemnización por rescisión del nombramiento a los funcionarios que, al cesar en el servicio, empiecen a recibir una prestación de jubilación conforme al artículo 28 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas o una indemnización por discapacidad total conforme a la regla 106.4.

d) Durante el bienio 1996-1997, y a solicitud de los funcionarios que vayan a ser separados del servicio de resultas de una rescisión del nombramiento por acuerdo mutuo o debido a la abolición de un puesto o a la reducción de personal y a los que falten dos años o menos para cumplir 55 años de edad y un período de aportación de 25 años en la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, o que ya hayan cumplido esa edad y a los que falten dos años o menos para alcanzar un período de aportación de 25 años, el Secretario General podrá conceder a esos funcionarios, a los efectos de sus pensiones, licencias especiales sin goce de sueldo, en virtud del párrafo c) de la regla 105.2, en las condiciones que determine el Secretario General. Estas licencias especiales comenzarán en la fecha en que habría comenzado la separación del servicio y tendrán una duración máxima de dos años, con el único objeto de permitir que dichos funcionarios continúen estando afiliados a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas durante ese período.

e) La Organización, tras recibir las solicitudes por escrito que le presenten los funcionarios antes de que se les otorgue una licencia especial con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, pagará las aportaciones de pensión de la Organización o de los funcionarios, o de una y otros, durante el período de licencia especial. El monto total de estas aportaciones se descontará de las indemnizaciones por rescisión del nombramiento pagaderas en circunstancias normales.

f) Los funcionarios que opten por la licencia especial descrita en el párrafo d) de la presente regla firmarán un compromiso en que reconocerán que su condición de beneficiarios de una licencia especial rige únicamente a los efectos de sus derechos de pensión y que sus derechos y los de cualesquiera familiares a cargo a todos los demás emolumentos y beneficios previstos en el Estatuto y el Reglamento del Personal quedarán determinados, en último término, por la fecha de iniciación de dicha licencia especial.

Regla 109.5

Prima de repatriación

El pago de la prima de repatriación prevista en la cláusula 9.4 y en el anexo IV del Estatuto del Personal se registrará por las condiciones y definiciones siguientes:

a) Por "obligación de repatriar", en el sentido del anexo IV del Estatuto del Personal, se entenderá la obligación que tienen las Naciones Unidas, cuando un funcionario se separa del servicio, de pagar el viaje de vuelta del funcionario, su cónyuge y sus hijos a cargo a un lugar situado fuera del país en que se encuentra el lugar de destino del funcionario.

b) Por "país de origen", en el sentido del anexo IV del Estatuto del Personal, se entenderá el país donde el funcionario tiene derecho a tomar las vacaciones previstas en la regla 105.3, o cualquier otro país que determine el Secretario General.

c) Si en algún momento se considerase que un funcionario ha pasado a ser residente permanente del país en que se encuentra su lugar de destino y posteriormente dejara de serlo, el período de servicios ininterrumpido se contará a partir del momento en que haya dejado de ser residente. No se considerará que la continuidad del servicio quede interrumpida por los períodos de licencia especial. Sin embargo, para calcular el monto de la prima no se reconocerán los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo de un mes completo o más de un mes de duración.

d) El pago de la prima de repatriación estará sujeto a la presentación, por parte del ex funcionario, de pruebas de su reinstalación fuera del país del último lugar de destino. Por pruebas de reinstalación se entenderán las pruebas documentales que demuestren que el ex funcionario ha establecido su residencia en un país que no sea el de su último lugar de destino.

e) El derecho a la prima de repatriación cesará si no se presenta ninguna reclamación de pago de la prima dentro de los dos años siguientes a la fecha efectiva de separación del servicio. Sin embargo, cuando ambos cónyuges sean funcionarios y el cónyuge que primero se separe del servicio tenga derecho a la prima de repatriación, su derecho a la prima de repatriación cesará si no se presenta una reclamación de pago de la prima dentro de los dos años siguientes a la fecha de separación del servicio del otro cónyuge.

f) (Suprimido)

g) Para calcular el monto de la prima de repatriación se tomará como base:

- i) Respecto del personal del cuadro orgánico y categorías superiores, el sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal;
- ii) Respecto del personal del Servicio Móvil, el sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal, más la prima de idiomas, si la hubiere;
- iii) Respecto del personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos, la remuneración pensionable del funcionario, incluidos:
 - a. La prima de idiomas, si la hubiere; y
 - b. En el caso de los funcionarios que reciban el subsidio de no residente en virtud del párrafo d) de la regla 103.5, dicho subsidio de no residente,

menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado ii) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal, aplicada al sueldo bruto únicamente.

h) La escala de las primas de repatriación será la indicada en el anexo IV del Estatuto del Personal.

i) No tendrán derecho a la prima de repatriación los funcionarios contratados en el plano local en virtud de la regla 104.6, los funcionarios que abandonen su puesto, ni los funcionarios que, en el desempeño de sus funciones oficiales, en el momento de su separación del servicio residan en su país de origen. Los funcionarios que, tras haber prestado servicios en un lugar de destino fuera de su país de origen, hayan prestado servicios en un lugar de destino situado dentro de ese país, podrán recibir, con motivo de su separación del servicio, y con sujeción a lo dispuesto en el párrafo d) supra, una prima de repatriación total o parcial, a discreción del Secretario General.

j) A los efectos de la prima de repatriación, se entenderá por hijo a cargo el hijo que esté reconocido como tal en virtud del párrafo b) de la regla 103.24 en el momento de la separación del servicio. La prima de repatriación se pagará a los funcionarios que cumplan las condiciones exigidas conforme a la tasa correspondiente a los funcionarios con cónyuge o hijos a cargo, cualquiera que sea el lugar de residencia del cónyuge o del hijo o los hijos a cargo.

k) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y, en el momento de la separación del servicio, los dos tengan derecho a la prima de repatriación, teniéndose en cuenta lo dispuesto en el párrafo d) de la regla 104.10, cada uno de ellos recibirá la prima a que tenga derecho a la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo; sin embargo, cuando haya familiares a cargo, el primero de los padres que se separe del servicio podrá pedir que se le pague la prima a la tasa correspondiente a los funcionarios con cónyuge o hijos a cargo. En ese caso, el segundo de los padres, en el momento de su separación del servicio, podrá pedir que se le pague la prima a la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo respecto de todo el período de servicios acreditables o bien, si cumple los requisitos correspondientes, a la tasa correspondiente a los funcionarios con cónyuge o hijos a cargo respecto de todo el período de su servicio acreditable, suma de la cual normalmente se deducirá la diferencia entre la tasa correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo y la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo de la prima de repatriación que se haya pagado al primero de los padres.

l) La pérdida del derecho al pago de los gastos de viaje de regreso conforme a la regla 107.4 no afectará al derecho de los funcionarios a recibir la prima de repatriación.

m) Si fallece un funcionario que tenía derecho a la prima de repatriación, no se pagará esta prima a menos que lo sobrevivan el cónyuge o uno o más hijos a cargo a quienes las Naciones Unidas estén obligadas a repatriar al país de origen. Si sólo lo sobrevive uno de ellos, el pago se hará a la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo; si lo sobreviven dos o más, la prima se pagará a la tasa correspondiente a los funcionarios con cónyuge o hijos a cargo.

Regla 109.6

Jubilación

La jubilación con arreglo al artículo 28 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal no se considerará rescisión del nombramiento en el sentido del Estatuto y del Reglamento del Personal.

Regla 109.7

Expiración de los nombramientos de plazo fijo

- a) Los nombramientos temporales de plazo fijo expirarán automáticamente, sin necesidad de aviso previo, en la fecha especificada en la carta de nombramiento.
- b) La separación del servicio al expirar un nombramiento de esta clase no se considerará rescisión del nombramiento en el sentido del Estatuto y del Reglamento del Personal.

Regla 109.8

Compensación de los días acumulados de vacaciones anuales

A todo funcionario que, en el momento de separarse del servicio, tenga acumulados días de vacaciones anuales se le pagará una suma de dinero en compensación de esos días acumulados de vacaciones anuales, hasta un máximo de 60 días laborables. A efectos de calcular el monto de dicha suma se tomará como base:

- i) Respecto del personal del cuadro orgánico y categorías superiores, el sueldo básico neto del funcionario más el ajuste por lugar de destino;
- ii) Respecto del personal del Servicio Móvil, el sueldo neto básico del funcionario más el ajuste por lugar de destino;
- iii) Respecto del personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos, la remuneración pensionable del funcionario, incluidos:
- a. La prima de idiomas, si la hubiere; y
- b. En el caso de los funcionarios que reciban el subsidio de no residente en virtud del párrafo d) de la regla 103.5, dicho subsidio de no residente,

menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado ii) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal, aplicadas al sueldo bruto únicamente.

Regla 109.9

Restitución de días de vacaciones anuales o de licencia de enfermedad tomados por anticipado

Todo funcionario que, en el momento de separarse del servicio, haya tomado por anticipado un número de días de vacaciones anuales o de licencia de enfermedad superior al que le dieran derecho sus servicios restituirá tales días de vacaciones o de licencia tomados por anticipado mediante un reembolso en efectivo o una deducción de las sumas que deba recibir de las Naciones Unidas, por un monto equivalente a la remuneración, incluidas las prestaciones y otros pagos, que el interesado haya recibido por esos días de vacaciones o de licencia. El Secretario General podrá no aplicar esta disposición cuando estime que hay razones excepcionales o imperiosas para ello.

