

# **Estatuto del Personal**



Naciones Unidas • Nueva York, 2008



## **Boletín del Secretario General**

### **Estatuto del Personal**

El Secretario General promulga lo siguiente con respecto al Estatuto del Personal de las Naciones Unidas, establecido por la Asamblea General de conformidad con el Artículo 101 de la Carta de las Naciones Unidas:

#### **Sección 1**

##### **Edición revisada del Estatuto del Personal**

1.1 En su resolución 62/227, la Asamblea General aprobó una escala de sueldos revisada para los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores, a partir del 1° de enero de 2008.

1.2 Acompaña al presente boletín el texto revisado del Estatuto del Personal en que se incorporan las enmiendas antes mencionadas.

#### **Sección 2**

##### **Disposiciones finales**

2.1 El Estatuto del Personal revisado entró en vigor el 1° de enero de 2008.

2.2 El presente boletín deja sin efecto el boletín del Secretario General ST/SGB/2007/4.

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



## **Carta de las Naciones Unidas**

### **Disposiciones relativas a la prestación de servicios por el personal**

#### **Artículo 8**

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

#### **Artículo 97**

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

#### **Artículo 100**

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

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

#### **Artículo 101**

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

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

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

#### **Artículo 105**

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

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

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

#### **Enmiendas anteriores del Estatuto del Personal**

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 52/216, de 22 de diciembre de 1997; la resolución 52/225, de 4 de febrero de 1998; la resolución 52/252, de 8 de septiembre de 1998; la resolución 54/238 y la decisión 54/460, de 23 de diciembre de 1999; la resolución 55/223, de 23 de diciembre de 2000; la resolución 55/258, de 14 de junio de 2001; la resolución 56/244, de 24 de diciembre de 2001; la resolución 57/285, de 20 de diciembre de 2002; la resolución 57/310, de 18 de junio de 2003; la resolución 58/265, de 23 de diciembre de 2003; la resolución 59/268, de 23 de diciembre de 2004; las resoluciones 60/238 y 60/248, de 23 de diciembre de 2005; la resolución 61/239, de 22 de diciembre de 2006; y la resolución 62/227, de 22 de diciembre de 2007.

## Estatuto del Personal de las Naciones Unidas

### Índice

<i>Artículo</i>	<i>Página</i>
Alcance y finalidad . . . . .	1
I. Deberes, obligaciones y prerrogativas . . . . .	1
II. Clasificación de los puestos y del personal . . . . .	5
III. Sueldos y prestaciones conexas . . . . .	5
IV. Nombramientos y ascensos . . . . .	10
V. Vacaciones anuales y licencias especiales . . . . .	11
VI. Seguridad social . . . . .	11
VII. Gastos de viaje y de mudanza . . . . .	12
VIII. Relaciones con el personal . . . . .	12
IX. Separación del servicio . . . . .	12
X. Medidas disciplinarias . . . . .	14
XI. Apelaciones . . . . .	14
XII. Disposiciones generales . . . . .	15
<b>Anexos</b>	
I. Escalas de sueldos y disposiciones conexas . . . . .	16
II. Cartas de nombramiento . . . . .	19
III. Indemnización por rescisión del nombramiento . . . . .	20
IV. Prima de repatriación . . . . .	22





# **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 y funcionarias 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/la Secretaria General establecerá y hará aplicar, mediante un Reglamento del Personal, las disposiciones compatibles con estos principios que considere necesarias.

## **Artículo I**

### **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/de la Secretaria General o de su representante autorizado:

“Declaro y prometo solemnemente estar dispuesto/dispuesta a ejercer con toda lealtad, discreción y conciencia las funciones a mí confiadas como funcionario público/funcionaria pública 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/dispuesta a respetar las obligaciones que me incumben de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y el Reglamento del Personal.”

c) El Secretario General/la Secretaria 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/la Secretaria 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, los funcionarios interesados deberán informar inmediatamente de ello al Secretario General/a la Secretaria General, que es la única persona 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/la Secretaria General, quien podrá asignarlos a cualquiera de las actividades u oficinas de las Naciones Unidas. Al ejercer esta autoridad, el Secretario General/la Secretaria 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, 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/la Secretaria General. Estas obligaciones no se extinguen con ocasión de la separación del servicio;

#### **Honores, obsequios o remuneraciones**

j) Los funcionarios no podrán 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, los funcionarios podrán recibir esa muestra de reconocimiento en nombre de la Organización, tras lo cual informarán de ello al Secretario General/a la Secretaria General y se la entregarán; el Secretario General/la Secretaria General la conservará para la Organización o adoptará las disposiciones necesarias para que se utilice en beneficio de la Organización o se destine a fines caritativos;

l) Los funcionarios no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneración de ninguna fuente no gubernamental sin obtener previamente la aprobación del Secretario General/de la Secretaria General;