Regla 109.10

Último día de remuneración

a) Cuando un funcionario se separe del servicio, la fecha en que cesará su derecho a recibir sueldo, prestaciones y demás beneficios se determinará conforme a las siguientes disposiciones:

- i) En caso de renuncia, la fecha será la de la expiración del período de aviso previo conforme a lo dispuesto en la regla 109.2 o cualquier otra fecha que acepte el Secretario General. Los interesados deberán seguir desempeñando sus funciones durante el período de aviso previo, a no ser que la renuncia surta efecto una vez cumplida una licencia de maternidad, una licencia de enfermedad o una licencia especial. Durante el período de aviso previo de la renuncia sólo se concederán vacaciones anuales por períodos breves;
- ii) En caso de expiración de un nombramiento de plazo fijo, la fecha será la que se especifique en la carta de nombramiento;
- iii) En caso de rescisión del nombramiento, la fecha será la que se indique en el aviso previo dado al efecto;
- iv) En caso de jubilación, la fecha será la que apruebe el Secretario General;
- v) En caso de destitución sumaria, la fecha será la de la destitución;
- vi) En caso de fallecimiento, la fecha en que cesará el derecho al sueldo, prestaciones y demás beneficios será la del fallecimiento, a menos que sobrevivan al funcionario su cónyuge o un hijo a cargo. En este caso, la fecha se fijará como se indica seguidamente:

<u>Años completos de servicio en la Secretaría (en el sentido de la regla 109.4)</u>	<u>Meses de prórroga después de la fecha del fallecimiento</u>
3 o menos	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 o más	9

El pago correspondiente al período de prórroga después de la fecha del fallecimiento podrá consistir en una suma global en cuanto se hayan cerrado las cuentas de pago y resuelto los asuntos conexos. Ese pago se hará únicamente al cónyuge y a los hijos a cargo supérstites. Para calcular el monto del pago se tomará como base: respecto del personal del cuadro orgánico y categorías superiores, el sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal; respecto del personal del Servicio Móvil, el sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal, más la prima de idiomas, si la hubiere; y respecto del personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos, la remuneración pensionable del funcionario, incluidos:

- a. La prima de idioma, si la hubiere; y
- b. En el caso de los funcionarios que reciban el subsidio de no residente en virtud del párrafo d) de la regla 103.5, dicho subsidio de no residente,

menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado ii) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal, aplicadas al sueldo bruto únicamente. Todos los demás derechos, así como la acumulación de beneficios, cesarán en la fecha de fallecimiento.

b) Cuando un funcionario de contratación internacional ejerza su derecho al viaje de regreso, la fecha del último día de remuneración será la prevista en los apartados i), ii) o iii) del párrafo a) supra, o la prevista para la llegada al punto de destino, si es posterior. La fecha prevista para la llegada al punto de destino se determinará en función del tiempo necesario para un viaje no interrumpido desde el lugar de destino oficial hasta el lugar a que el funcionario tenga derecho a regresar por cuenta de las Naciones Unidas, por una ruta aprobada y por un medio de transporte directo; el viaje deberá comenzar, a más tardar, el día siguiente a la fecha especificada en el párrafo a) supra.

Regla 109.11

Certificado de servicios

Todo funcionario que lo solicite recibirá, al cesar en el servicio de las Naciones Unidas, un certificado en que se consignen la naturaleza de sus funciones y la duración de sus servicios. Si el funcionario lo solicita por escrito, en el certificado también se harán constar la calidad de su trabajo y su comportamiento en el desempeño de sus funciones.

Artículo X del Estatuto del Personal

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cláusula 10.1: El Secretario General podrá establecer órganos administrativos en que participe el personal y que estén a su disposición para asesorarlo en los casos disciplinarios.

Cláusula 10.2: El Secretario General podrá imponer medidas disciplinarias a los funcionarios cuya conducta no sea satisfactoria.

Podrá, asimismo, destituir sumariamente a cualquier funcionario que haya cometido una falta grave de conducta.

Capítulo X del Reglamento del Personal

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Regla 110.1

Falta de conducta

El incumplimiento por un funcionario de las obligaciones que le imponen la Carta de las Naciones Unidas, el Estatuto y Reglamento del Personal u otras directivas administrativas aplicables, o de las normas de conducta que se esperan de un funcionario internacional, podrá ser calificado de conducta no satisfactoria en el sentido de la cláusula 10.2 del Estatuto del Personal y dar lugar a la incoación de un procedimiento disciplinario y a la imposición de medidas disciplinarias por falta de conducta.

Regla 110.2

Suspensión durante la investigación y el procedimiento disciplinario

a) El Secretario General podrá decidir que un funcionario acusado de falta de conducta sea suspendido de sus funciones, mientras dure la investigación y hasta que termine el procedimiento disciplinario, por un período normalmente no superior a tres meses. La suspensión será con goce de sueldo a menos que, en circunstancias excepcionales, el Secretario General decida lo contrario. La suspensión se impondrá sin perjuicio de los derechos del funcionario y no constituirá una medida disciplinaria.

b) El funcionario suspendido de conformidad con el párrafo a) recibirá una relación por escrito de los motivos de la suspensión en que se indicará la probable duración de ésta.

c) Si un funcionario ha sido suspendido sin goce de sueldo de conformidad con el párrafo a) y posteriormente no se da lugar a la acusación de falta de conducta, se le reintegrará todo sueldo que se haya retenido.

Regla 110.3

Medidas disciplinarias

a) Las medidas disciplinarias podrán consistir en una o más de las que se indican a continuación:

- i) Amonestación del Secretario General, por escrito;
- ii) Pérdida de uno o más escalones en la categoría;
- iii) Pérdida, durante un período determinado, del derecho a los incrementos periódicos dentro de la categoría;
- iv) Suspensión sin goce de sueldo;
- v) Multa;
- vi) Descenso de categoría;

- vii) Separación del servicio, con o sin aviso o indemnización en lugar del aviso, no obstante lo dispuesto en la regla 109.3;
- viii) Destitución sumaria.

b) Las siguientes medidas no serán consideradas medidas disciplinarias en el sentido de la presente regla:

- i) Advertencia, escrita o verbal, hecha por un superior jerárquico;
- ii) Cobro de sumas adeudadas a la Organización;
- iii) Suspensión de conformidad con la regla 110.2.

Regla 110.4

Garantías procesales

a) No podrá incoarse un procedimiento disciplinario contra un funcionario a menos que éste haya sido notificado de los cargos en su contra y del derecho a recabar la asistencia en su defensa de otro funcionario en servicio o jubilado y haya tenido ocasión razonable de responder a esos cargos.

b) Ningún funcionario será objeto de una medida disciplinaria hasta que la cuestión haya sido remitida a un comité mixto de disciplina para que dictamine las medidas que correspondan; sin embargo, ese dictamen no será necesario:

- i) Si el funcionario y el Secretario General deciden de común acuerdo no remitir el caso al comité mixto de disciplina;
- ii) Respecto de una destitución sumaria por decisión del Secretario General en los casos en que la gravedad de la falta de conducta justifique la separación inmediata del servicio.

c) En los casos de destitución sumaria impuesta sin previa remisión del caso a un comité mixto de disciplina de conformidad con los apartados i) y ii) del párrafo b), el funcionario o ex funcionario podrá, dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que reciba la notificación por escrito de la medida, pedir que ésta sea revisada por un comité mixto de disciplina. De resultados de la solicitud no se suspenderá la aplicación de la medida. Una vez recibido el dictamen del Comité, el Secretario General decidirá a la mayor brevedad posible qué medida se adoptará al respecto. Su decisión no será apelable ante la Junta Mixta de Apelación.

d) Se podrá apelar directamente ante el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas de las medidas disciplinarias que esté considerando un comité mixto de disciplina de conformidad con el párrafo b) o el párrafo c).

Regla 110.5

Comités mixtos de disciplina

a) Queda establecido un Comité Mixto de Disciplina de carácter permanente que se encargará de asesorar al Secretario General, cuando éste lo solicite, en los casos disciplinarios que afecten a funcionarios que presten servicios en la

Sede; se podrán establecer comités permanentes de carácter similar en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y en las demás oficinas que designe el Secretario General.

b) El Secretario General podrá también establecer comités mixtos de disciplina especiales en esos u otros lugares de destino para que examinen un caso determinado o una determinada serie de casos, o podrá establecer procedimientos diferentes, compatibles con el respeto de las garantías procesales, en los lugares de destino o en las misiones en que no exista un órgano permanente de representación del personal.

Regla 110.6

Composición de los comités mixtos de disciplina

a) Cada comité mixto de disciplina de carácter permanente estará integrado por:

- i) Presidentes designados por el Secretario General, previa consulta con el órgano o los órganos de representación del personal del lugar de destino al que corresponda el comité;
- ii) Vocales designados por el Secretario General;
- iii) Vocales elegidos por el personal del lugar de destino al que corresponda el comité.

b) De ser necesario, se nombrarán en cualquier momento vocales adicionales de la misma forma indicada en el párrafo a).

c) Los presidentes y vocales de los comités mixtos de disciplina serán designados o elegidos por dos años, su mandato será renovable y desempeñarán sus funciones hasta que sean designados o elegidos sus sucesores mientras sean funcionarios asignados al lugar de destino al que corresponda el Comité.

d) El Secretario General podrá descalificar al presidente de un comité previa consulta con el órgano o los órganos de representación del personal del lugar de destino al que corresponda el comité. El Secretario General podrá descalificar a los vocales que haya designado. Los vocales elegidos por el personal podrán ser descalificados cuando así lo decida por mayoría de votos el personal del lugar de destino al que corresponda el comité, en una votación realizada por iniciativa de cualquier órgano de representación del personal de ese lugar de destino.

e) El Secretario General, en consulta con el órgano o los órganos de representación del personal del lugar de destino al que corresponda un comité mixto de disciplina, podrá encomendar la presidencia del comité mixto a uno de los presidentes designados.

f) Para la vista de cada caso, el presidente constituirá un grupo de miembros del comité integrado de la forma siguiente:

- i) Un presidente;
- ii) Un vocal de los designados por el Secretario General;
- iii) Un vocal de los elegidos por el personal.

A instancias de cualquiera de las partes, el presidente del comité mixto de disciplina podrá descalificar al presidente del grupo o a cualquiera de los vocales a los fines de conocer de un caso determinado cuando, a su juicio, ello sea procedente en razón de las relaciones existentes entre la persona de que se trata y el funcionario cuyo caso ha de considerarse o de un posible conflicto de intereses. El presidente podrá igualmente dispensar a cualquier vocal, previa solicitud, de participar en la vista de un caso determinado.

g) Los comités mixtos de disciplina especiales estarán integrados del modo siguiente:

i) En los lugares de destino en que existan uno o más órganos representativos del personal, el Secretario General o un funcionario designado por él establecerán comités mixtos de disciplina especiales de un modo análogo al de los comités mixtos de disciplina permanentes, con la salvedad de que los vocales elegidos por el personal podrán ser sustituidos por vocales nombrados por el personal. Si no se nombran vocales en el plazo fijado por el Secretario General, el funcionario designado podrá hacer los nombramientos, previa consulta con el órgano o los órganos representativos del personal;

ii) En los lugares de destino o las misiones en que no exista un órgano permanente de representación del personal, el jefe de la oficina o la misión, después de informar de la cuestión al Secretario General, creará un grupo integrado por funcionarios presentes en el lugar de destino a fin de que investigue las denuncias y recomiende qué medida disciplinaria, si procediere, debería adoptarse. Los miembros del grupo se seleccionarán procurando garantizar el respeto de los derechos de todas las partes.

h) Todo asunto relativo a un funcionario que preste servicios en un lugar de destino en que se haya establecido un comité mixto de disciplina de carácter permanente será remitido a ese comité a menos que el Secretario General considere que hay causa suficiente para remitirlo a un comité permanente de otro lugar de destino o a un comité especial del mismo lugar de destino o de otro lugar de destino.

Regla 110.7

Procedimiento de los comités mixtos de disciplina

a) Los comités mixtos de disciplina examinarán con la mayor diligencia cada asunto que les sea sometido y harán todo lo posible por comunicar su parecer al Secretario General en un plazo de cuatro semanas contadas desde la fecha en que se les haya sometido el asunto.

b) El procedimiento ante los comités mixtos de disciplina se limitará normalmente al primer escrito de presentación del asunto y a exposiciones y respuestas breves, que podrán hacerse verbalmente o por escrito, pero sin demora. Si el comité considera que necesita el testimonio del funcionario de que se trate o de otros testigos, tendrá la facultad discrecional de obtenerlo mediante una deposición por escrito, mediante una comparecencia personal ante el comité, uno de sus vocales u otro funcionario que actúe a título especial, o por teléfono u otro medio de comunicación.

c) Cada comité mixto de disciplina de carácter permanente adoptará su propio reglamento, que deberá ser compatible con el presente Reglamento y con

las instrucciones administrativas aplicables, así como con la necesidad de observar las debidas garantías procesales. Los comités especiales aplicarán el reglamento del Comité Mixto de Disciplina de la Sede salvo que, sin desmedro de las debidas garantías procesales, decida aplicar otro reglamento.

d) Todo comité mixto de disciplina autorizará al funcionario de que se trate para que se haga representar ante él por otro funcionario, en servicio o jubilado, del lugar de destino en que se establezca el comité.

Artículo XI del Estatuto del Personal

APELACIONES

Cláusula 11.1: El Secretario General establecerá un mecanismo administrativo, en el que participará el personal, para que lo asesore en todos los casos en que un funcionario haya apelado contra una decisión administrativa aduciendo incumplimiento de las condiciones de su nombramiento, incluida cualquier disposición pertinente del Estatuto o del Reglamento del Personal.

Cláusula 11.2: El Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas examinará y fallará, con arreglo a las condiciones prescritas en su Estatuto, las demandas de los funcionarios que aduzcan incumplimiento de las condiciones generales de su nombramiento, incluida cualquier disposición pertinente del Estatuto o del Reglamento del Personal.

Capítulo XI del Reglamento del Personal

JUNTAS MIXTAS DE APELACIÓN

Regla 111.1

Creación

a) En Nueva York, Ginebra, Viena, Nairobi y cualesquiera otros lugares de destino que designe el Secretario General, se crearán juntas mixtas de apelación encargadas de examinar las apelaciones interpuestas conforme a la cláusula 11.1 del Estatuto del Personal y de asesorar al Secretario General al respecto.

b) Cada junta mixta de apelación estará integrada por:

i) Presidentes escogidos por el Secretario General de una lista presentada por los órganos mixtos del personal y la administración vinculados al órgano o los órganos representativos del personal del lugar de destino en que se establezca la junta;

ii) Vocales designados por el Secretario General;

iii) Un número igual de vocales elegidos en votación por el personal comprendido dentro de la jurisdicción de la junta.

El Secretario General determinará el número de presidentes y vocales de cada junta por recomendación de los órganos mixtos del personal y la administración vinculados al órgano o a los órganos representativos del personal del lugar de destino en que se establezca la junta.

c) Los presidentes y los vocales de la junta mixta de apelación serán designados o elegidos por dos años, su mandato será renovable y permanecerán en sus cargos hasta que se haya designado o elegido a sus sucesores.

d) El Secretario General podrá separar de sus funciones al presidente de una junta por recomendación de los órganos mixtos del personal y la administración vinculados al órgano o a los órganos representativos del personal del lugar de destino en que se establezca dicha junta. El Secretario General podrá separar de sus funciones a los vocales designados por él. El personal comprendido dentro de la jurisdicción de cada junta podrá, por mayoría de votos obtenida en una votación organizada por iniciativa de cualquier órgano representativo del personal del lugar de destino en que se cree dicha junta, separar de sus funciones a los vocales elegidos por el personal.

e) Cada junta establecerá su propio reglamento, en que se especificará el procedimiento para elegir entre los presidentes a su presidente de sesiones y, cuando proceda, a presidentes de sesiones suplentes.

f) Cada junta mixta de apelación podrá, por mayoría de votos de todos sus presidentes y vocales, recomendar al Secretario General la introducción de cambios en el presente capítulo del Reglamento del Personal.

g) La secretaría de cada junta mixta de apelación estará integrada por un secretario y por el personal necesario para el desempeño de sus funciones.

Regla 111.2

Apelaciones

a) El funcionario que, conforme a la cláusula 11.1 del Estatuto del Personal, desee apelar contra una decisión administrativa, deberá dirigir en primer término una carta al Secretario General en la que solicite la revisión de tal decisión; la carta deberá ser enviada dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que el funcionario haya sido notificado por escrito de la decisión:

- i) Si el Secretario General responde a la carta del funcionario, éste podrá apelar contra la respuesta dentro del mes siguiente a su recibo;
- ii) Si el Secretario General no responde a la carta dentro de un mes, en el caso de un funcionario con destino en Nueva York, o dentro de dos meses, en el caso de un funcionario con destino en otro lugar, el funcionario podrá apelar contra la decisión administrativa inicial dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo fijado en el presente apartado para la respuesta del Secretario General.

b) En cualquier momento tras haberse presentado una solicitud de revisión, pero antes de que se haya constituido un grupo de la junta mixta de apelación para escuchar una apelación, podrá tratarse de llegar a una conciliación respecto de las cuestiones pertinentes por iniciativa del Secretario General, del funcionario del caso o del Presidente de la junta mixta de apelación correspondiente. Con ese fin, el Presidente remitirá el caso a un presidente o miembro de la junta mixta de apelación. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio del derecho del funcionario a interponer una apelación con arreglo a las disposiciones de la presente regla si no fuere posible resolver las cuestiones del caso mediante la conciliación.

c) Ni la solicitud de revisión de una decisión administrativa con arreglo al párrafo a) supra ni la interposición de una apelación con arreglo al párrafo d) infra producirá la suspensión de la aplicación de la decisión impugnada.

- i) Sin embargo, el funcionario interesado podrá solicitar por escrito al secretario de la junta mixta de apelaciones competente, conforme a lo indicado en el párrafo d) infra, la suspensión de la aplicación de esa decisión. En la solicitud se expondrán los hechos pertinentes y se indicará de qué forma la aplicación lesionaría directa e irreparablemente los derechos del funcionario;
- ii) Cuando se reciba una solicitud de esa índole, se constituirá sin demora un grupo de la junta mixta, que actuará con rapidez. Si el grupo, tras examinar las opiniones de ambas partes, determina que la decisión no se ha aplicado y que su aplicación produciría un perjuicio irreparable al apelante, podrá recomendar al Secretario General que se suspenda la aplicación de la decisión:

- a. Hasta que se hayan cumplido los plazos especificados en los apartados i) y ii) del párrafo a) sin que se haya interpuesto una apelación; o
- b. Si se interpone una apelación, hasta que se adopte una decisión sobre ésta;

iii) La decisión del Secretario General en relación con esa recomendación será inapelable.

d) Las apelaciones interpuestas de conformidad con el párrafo a) o las solicitudes de suspensión de la aplicación presentadas con arreglo al párrafo c) serán presentadas al secretario de la junta mixta de apelación competente; la competencia se determinará de la siguiente manera:

- i) En el caso de los funcionarios que presten servicios en un lugar de destino en que se haya establecido una junta o que están comprendidos dentro de la jurisdicción de dependencias orgánicas situadas en uno de esos lugares de destino, será competente dicha junta;
- ii) En el caso de los ex funcionarios en cuyo último lugar de destino se haya establecido una junta o que hayan estado comprendidos dentro de la jurisdicción de dependencias orgánicas situadas en uno de esos lugares de destino, será competente dicha junta;
- iii) En el caso de todos los demás funcionarios y ex funcionarios, será competente la junta establecida en Nueva York, en la inteligencia de que el Secretario General podrá tomar la decisión, a solicitud del funcionario, de remitir la apelación a otra de las juntas o de establecer un órgano ad hoc competente. Tales funcionarios o ex funcionarios podrán cumplir las condiciones relativas a los plazos especificados en los apartados i) o ii) del párrafo a) presentando los documentos necesarios, dentro de dichos plazos, en cualquier oficina de las Naciones Unidas para su transmisión a la junta competente.
- e) i) Para el examen de la apelación, el presidente de sesiones de la junta mixta de apelación competente constituirá un grupo de la junta, cuya composición será la siguiente:
 - a. Un presidente del grupo, escogido entre los presidentes de la junta;
 - b. Un vocal escogido entre los designados por el Secretario General;
 - c. Un vocal escogido entre los elegidos por el personal;
- ii) Al constituir tales grupos, se tratará de lograr la mayor rotación posible entre los presidentes y los vocales de la junta; las modalidades de dicha rotación se especificarán en el reglamento de la junta. Ninguna persona que haya prestado asistencia al Secretario General en uno de los procedimientos de conciliación mencionados en el párrafo b) podrá desempeñar funciones en un grupo creado para examinar una apelación relativa al mismo caso;
- iii) Se notificará a las partes la composición propuesta del grupo antes de que éste inicie el examen de la apelación correspondiente. El presidente de sesiones de la junta podrá, a petición de cualquiera de las partes, descalificar al presidente o a cualquiera de los vocales si, a su juicio, procede adoptar tal medida en bien de la imparcialidad. Además, el presidente de sesiones podrá dispensar al presidente o a cualquiera de los vocales de formar parte del grupo;
- iv) Con sujeción a los principios establecidos en los apartados i) a iii), el presidente de sesiones de la junta llenará toda vacante que se produzca en un grupo.

f) No se admitirá ninguna apelación que haya sido interpuesta fuera de los plazos prescritos en el párrafo a) supra, a menos que, por circunstancias excepcionales, el grupo constituido para la apelación haya suspendido este requisito.

g) En el lugar de destino en que se examine la apelación, el representante designado del Secretario General presentará una respuesta por escrito dentro de los dos meses siguientes a la fecha de recibo de la apelación.

h) En principio, las actuaciones ante el grupo se limitarán a la exposición inicial, por escrito, de los hechos relativos al caso y a breves observaciones y refutaciones, que podrán presentarse oralmente o por escrito en uno de los idiomas de trabajo de la Secretaría.

i) El interesado podrá disponer que otro funcionario en servicio o jubilado presente su apelación al grupo, pero no podrá hacerse representar ante el grupo por ninguna otra persona.

j) Cuando existan dudas sobre la competencia de la junta mixta de apelación, la cuestión será dirimida por el grupo constituido para examinar la apelación.

k) En los casos de rescisión del nombramiento o de otras medidas que obedezcan a la ineficiencia o eficiencia relativa del funcionario, el grupo no examinará la cuestión de la eficiencia en sí, sino solamente las pruebas de que la decisión fue motivada por un prejuicio o por algún otro factor no pertinente.

l) El grupo estará facultado para citar a los funcionarios de la Secretaría que puedan facilitarle información sobre los asuntos que examine y tendrá acceso a todos los documentos referentes al caso. No obstante lo dispuesto en la oración precedente, el grupo, si desea recibir información o documentos relativos a las actuaciones de los órganos de nombramientos y ascensos respecto de cuestiones referentes a nombramientos y ascensos, solicitará esa información o esos documentos al presidente de la Junta de Nombramientos y Ascensos, quien decidirá dar curso o no a esa petición teniendo en cuenta la necesidad de mantener la confidencialidad. La decisión del presidente será inapelable. El presidente del grupo determinará qué documentos habrán de transmitirse a todos los miembros del grupo y a las partes.

m) En el examen de la apelación, el grupo actuará con toda la diligencia compatible con un examen satisfactorio de las cuestiones planteadas.

n) En el plazo de un mes después de terminado el examen de una apelación, el grupo aprobará, por mayoría de votos, un informe y lo presentará al Secretario General. Se considerará que dicho informe constituye una constancia de las actuaciones relativas a la apelación; el informe podrá contener un resumen del asunto, así como todas las recomendaciones que el grupo considere oportunas. En el informe se harán constar las votaciones sobre las recomendaciones y cualquier miembro del grupo podrá pedir que se incluya su opinión disidente.

o) No obstante lo anterior, si la apelación entrañare una reclamación cuyo máximo valor acumulativo no excediere de un mil quinientos dólares (1.500 dólares) en concepto de sueldos, emolumentos o cualesquiera otras prestaciones con arreglo a lo dispuesto en el Estatuto y el Reglamento del Personal, la reclamación se considerará una "reclamación pequeña" y se tramitará en consecuencia con arreglo al reglamento sobre el particular que haya adoptado la junta mixta de apelación competente para escuchar la apelación. En ese

reglamento podrá pedirse al representante designado del Secretario General que presente observaciones dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se reciba la reclamación de la secretaría de la junta mixta de apelación.

p) Dentro del mes siguiente al envío del informe por el grupo, el Secretario General adoptará la decisión final sobre la apelación y la comunicará al funcionario, junto con una copia del informe del grupo. La decisión del Secretario General y una copia del informe del grupo se transmitirán asimismo a un miembro designado del órgano o de los órganos representativos del personal del lugar de destino en que se haya establecido la junta, salvo que el funcionario objete a ello.

q) Si el Secretario General no ha tomado una decisión sobre el informe dentro del mes siguiente a la fecha en que le fue presentado, el secretario de la junta mixta de apelación competente comunicará el informe del grupo al funcionario, a solicitud de éste, a fin de que pueda ejercer su derecho de interponer un recurso ante el Tribunal Administrativo con arreglo a los apartados b) y c) del párrafo 2 del artículo 7 de su estatuto.

Regla 111.3

(Suprimida)

Regla 111.4

(Suprimida)

Artículo XII del Estatuto del Personal

DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 12.1: Las disposiciones del presente Estatuto podrán ser complementadas o modificadas por la Asamblea General, sin perjuicio de los derechos adquiridos de los funcionarios.

Cláusula 12.2: Las disposiciones y enmiendas del Reglamento del Personal que formule el Secretario General para aplicar el presente Estatuto tendrán carácter provisional hasta que se hayan cumplido los requisitos previstos en las cláusulas 12.3 y 12.4 infra.

Cláusula 12.3: El Secretario General comunicará anualmente a la Asamblea General el texto completo de las disposiciones y enmiendas provisionales del Reglamento del Personal. Si la Asamblea estima que una disposición o enmienda provisional es incompatible con la intención y el propósito del Estatuto, podrá decidir que se suprima o modifique esa disposición o enmienda.

Cláusula 12.4: Las disposiciones y enmiendas provisionales del Reglamento del Personal que comunique el Secretario General entrarán plenamente en vigor, habida cuenta de las modificaciones y supresiones que decida la Asamblea General, el 1° de enero siguiente al año en que el Secretario General presente su informe a la Asamblea.

Cláusula 12.5: Las disposiciones del Reglamento del Personal no originarán derechos adquiridos en el sentido de la cláusula 12.1 mientras tengan carácter provisional.

Capítulo XII del Reglamento del Personal

DISPOSICIONES GENERALES

Regla 112.1

Empleo del género masculino

En el texto en español del presente Reglamento, el término "funcionario" se aplicará por igual a hombres y mujeres, a menos que el contexto excluya manifiestamente esa posibilidad.

Regla 112.2

Modificaciones del Reglamento del Personal y excepciones a su aplicación

a) Con sujeción a lo dispuesto en las cláusulas 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 y 12.5 del Estatuto del Personal, el Secretario General podrá introducir modificaciones en el presente Reglamento, siempre que sean compatibles con el Estatuto del Personal.

b) El Secretario General podrá decidir que se hagan excepciones al Reglamento del Personal, siempre que no sean incompatibles con ninguna cláusula del Estatuto del Personal ni con ninguna otra decisión de la Asamblea General y siempre que, además, sean aceptadas por el funcionario directamente interesado y, a juicio del Secretario General, no perjudiquen los intereses de ningún otro funcionario o grupo de funcionarios.

Regla 112.3

Responsabilidad financiera

Podrá exigirse a todo funcionario que repare, total o parcialmente, cualquier perjuicio financiero que haya causado a las Naciones Unidas por negligencia o por haber infringido alguna disposición del Estatuto o del Reglamento o alguna instrucción administrativa.

Regla 112.4

Seguro de responsabilidad civil

Conforme a lo previsto en la resolución 22 E 1), aprobada por la Asamblea General en su 31ª sesión plenaria, los funcionarios que posean o conduzcan automóviles deberán hallarse protegidos por un seguro de responsabilidad civil de cuantía suficiente para cubrir las reclamaciones de terceros por lesiones o muerte o por daños materiales causados por esos vehículos.

Regla 112.5

Beneficiarios designados por los funcionarios

a) Al momento de su nombramiento, cada funcionario designará por escrito, en el formulario que prescriba el Secretario General, a uno o más beneficiarios.

Incumbirá al funcionario comunicar al Secretario General cualquier cambio o revocación del beneficiario o de los beneficiarios.

b) En caso de fallecimiento de un funcionario, todas las sumas que se le adeuden deberán pagarse al beneficiario o a los beneficiarios que haya designado, con sujeción a las disposiciones del Reglamento del Personal y de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones de Personal. Mediante tal pago, las Naciones Unidas quedarán exoneradas de toda responsabilidad ulterior respecto de las sumas así pagadas.

c) Si no sobrevive ningún beneficiario designado, o si el funcionario no ha designado ningún beneficiario o ha revocado una designación anterior, las sumas adeudadas al funcionario se pagarán a su sucesión.

Regla 112.6

(Suprimida)

Regla 112.7

Derechos de propiedad

Todos los derechos sobre los trabajos que realicen los funcionarios en el desempeño de sus funciones, incluidos los derechos de propiedad, los derechos de autor y los derechos de patente, pertenecerán a las Naciones Unidas.

Regla 112.8

Fecha de entrada en vigor y textos auténticos del Reglamento

Salvo cuando se indique otra cosa, y siempre con sujeción a lo dispuesto en las cláusulas 12.1, 12.2, 12.4 y 12.5 del Estatuto del Personal, las reglas 100.1 a 112.8 del Reglamento del Personal que aparecen en la presente edición (ST/SGB/1999/5) entrarán en vigor el 1° de julio de 1999. El texto en francés y el texto en inglés del presente Reglamento tienen igual fuerza legal.

ANEXOS DEL ESTATUTO DEL PERSONAL

Anexo I

ESCALAS DE SUELDOS Y DISPOSICIONES CONEXAS

1. El Secretario General determinará el sueldo del Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y los sueldos de los funcionarios de las Naciones Unidas con categoría de director y categorías superiores, de conformidad con las cuantías determinadas por la Asamblea General y con sujeción al plan de contribuciones del personal establecido en la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal y a los ajustes por lugar de destino oficial, cuando sean aplicables. Además, si tienen derecho a ellas, los interesados percibirán las prestaciones pagaderas a los funcionarios en general. Con efecto a partir del 1° de enero de 1998, el Administrador del Programa de las Naciones Unidas recibirá un sueldo bruto de 175.344 dólares de los EE.UU. por año.

2. El Secretario General está autorizado para hacer pagos adicionales a los funcionarios con categoría de director y categorías superiores, previa presentación de comprobantes o informes adecuados, en reembolso de los gastos especiales que razonablemente hayan debido hacer, en interés de la Organización, en cumplimiento de las tareas que les haya encomendado el Secretario General. Podrán hacerse pagos adicionales similares, en circunstancias similares, a los jefes de las oficinas fuera de la Sede. El total de las sumas que podrán pagarse por este concepto será fijado por la Asamblea General en el presupuesto por programas.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 5 del presente anexo, las escalas de sueldos y ajustes por lugar de destino de los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores serán las que figuran en el presente anexo.

4. Siempre que los servicios del funcionario sean satisfactorios, los incrementos de sueldo dentro de las categorías mencionadas en el párrafo 3 del presente anexo se concederán anualmente, con la excepción de que todo incremento por encima del escalón XI de la categoría de oficial adjunto, del escalón XIII de la categoría de oficial de segunda, del escalón XII de la categoría de oficial de primera, del escalón X de la categoría de oficial superior y del escalón IV de la categoría de oficial mayor deberá ser precedido de dos años de servicios en el escalón anterior. El Secretario General está autorizado para reducir el intervalo entre los incrementos de sueldos a 10 meses y 20 meses, respectivamente, en el caso de los funcionarios sujetos a distribución geográfica que tengan conocimientos suficientes y confirmados de un segundo idioma oficial de las Naciones Unidas.

5. El Secretario General determinará los sueldos que se pagarán al personal contratado específicamente para misiones, conferencias y otros servicios de corta duración, a los consultores, al personal del Servicio Móvil y a los expertos de asistencia técnica.

6. El Secretario General fijará las escalas de sueldos de los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos basándose normalmente en las mejores condiciones de empleo que prevalezcan en la localidad donde se encuentre la oficina de las Naciones Unidas de que se trate, con la salvedad de que el Secretario General, cuando lo estime apropiado, podrá establecer normas y límites de sueldos para el pago de un subsidio de no residente a los funcionarios del cuadro de servicios generales contratados fuera de la zona donde se encuentre la oficina. Los sueldos brutos pensionables de estos funcionarios se determinarán de acuerdo con la metodología especificada en

el 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 desde el 1º de marzo de 1999

Categoría	E S C A L Ó N														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secretario General Adjunto															
SGA Bruto	151 440														
Neto C	104 662														
Neto S	94 190														
Subsecretario General															
SsG Bruto	137 683														
Neto C	95 995														
Neto S	86 926														
Director															
D-2 Bruto	112 824	115 311	117 797	120 283	122 768	125 256									
Neto C	80 334	81 901	83 467	85 033	86 599	88 166									
Neto S	73 801	75 114	76 427	77 739	79 052	80 365									
Oficial mayor															
D-1 Bruto	99 848	101 948	104 047	106 142	108 243	110 346	112 476	114 605	116 732						
Neto C	72 068	73 410	74 751	76 090	77 432	78 773	80 115	81 456	82 796						
Neto S	66 615	67 793	68 970	70 146	71 324	72 493	73 617	74 741	75 864						
Oficial superior															
P-5 Bruto	88 099	89 975	91 875	93 775	95 674	97 571	99 471	101 371	103 269	105 169	107 067	108 966	110 878		
Neto C	64 545	65 759	66 973	68 187	69 401	70 613	71 827	73 041	74 254	75 468	76 681	77 894	79 108		
Neto S	59 963	61 075	62 142	63 208	64 273	65 337	66 403	67 469	68 534	69 600	70 665	71 730	72 773		
Oficial de primera															
P-4 Bruto	72 631	74 438	76 257	78 085	79 917	81 743	83 573	85 403	87 232	89 060	90 898	92 756	94 606	96 459	98 311
Neto C	54 516	55 701	56 883	58 066	59 251	60 433	61 617	62 801	63 984	65 167	66 349	67 536	68 718	69 902	71 086
Neto S	50 767	51 856	52 940	54 024	55 111	56 194	57 279	58 364	59 448	60 533	61 594	62 636	63 674	64 713	65 753
Oficial de segunda															
P-3 Bruto	59 386	61 057	62 731	64 400	66 088	67 782	69 477	71 174	72 867	74 564	76 275	77 994	79 711	81 430	83 148
Neto C	45 777	46 888	48 001	49 111	50 224	51 335	52 447	53 560	54 671	55 784	56 895	58 007	59 118	60 230	61 342
Neto S	42 730	43 752	44 776	45 798	46 821	47 843	48 865	49 888	50 909	51 932	52 951	53 970	54 989	56 008	57 027
Oficial adjunto															
P-2 Bruto	47 805	49 265	50 721	52 180	53 636	55 098	56 594	58 087	59 585	61 080	62 573	64 071			
Neto C	37 953	38 949	39 942	40 937	41 930	42 925	43 920	44 913	45 909	46 903	47 896	48 892			
Neto S	35 598	36 501	37 401	38 302	39 202	40 105	41 021	41 934	42 851	43 766	44 680	45 596			
Oficial auxiliar															
P-1 Bruto	36 422	37 791	39 157	40 525	41 891	43 258	44 627	46 018	47 418	48 820					
Neto C	30 044	31 001	31 956	32 912	33 867	34 822	35 779	36 734	37 689	38 645					
Neto S	28 341	29 222	30 102	30 983	31 863	32 743	33 625	34 494	35 359	36 226					

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

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

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

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 nombre del Secretario General, 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 cuyo nombramiento sea rescindido 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:

Meses de sueldo bruto ajustado, menos las contribuciones del personal, cuando proceda ^a o Meses de remuneración pensionable, menos las contribuciones del personal, cuando proceda ^b			
Años completos de servicios	Nombramientos permanentes	Nombramientos temporales que no son por un plazo fijo	Nombramientos temporales por un plazo fijo de más de seis meses
Menos de 1	No se aplica	Nada)	Una semana por cada mes que falte para la expiración del contrato, con una indemnización mínima de seis semanas y una indemnización máxima de tres meses
1	No se aplica	1)	
2	3	1)	
3	3	2)	
4	4	3)	
5	5	4)	
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

^a Para los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil.

^b Para los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos.

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.

Años de servicios ininterrumpidos fuera del país de origen	Funcionarios con cónyuge o hijos a cargo en el momento de la separación	Funcionarios sin cónyuge ni hijos a cargo en el momento de la separación	
		Cuadro orgánico y categorías superiores	Cuadro de servicios generales
		Semanas de sueldo bruto menos las contribuciones del personal, cuando proceda ^a o	
		Semanas de remuneración pensionable, menos las contribuciones del personal, cuando proceda ^b	
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

^a Para los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil.

^b Para los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos.

APÉNDICES DEL 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 1º de noviembre de 1998

Categoría	ESCALÓN														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secretario General Adjunto SGA	183 168														
Subsecretario General SsG	169 298														
Director D-2	140 777	143 976	147 175	150 371	153 570	156 769									
Oficial Mayor D-1	124 684	127 241	129 797	132 349	134 906	137 590	140 329	143 069	145 804						
Oficial Superior P-5	110 348	112 661	114 974	117 287	119 601	121 911	124 225	126 539	128 849	131 163	133 476	135 795	138 274		
Oficial de Primera P-4	91 233	93 491	95 744	97 998	100 256	102 510	104 766	107 022	109 277	111 531	113 785	116 046	118 299	120 554	122 811
Oficial de Segunda P-3	75 932	77 871	79 810	81 745	83 685	85 622	87 559	89 500	91 529	93 649	95 767	97 886	100 004	102 122	104 243
Oficial Adjunto P-2	62 294	64 031	65 763	67 497	69 229	70 963	72 696	74 427	76 164	77 896	79 628	81 363			
Oficial Auxiliar P-1	48 508	50 178	51 842	53 508	55 174	56 838	58 507	60 171	61 836	63 503					

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 1º de marzo de 1999

Categoría		ESCALÓN														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
FS-7	Bruto	72 133	74 038	75 955	77 883	79 811	81 743	83 677	85 604	87 536	89 465	91 415	93 372			
	Neto C	54 189	55 439	56 688	57 935	59 183	60 433	61 684	62 931	64 181	65 429	66 679	67 930			
	Neto S	50 466	51 615	52 761	53 905	55 048	56 194	57 340	58 483	59 629	60 773	61 884	62 982			
FS-6	Bruto	59 818	61 567	63 319	65 066	66 838	68 614	70 386	72 165	73 934	75 717	77 516	79 312			
	Neto C	46 064	47 227	48 392	49 553	50 716	51 881	53 043	54 210	55 371	56 534	57 698	58 860			
	Neto S	42 994	44 064	45 136	46 205	47 273	48 344	49 413	50 485	51 552	52 620	53 687	54 752			
FS-5	Bruto	50 749	52 204	53 660	55 117	56 612	58 104	59 597	61 089	62 585	64 077	65 578	67 090	68 604		
	Neto C	39 961	40 953	41 946	42 938	43 932	44 924	45 917	46 909	47 904	48 896	49 889	50 881	51 874		
	Neto S	37 418	38 317	39 217	40 117	41 032	41 945	42 858	43 771	44 687	45 600	46 514	47 425	48 338		
FS-4	Bruto	43 977	45 164	46 370	47 578	48 786	49 993	51 198	52 411	53 617	54 826	56 059	57 259	58 538	59 777	61 015
	Neto C	35 325	36 152	36 974	37 798	38 622	39 445	40 267	41 094	41 917	42 741	43 564	44 362	45 213	46 037	46 860
	Neto S	33 206	33 966	34 712	35 458	36 205	36 951	37 695	38 445	39 190	39 937	40 693	41 428	42 210	42 969	43 726
FS-3	Bruto	38 180	39 185	40 186	41 189	42 189	43 193	44 196	45 201	46 230	47 251	48 282	49 309	50 339	51 364	52 391
	Neto C	31 273	31 975	32 675	33 376	34 075	34 777	35 478	36 177	36 879	37 575	38 278	38 979	39 681	40 380	41 081
	Neto S	29 473	30 120	30 765	31 411	32 055	32 701	33 347	33 989	34 625	35 256	35 893	36 528	37 165	37 798	38 433
FS-2	Bruto	33 255	34 108	34 964	35 847	36 732	37 618	38 464	39 389	40 275	41 162	42 046	42 930			
	Neto C	27 785	28 403	29 024	29 642	30 261	30 880	31 471	32 118	32 737	33 357	33 975	34 593			
	Neto S	26 263	26 831	27 401	27 970	28 540	29 111	29 656	30 252	30 822	31 393	31 963	32 532			
FS-1	Bruto	29 079	29 804	30 548	31 297	32 047	32 800	33 552	34 301	35 054	35 831					
	Neto C	24 733	25 278	25 822	26 365	26 909	27 455	28 000	28 543	29 088	29 631					
	Neto S	23 463	23 961	24 460	24 959	25 458	25 960	26 461	26 959	27 460	27 960					

* En un período de dos años en el escalón precedente.

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

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

Remuneración pensionable del cuadro del Servicio Móvil

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1º de noviembre de 1998

Categoría	ESCALÓN														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
FS-7	90 610	92 991	95 373	97 749	100 129	102 511	104 893	107 272	109 653	112 031	114 414	116 797			
FS-6	76 433	78 461	80 492	82 516	84 544	86 573	88 599	90 649	92 862	95 079	97 297	99 512			
FS-5	65 797	67 525	69 255	70 985	72 718	74 447	76 179	77 907	79 640	81 370	83 101	84 830	86 561		
FS-4	57 715	59 155	60 588	62 025	63 461	64 896	66 331	67 771	69 205	70 642	72 077	73 466	74 949	76 386	77 822
FS-3	50 650	51 875	53 094	54 317	55 534	56 759	57 981	59 201	60 424	61 638	62 862	64 083	65 308	66 525	67 749
FS-2	44 624	45 650	46 732	47 809	48 888	49 967	50 997	52 125	53 203	54 284	55 361	56 439			
FS-1	39 720	40 596	41 470	42 342	43 215	44 093	44 967	45 893	46 843	47 790					

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 1º de enero de 1999

Categoría	ESCALÓN										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
G-7 (Bruto)	50 569	52 691	54 722	56 753	58 784	60 874	63 052	65 230	67 409	69 587	71 765*
(Pensionable bruto)	49 693	51 645	53 597	55 548	57 500	59 451	61 409	63 439	65 470	67 501	69 532*
(Total neto)	39 488	40 991	42 494	43 997	45 500	47 003	48 506	50 009	51 512	53 015	54 518*
(Pensionable neto)	39 488	40 991	42 494	43 997	45 500	47 003	48 506	50 009	51 512	53 015	54 518*
(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-6 (Bruto)	45 596	47 431	49 266	51 101	52 936	54 772	56 607	58 442	60 297	62 265	64 233*
(Pensionable bruto)	44 828	46 591	48 354	50 118	51 881	53 644	55 407	57 170	58 934	60 697	62 508*
(Total neto)	35 741	37 099	38 457	39 815	41 173	42 531	43 889	45 247	46 605	47 963	49 321*
(Pensionable neto)	35 741	37 099	38 457	39 815	41 173	42 531	43 889	45 247	46 605	47 963	49 321*
(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-5 (Bruto)	40 996	42 657	44 318	45 978	47 639	49 300	50 961	52 622	54 282	55 943	57 604*
(Pensionable bruto)	40 407	42 003	43 598	45 194	46 790	48 386	49 982	51 578	53 174	54 769	56 365*
(Total neto)	32 337	33 566	34 795	36 024	37 253	38 482	39 711	40 940	42 169	43 398	44 627*
(Pensionable neto)	32 337	33 566	34 795	36 024	37 253	38 482	39 711	40 940	42 169	43 398	44 627*
(Componente no pensionable)	0	0	00	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-4 (Bruto)	36 977	38 419	39 862	41 358	42 859	44 361	45 862	47 364	48 865	50 366	51 868*
(Pensionable bruto)	36 423	37 866	39 309	40 752	42 195	43 638	45 081	46 524	47 967	49 410	50 853*
(Total neto)	29 272	30 383	31 494	32 605	33 716	34 827	35 938	37 049	38 160	39 271	40 382*
(Pensionable neto)	29 272	30 383	31 494	32 605	33 716	34 827	35 938	37 049	38 160	39 271	40 382*
(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-3 (Bruto)	33 349	34 661	35 973	37 284	38 596	39 908	41 269	42 634	43 999	45 364	46 728*
(Pensionable bruto)	32 799	34 110	35 422	36 733	38 044	39 355	40 666	41 978	43 289	44 600	45 911*
(Total neto)	26 479	27 489	28 499	29 509	30 519	31 529	32 539	33 549	34 559	35 569	36 579*
(Pensionable neto)	26 479	27 489	28 499	29 509	30 519	31 529	32 539	33 549	34 559	35 569	36 579*
(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-2 (Bruto)	30 088	31 273	32 457	33 642	34 826	36 010	37 195	38 379	39 564	40 778*	
(Pensionable bruto)	29 589	30 720	31 904	33 089	34 274	35 458	36 643	37 828	39 013	40 197*	
(Total neto)	23 968	24 880	25 792	26 704	27 616	28 528	29 440	30 352	31 264	32 176*	
(Pensionable neto)	23 968	24 880	25 792	26 704	27 616	28 528	29 440	30 352	31 264	32 176*	
(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*	
G-1 (Bruto)	27 139	28 209	29 279	30 349	31 419	32 490	33 560	34 630	35 700*		
(Pensionable bruto)	26 787	27 804	28 821	29 838	30 867	31 937	33 007	34 077	35 147*		
(Total neto)	21 697	22 521	23 345	24 169	24 993	25 817	26 641	27 465	28 289*		
(Pensionable neto)	21 697	22 521	23 345	24 169	24 993	25 817	26 641	27 465	28 289*		
(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		

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

Hijo (Para funcionarios contratados el 1º de febrero de 1999 o después de esa fecha)	1 044
Hijo (Para funcionarios en servicio activo y que ya recibían la prestación antes del 1º de febrero de 1999)	1 236
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	3 038
Cónyuge a cargo	3 038
Familiar secundario	1 181

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

Primer idioma	1 620 netos por año
Segundo idioma	810 netos por año

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:

- a) El funcionario debe tener por lo menos 20 años de servicios en el sistema 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.

En los documentos ST/IC/1994/15 y ST/IC/1994/17 figura una explicación del formato de las escalas de sueldos.

Escala de sueldos del Servicio de Seguridad en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1º de enero de 1999

Categoría	ESCALÓN													
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	
S-7	(Bruto)	62 219	64 717	67 216	69 714	72 213	74 712	77 210	79 709	82 207*				
	(Pensionable bruto)	60 657	62 962	65 292	67 622	69 951	72 281	74 611	76 940	79 270*				
	(Total neto)	47 931	49 655	51 379	53 103	54 827	56 551	58 275	59 999	61 723*				
	(Pensionable neto)	47 931	49 655	51 379	53 103	54 827	56 551	58 275	59 999	61 723*				
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-6	(Bruto)	57 641	59 812	62 128	64 457	66 786	69 114	71 443	73 772	76 101*				
	(Pensionable bruto)	56 399	58 487	60 574	62 718	64 890	67 062	69 234	71 406	73 578*				
	(Total neto)	44 654	46 261	47 868	49 475	51 082	52 689	54 296	55 903	57 510*				
	(Pensionable neto)	44 654	46 261	47 868	49 475	51 082	52 689	54 296	55 903	57 510*				
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-5	(Bruto)	53 195	55 211	57 227	59 243	61 351	63 513	65 675	67 838	70 000*				
	(Pensionable bruto)	52 130	54 067	56 004	57 941	59 878	61 838	63 854	65 869	67 885*				
	(Total neto)	41 364	42 856	44 348	45 840	47 332	48 824	50 316	51 808	53 300*				
	(Pensionable neto)	41 364	42 856	44 348	45 840	47 332	48 824	50 316	51 808	53 300*				
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-4	(Bruto)	48 680	50 528	52 377	54 226	56 074	57 923	59 772	61 738	63 720*				
	(Pensionable bruto)	47 790	49 567	51 343	53 119	54 896	56 672	58 449	60 225	62 032*				
	(Total neto)	38 023	39 391	40 759	42 127	43 495	44 863	46 231	47 599	48 967*				
	(Pensionable neto)	38 023	39 391	40 759	42 127	43 495	44 863	46 231	47 599	48 967*				
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-3	(Bruto)	45 555	47 007	48 458	49 909	51 361	52 812	54 264	55 715	57 166	58 618	60 074*		
	(Pensionable bruto)	44 790	46 184	47 578	48 972	50 367	51 761	53 155	54 549	55 944	57 338	58 732*		
	(Total neto)	35 711	36 785	37 859	38 933	40 007	41 081	42 155	43 229	44 303	45 377	46 451*		
	(Pensionable neto)	35 711	36 785	37 859	38 933	40 007	41 081	42 155	43 229	44 303	45 377	46 451*		
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		
S-2	(Bruto)	41 028	42 341	43 653	44 965	46 277	47 589	48 901	50 214	51 526	52 838	54 150	55 462	56 774*
	(Pensionable bruto)	40 436	41 697	42 958	44 219	45 480	46 741	48 002	49 264	50 525	51 786	53 047	54 308	55 569*
	(Total neto)	32 361	33 332	34 303	35 274	36 245	37 216	38 187	39 158	40 129	41 100	42 071	43 042	44 013*
	(Pensionable neto)	32 361	33 332	34 303	35 274	36 245	37 216	38 187	39 158	40 129	41 100	42 071	43 042	44 013*
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
S-1	(Bruto)	36 626	37 755											
	(Pensionable bruto)	36 094	37 202											
	(Total neto)	29 002	29 871											
	(Pensionable neto)	29 002	29 871											
	(Componente no pensionable)	0	0											

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

Hijo (Para funcionarios contratados el 1º de febrero de 1999 o después de esa fecha)	1 044
Hijo (Para funcionarios en servicio activo y que ya recibían la prestación antes del 1º de febrero de 1999)	1 236
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	3 038
Cónyuge a cargo	3 038
Familiar secundario	1 181

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

Primer idioma	1 620 netos por año
Segundo idioma	810 netos por año

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:

- El funcionario debe tener por lo menos 20 años de servicios en el sistema 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.

En los documentos ST/IC/1994/15 y ST/IC/1994/17 figura una explicación del formato de las escalas de sueldos.

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

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1º de enero de 1999

Categoría		ESCALÓN				
		I	II	III	IV	V
Coordinador/Supervisor de Visitas Guiadas y Auxiliar (reuniones de información) ^a	(Bruto)	44 615	46 846	49 077	51 308	53 539
	(Pensionable bruto)	43 883	46 027	48 171	50 315	52 459
	(Total neto)	35 015	36 666	38 317	39 968	41 619
	(Pensionable neto)	35 015	36 666	38 317	39 968	41 619
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0
Auxiliar II de Información Pública y Coordinador de Visitas Guiadas	(Bruto)	39 254	40 943	42 664	44 384	46 104
	(Pensionable bruto)	38 702	40 354	42 007	43 659	45 311
	(Total neto)	31 025	32 298	33 571	34 844	36 117
	(Pensionable neto)	31 025	32 298	33 571	34 844	36 117
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0
Auxiliar I de Información Pública	(Bruto)	36 094	37 604			
	(Pensionable bruto)	35 542	37 052			
	(Total neto)	28 592	29 755			
	(Pensionable neto)	28 592	29 755			
	(Componente no pensionable)	0	0			

^a Incluye a los auxiliares (reuniones de información) desde el 1º 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 (Para funcionarios nombrados el 1º de febrero de 1999 o después de esa fecha)	1 044
Hijo (Para funcionarios en servicio activo y que ya recibían la prestación antes del 1º de febrero de 1999) Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	1 236 3 038
Cónyuge a cargo	3 038
Familiar secundario	1 181

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

En los documentos ST/IC/1994/15 y ST/IC/1994/17 figura una explicación del formato de las escalas de sueldos.

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

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1º de enero de 1999

Categoría	ESCALÓN							
	I	II	III	IV	V	VI	VII*	
TC-8	(Bruto)	61 130	63 319	65 507	67 696	69 884	72 072	74 261
	(Pensionable bruto)	59 682	61 658	63 699	65 739	67 779	69 820	71 860
	(Total neto)	47 180	48 690	50 200	51 710	53 220	54 730	56 240
	(Pensionable neto)	47 180	48 690	50 200	51 710	53 220	54 730	56 240
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0
TC-7	(Bruto)	57 378	59 301	61 313	63 375	65 438	67 500	69 562
	(Pensionable bruto)	56 150	57 998	59 845	61 710	63 633	65 555	67 478
	(Total neto)	44 460	45 883	47 306	48 729	50 152	51 575	52 998
	(Pensionable neto)	44 460	45 883	47 306	48 729	50 152	51 575	52 998
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0
TC-6	(Bruto)	53 705	55 509	57 314	59 118	60 988	62 923	64 858
	(Pensionable bruto)	52 617	54 352	56 086	57 820	59 554	61 289	63 094
	(Total neto)	41 742	43 077	44 412	45 747	47 082	48 417	49 752
	(Pensionable neto)	41 742	43 077	44 412	45 747	47 082	48 417	49 752
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0
TC-5	(Bruto)	50 030	51 718	53 405	55 093	56 781	58 469	60 168
	(Pensionable bruto)	49 086	50 708	52 330	53 952	55 575	57 197	58 819
	(Total neto)	39 022	40 271	41 520	42 769	44 018	45 267	46 516
	(Pensionable neto)	39 022	40 271	41 520	42 769	44 018	45 267	46 516
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0
TC-4	(Bruto)	46 361	47 931	49 501	51 072	52 642	54 212	55 782
	(Pensionable bruto)	45 562	47 071	48 580	50 089	51 597	53 106	54 615
	(Total neto)	36 307	37 469	38 631	39 793	40 955	42 117	43 279
	(Pensionable neto)	36 307	37 469	38 631	39 793	40 955	42 117	43 279
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0
TC-3	(Bruto)	42 688	44 142	45 596	47 050	48 504	49 958	51 412
	(Pensionable bruto)	42 033	43 430	44 827	46 223	47 620	49 017	50 414
	(Total neto)	33 589	34 665	35 741	36 817	37 893	38 969	40 045
	(Pensionable neto)	33 589	34 665	35 741	36 817	37 893	38 969	40 045
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0
TC-2	(Bruto)	39 065	40 361	41 695	43 028	44 362	45 696	47 030
	(Pensionable bruto)	38 512	39 794	41 076	42 358	43 641	44 923	46 205
	(Total neto)	30 880	31 867	32 854	33 841	34 828	35 815	36 802
	(Pensionable neto)	30 880	31 867	32 854	33 841	34 828	35 815	36 802
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0
TC-1	(Bruto)	35 522	36 691	37 860	39 029	40 205	41 422	42 638
	(Pensionable bruto)	34 969	36 139	37 307	38 476	39 645	40 814	41 983
	(Total neto)	28 152	29 052	29 952	30 852	31 752	32 652	33 552
	(Pensionable neto)	28 152	29 052	29 952	30 852	31 752	32 652	33 552
	(Componente no pensionable)	0	0	0	0	0	0	0

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

Hijo (Para funcionarios contratados el 1º de febrero de 1999 o después de esa fecha)	1 044
Hijo (Para funcionarios en servicio activo y que ya recibían la prestación antes del 1º de febrero de 1999)	1 236
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	3 038
Cónyuge a cargo	3 038
Familiar secundario	1 181

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

Primer idioma	1 620 netos por año
Segundo idioma	810 netos por año

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:

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

En los documentos ST/IC/1994/15 y ST/IC/1994/17 figura una explicación del formato de las escalas de sueldos.

Apéndice B (continuación)

SEDE

Disposiciones relativas a la compensación de las horas extraordinarias

Conforme a la regla 103.12 del Reglamento del Personal, los funcionarios del cuadro de servicios generales o del cuadro de artes y oficios que deban trabajar horas extraordinarias en la Sede disfrutarán de tiempo libre compensatorio o podrán recibir una remuneración suplementaria de conformidad con las siguientes disposiciones:

- i) Por horas extraordinarias en la Sede se entenderán las horas trabajadas en exceso del día de trabajo reglamentario o en exceso de la semana de trabajo reglamentaria o las horas trabajadas en días feriados oficiales, siempre que tal trabajo haya sido autorizado por la autoridad competente.
- ii) Por día de trabajo reglamentario en la Sede se entenderá la duración del período de trabajo vigente en un día de la semana de trabajo reglamentaria, menos una hora para una comida.
- iii) La semana de trabajo reglamentaria en la Sede se compone de cinco días de trabajo asignados al funcionario dentro de siete días civiles consecutivos.
- iv) La compensación tendrá la forma de una cantidad igual de tiempo libre compensatorio por horas extraordinarias en exceso de la jornada de trabajo reglamentaria hasta un total de ocho horas de trabajo en un mismo día. Con sujeción a las exigencias del servicio, este tiempo libre compensatorio podrá concederse en cualquier momento durante los cuatro meses siguientes al mes durante el cual se hayan trabajado las horas extraordinarias.
- v) La compensación tendrá la forma de un pago hecho a la tasa ordinaria respecto de cada hora de trabajo en exceso de 40 horas si, con ocasión de un estudio que deberá efectuarse tres veces al año, se comprueba que el funcionario ha acumulado más de 40 horas de tiempo libre compensatorio que no pudo ser autorizado debido a las exigencias del servicio. El saldo de 40 horas de tiempo libre compensatorio se sumará a las horas extraordinarias que el funcionario haya acumulado cuando se efectúe el estudio siguiente.
- vi) La compensación consistirá en un pago suplementario por horas extraordinarias en exceso de un total de ocho horas de trabajo en un día de la semana de trabajo reglamentaria, o cuando las horas extraordinarias se trabajen en el sexto o el séptimo día de la semana de trabajo reglamentaria.
- vii) La compensación de las horas extraordinarias consistirá en un pago suplementario cuando las horas extraordinarias se trabajen en un feriado oficial; no obstante, a petición del Secretario General, todos los funcionarios de la Sede deberán trabajar en días feriados durante los períodos de particular apremio. En este caso, el Secretario General fijará otros días laborables para que se observen como días feriados, y los días feriados que hayan caído durante el período de apremio se considerarán días laborables normales.

- viii) a. El pago suplementario a que se refiere el apartado vi) supra se hará a razón de una vez y media el monto total del sueldo o salario básico del funcionario y su prima de idiomas, si la hay, pero, si las horas extraordinarias de trabajo se hacen en domingo o en el séptimo día de la semana de trabajo reglamentaria, el pago suplementario se hará a razón del doble de ese monto. En el último de esos dos casos, es decir, cuando el domingo no sea el séptimo día de la semana de trabajo reglamentaria, las horas extraordinarias de trabajo que se hagan en domingo se pagarán a la tasa ordinaria o a razón de una vez y media dicha tasa, según corresponda.
- b. El pago suplementario a que se refiere el apartado vii) supra se hará a razón del doble del monto total del sueldo o salario básico del funcionario y su prima de idiomas, si la hay.
- c. En el caso del personal que recibe el subsidio de no residente en virtud del párrafo d) de la regla 103.5, dicho subsidio se tendrá en cuenta al calcular los pagos que correspondan en virtud de los apartados a) y b) supra.
- ix) Con sujeción a las exigencias del servicio y si el funcionario interesado lo solicita, se podrá conceder tiempo libre compensatorio, según corresponda, a razón de una vez y media o a razón del doble del período de trabajo en lugar del pago suplementario a razón de una vez y media o a razón del doble de la tasa ordinaria, según lo previsto en los apartados vi) y vii) supra.
- x) Para calcular de las horas extraordinarias, el número de horas se redondeará a la media hora más cercana; no se tendrán en cuenta los períodos de menos de media hora extraordinaria que se trabajen en cualquier día de la semana de trabajo reglamentaria. Todo funcionario que deba trabajar el sexto o el séptimo día de la semana o un día feriado oficial recibirá una remuneración correspondiente por lo menos a cuatro horas extraordinarias.
- xi) En interés de la salud del personal y de la buena marcha del servicio, los supervisores no exigirán a nadie que trabaje más de 40 horas extraordinarias en un mismo mes, a menos que ello sea necesario por circunstancias excepcionales.

Disposiciones que rigen el plus por trabajo nocturno

- i) Conforme a la regla 103.13, los funcionarios de la Sede recibirán por todo horario regular de trabajo entre las 18.00 horas y las 9.30 horas, un plus por trabajo nocturno a razón del 10% del monto total de su sueldo o salario básico y de su prima de idiomas y ajuste por lugar de destino, si los hubiere; no se pagará plus por los trabajos que comiencen entre las 6.00 y las 9.30 horas. En el caso del personal que recibe el subsidio de no residente en virtud del párrafo d) de la regla 103.5, dicho subsidio se tendrá en cuenta al calcular el plus por trabajo nocturno.
- ii) Para calcular del plus por trabajo nocturno, el número de horas se redondeará a la hora más cercana; no se tendrán en cuenta los períodos de trabajo de menos de media hora.

- iii) El monto medio del plus por trabajo nocturno que reciba un funcionario durante los seis meses inmediatamente anteriores al período en que tome vacaciones anuales o licencia por enfermedad se reflejará en la remuneración que reciba durante ese período de licencia, siempre que en el período de seis meses precedente se hayan compensado con el plus por trabajo nocturno 120 horas o más.
- iv) Todo funcionario que, en razón de su horario de trabajo normal, tenga derecho al plus por trabajo nocturno con arreglo al apartado i) supra y que trabaje horas extraordinarias durante las horas en que se pague el plus por trabajo nocturno, recibirá por esas horas extraordinarias tanto el plus por trabajo nocturno como la compensación de las horas extraordinarias.

Condiciones que rigen la contratación local

Conforme a la regla 104.6:

- i) Se considerará que los funcionarios contratados para prestar servicios en puestos clasificados en el cuadro de artes y oficios o en el cuadro de servicios generales han sido contratados en el plano local, a no ser que:
 - a. Hayan sido contratados fuera de la zona del lugar de destino;
 - b. El Secretario General haya comprobado en debida forma que tienen derecho a una o más de las prestaciones o beneficios previstos en la regla 104.7;
 - c. El puesto para el cual haya sido contratado el funcionario sea de tal naturaleza que, a juicio del Secretario General, en otras circunstancias hubiera debido cubrirse recurriendo a una contratación fuera de la zona del lugar de destino.
- ii) El funcionario que, conforme a lo dispuesto en el apartado i) supra, sea considerado contratado en el plano local dejará de considerarse así desde la fecha en que a. sea reclasificado en el cuadro orgánico, o b. sea reasignado, tras un examen apropiado, a un puesto del cuadro de servicios generales que, a juicio del Secretario General, en otras circunstancias hubiera debido cubrirse recurriendo a una contratación fuera de la zona del lugar de destino.

Condiciones que rigen la adquisición del derecho a las prestaciones que recibe el personal de contratación internacional

Conforme a la regla 104.7:

- i) Si un funcionario que tiene la condición de residente permanente, adquiere la condición de no inmigrante en el país de su lugar de destino, en lo sucesivo gozará de las prestaciones y los beneficios previstos en la regla 104.7 a que habría tenido derecho si no hubiera sido residente permanente; el período de servicio reconocido a los efectos de tales prestaciones y beneficios comenzará a contarse el día en que el funcionario adquiriera la condición de no inmigrante.
- ii) (Suprimido)

Apéndice C

DISPOSICIONES RELATIVAS AL SERVICIO MILITAR

a) Conforme a lo dispuesto en el apartado c) de la sección 18 de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, los funcionarios que sean nacionales de los Estados Miembros que se hayan adherido a esa Convención quedarán exentos "de todo servicio de carácter nacional" en las fuerzas armadas del país de su nacionalidad.

b) Corresponderá al Secretario General, y no al funcionario interesado, solicitar de un Estado que no se haya adherido a la Convención que conceda a un funcionario una prórroga o exención del servicio en las fuerzas armadas por el hecho de hallarse empleado en las Naciones Unidas.

c) Los funcionarios que hayan cumplido un período de prueba de un año de servicios satisfactorios y los funcionarios con nombramientos permanentes, si el Gobierno de un Estado Miembro los llama a incorporarse en sus fuerzas armadas, con fines de adiestramiento o para prestar servicio activo, podrán gozar de licencia especial sin goce de sueldo durante el período de servicio militar obligatorio. En el caso de otros funcionarios llamados a servir en las fuerzas armadas, se pondrá fin a sus servicios en la Secretaría conforme a los términos de su nombramiento.

d) Todo funcionario llamado a servir en las fuerzas armadas que haga uso de licencia especial sin goce de sueldo conservará, en cuanto a su nombramiento, la situación que tenía el último día de servicio antes de iniciar la licencia sin sueldo. Se garantizará su reemplazo en la Secretaría, con sujeción tan sólo, en caso necesario, a las disposiciones que normalmente rijan la reducción de personal o la supresión de puestos.

e) En la aplicación del párrafo c) de la regla 109.1, para calcular la antigüedad se tendrá en cuenta el período de licencia especial sin goce de sueldo por cumplimiento de servicio militar.

f) Todo funcionario que haga uso de licencia especial sin goce de sueldo por cumplimiento de servicio militar deberá comunicar al Secretario General, dentro de los 90 días siguientes a su licenciamiento, si desea reintegrarse a la Secretaría. Deberá asimismo presentar un certificado en que conste que ha cumplido su servicio militar.

g) Si un funcionario que ha cumplido el período de servicio militar obligatorio opta por seguir en tal servicio, o no logra obtener un certificado de licenciamiento, el Secretario General decidirá, según las circunstancias del caso, si procede prorrogar la licencia especial sin goce de sueldo de dicho funcionario y si debe mantenerse su derecho al reemplazo.

h) Cuando haya probabilidades de que la ausencia de un funcionario en uso de licencia especial sin goce de sueldo dure seis meses o más, las Naciones Unidas pagarán, a petición del interesado, los gastos de viaje de su cónyuge e hijos a cargo hasta el lugar adonde el funcionario tenga derecho a trasladarse por cuenta de la Organización, así como los gastos de su viaje de regreso, una vez que el funcionario se reintegre a la Secretaría; no obstante, estos gastos se considerarán gastos de viaje imputables a las vacaciones siguientes en el país de origen.

i) Durante la ausencia de un funcionario en uso de licencia especial sin goce de sueldo por cumplimiento de servicio militar, las Naciones Unidas no efectuarán aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal por cuenta del interesado.

j) La regla 106.4, relativa a los casos de enfermedad, accidente o muerte imputable al desempeño de funciones oficiales al servicio de la Organización, no se aplicará durante los períodos de servicio militar.

k) El Secretario General, si estima que las circunstancias en que un funcionario ha sido llamado al servicio militar lo justifican, podrá disponer que se tenga en cuenta el período durante el cual el interesado ha gozado de licencia especial para determinar el escalón de sueldo que habrá de concedérsele cuando se reintegre a la Secretaría.

l) El Secretario General podrá aplicar las anteriores disposiciones que sean pertinentes cuando, con su consentimiento previo, un funcionario se enrole voluntariamente en las fuerzas armadas o renuncie a la exención prevista en el apartado c) de la sección 18 de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas.

Apéndice D

NORMAS QUE RIGEN LA INDEMNIZACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD,
ACCIDENTE O MUERTE IMPUTABLE AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES
OFICIALES AL SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS

Véanse ST/SGB/Staff Rules/Appendix D/Rev.1 y Amend.1,
publicados por separado

Artículo 16

Junta Consultiva de Indemnizaciones

- d) La Junta estará compuesta de:
 - i) Tres representantes de la administración nombrados por el Secretario General;
 - ii) Tres representantes del personal nombrados por el Secretario General por recomendación del Comité del Personal;

que deberán tener la experiencia necesaria en asuntos administrativos y de personal.

Apéndice E

(Suprimido)

Apéndice F

ESCALA DE SUELDOS DE LOS PROFESORES DE IDIOMAS EN LA SEDE

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1º de enero de 1999

Categoría	ESCALÓN											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
Profesor de idiomas (Sueldo bruto)	52 181	53 961	55 741	57 520	59 300	61 158	63 067	64 975	66 884	68 793	70 701	72 610
(Sueldo pensionable bruto)	51 153	52 864	54 574	56 285	57 995	59 706	61 422	63 202	64 982	66 762	68 542	70 322
(Total neto)	40 614	41 931	43 248	44 565	45 882	47 199	48 516	49 833	51 150	52 467	53 784	55 101
(Sueldo pensionable neto)	40 614	41 931	43 248	44 565	45 882	47 199	48 516	49 833	51 150	52 467	53 784	55 101
(Componente no pensionable)	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 (Para funcionarios nombrados el 1º de febrero de 1999 o después de esa fecha)	1 044
Hijo (Para funcionarios al servicio activo y que ya recibían la prestación antes del 1º de febrero de 1999) Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	1 236 3 038
Cónyuge a cargo	3 038
Familiar secundario	1 181

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 deberá tener por lo menos 20 años de servicios en el sistema 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.

En los documentos ST/IC/1994/15 y ST/IC/1994/17 figura una explicación del formato de las escalas de sueldos.

Apéndice G

CUANTÍA DEL SUBSIDIO DE EDUCACIÓN CUANDO LOS GASTOS DE EDUCACIÓN SE HACEN
EN LAS MONEDAS ABAJO INDICADAS

(En vigor desde el 1º de enero de 1999)

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 global en concepto de gastos de pensión	(4) Suma global o cuantía máxima de los gastos de pensión	(5) Cuantía máxima del subsidio para los funcionarios que presten servicios en lugares de destino designados	(6) Cuantía máxima admisible de los gastos de educación (asistencia, únicamente)
<u>Parte a)</u>						
Chelín austríaco	167 310	125 483	42 351	63 527	189 010	110 843
Corona danesa	77 400	58 050	20 709	31 063	89 113	49 788
Corona noruega	71 632	53 724	16 682	25 023	78 747	49 389
Corona sueca	91 575	68 681	20 615	30 922	99 603	64 088
Florín holandés	28 836	21 627	6 716	10 073	31 700	19 881
Franco belga	423 000	317 250	113 176	169 764	487 014	272 099
Franco francés	61 200	45 900	16 320	24 480	70 380	39 440
Franco luxemburgués	423 000	317 250	94 000	141 000	458 250	297 667
Franco suizo	23 435	17 576	4 982	7 473	25 049	16 792
Libra esterlina	13 613	10 210	2 973	4 459	14 669	9 649
Libra irlandesa	6 561	4 921	1 777	2 666	7 587	4 192
Lira italiana	21 830 000	16 372 500	4 763 220	7 144 830	23 517 330	15 479 040
Marco alemán	30 777	23 083	6 848	10 272	33 355	21 647
Marco finlandés	54 000	40 500	12 828	19 242	59 742	36 896
Mónaco (franco francés)	61 200	45 900	16 320	24 480	70 380	39 440
Peseta española	1 572 710	1 179 530	387 658	581 486	1 761 016	1 055 829
Yen	2 301 120	1 725 840	525 930	788 895	2 514 735	1 599 880
<u>Parte b)</u>						
Dólar de los EE.UU. (fuera de los Estados Unidos)	13 000	9 750	3 164	4 746	14 496	8 781
<u>Parte c)</u>						
Dólar de los EE.UU. (en los Estados Unidos)	20 748	15 561	4 299	6 449	22 010	15 016

Cuando los gastos de educación se hacen en cualquiera de las monedas indicadas en la parte a), las cuantías correspondientes se indican en las columnas (1) a (6) respecto de esas monedas. Cuando los gastos de educación se hacen en los Estados Unidos de América, las cuantías correspondientes se indican en las columnas (1) a (6) de la parte c). Cuando los gastos de educación no se hacen en ninguna de las monedas indicadas en la parte a) ni en los Estados Unidos, las cuantías correspondientes se indican en las columnas (1) a (6) de la parte b).

Asistencia a un establecimiento educacional situado fuera del lugar de destino

- i) Si el hijo se halla interno en el establecimiento, la cuantía del subsidio ascenderá 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 que se indica en la columna (2).
- ii) Si el hijo asiste como externo al establecimiento, la cuantía del subsidio ascenderá a la suma global que se indica en la columna (3), más el 75% de los gastos de asistencia admisibles, con un subsidio máximo por año que se indica en la columna (2).

Asistencia a un establecimiento educacional situado en el lugar de destino

- iii) La cuantía del subsidio ascenderá al 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 el establecimiento educacional esté situado 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, ningún establecimiento de la zona sea apropiado 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 establecimientos educacionales inadecuados o sin establecimientos educacionales, y cuyos hijos asisten a un establecimiento educacional primario o secundario fuera del lugar de destino

- v) Si el hijo se halla interno en el establecimiento:
 - a. El 100% de los gastos de pensión hasta el máximo indicado en la columna (4); y
 - b. El 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 al establecimiento educacional:
 - a. Una suma global 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 serán aplicables en el caso de las misiones especiales.