#### **Conflicto de intereses**

m) Los funcionarios no podrán 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 los funcionarios o la empresa, actividad con fines de lucro o actividad de otro tipo pudieren beneficiarse de esa participación o esos intereses financieros en razón del cargo que ocupen los funcionarios en las Naciones Unidas;

n) Todos los funcionarios de categoría D-1 o L-6 y superiores deberán presentar al ser nombrados, y periódicamente según lo determine el Secretario General/la Secretaria General, declaraciones de situación financiera respecto de sí mismos, de su cónyuge y de sus hijos a cargo y prestar asistencia al Secretario General/la Secretaria General para verificar la exactitud de la información presentada cuando le sea solicitado. Las declaraciones de situación financiera deberán certificar que los bienes y actividades económicas de los funcionarios, sus cónyuges y sus hijos a cargo no plantean un conflicto de intereses con los deberes oficiales o los intereses de las Naciones Unidas. Las declaraciones de situación financiera tendrán carácter confidencial y únicamente se utilizarán, según lo disponga el Secretario General/la Secretaria General, para tomar determinaciones con arreglo al párrafo m) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal. El Secretario General/la Secretaria General podrá exigir que presenten declaraciones de la situación financiera los demás funcionarios que considere necesario en interés de la Organización;

#### **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/la Secretaria General;

p) El Secretario General/la Secretaria 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/de la funcionaria 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 los 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/la Secretaria 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/de la Secretaria General para desempeñar funciones oficiales; sin embargo, el Secretario General/la Secretaria General establecerá una semana normal de trabajo y fijará los feriados oficiales para cada lugar de destino. El Secretario General/la Secretaria 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.

**Artículo II****Clasificación de los puestos y del personal****Cláusula 2.1**

De conformidad con los principios establecidos por la Asamblea General, el Secretario General/la Secretaria 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****Sueldos y prestaciones conexas****Cláusula 3.1**

Los sueldos de los funcionarios serán fijados por el Secretario General/la Secretaria General con arreglo a las disposiciones del anexo I del presente Estatuto.

**Cláusula 3.2**

a) El Secretario General/la Secretaria 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/de la Secretaria 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/la funcionaria desee para sus hijos, en cuyo caso tales gastos se podrán pagar respecto de dos viajes cada año en que el funcionario/la funcionaria 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/la Secretaria 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/de la funcionaria;

b) El Secretario General/la Secretaria 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/la Secretaria 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/la Secretaria 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/la Secretaria 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/la Secretaria 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

<i>Total de ingresos imposables (dólares EE.UU.)</i>	<i>Tasas de contribución del personal a los fines de la remuneración pensionable y las pensiones (porcentaje)</i>
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

### Tasas de contribución del personal que se aplicarán conjuntamente con los sueldos básicos brutos (con efecto a partir del 1° de enero de 2006)

#### A. Tasas de contribución de los funcionarios con familiares a cargo

<i>Total de ingresos imposables (dólares EE.UU.)</i>	<i>Tasas de contribución de los funcionarios con cónyuge o hijo a cargo (porcentaje)</i>
Sobre los primeros 50.000 por año . . . . .	19
Sobre los siguientes 50.000 por año . . . . .	28
Sobre los siguientes 50.000 por año . . . . .	32
Sobre el resto . . . . .	35

#### B. Contribución de los funcionarios sin familiares a cargo

La cuantía de las contribuciones de los funcionarios sin cónyuge ni hijo a cargo será igual a la diferencia entre los sueldos brutos de las diferentes categorías y escalones y los sueldos netos percibidos a la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo.

ii) La contribución de los funcionarios cuyas escalas de sueldos se fijan conforme al párrafo 6 del anexo I del presente Estatuto se calculará con arreglo a la escala siguiente:

<i>Total de ingresos imposables (dólares EE.UU.)</i>	<i>Contribución (porcentaje)</i>
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/la Secretaria 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 un año civil, o en los casos en que ocurra un cambio en la escala anual de los pagos hechos a un funcionario/una funcionaria, 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/una funcionaria 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/la Secretaria General estará autorizado/autorizada para reembolsar al interesado/la interesada 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/la funcionaria 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/la Secretaria General también podrá pagar al funcionario/la funcionaria 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/la funcionaria 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/la funcionaria 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/la Secretaria 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/la funcionaria 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/la Secretaria 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/la Secretaria 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/la Secretaria General considere suficientes. Todos los años deberá presentarse una nueva solicitud.

## **Artículo IV**

### **Nombramientos y ascensos**

#### **Cláusula 4.1**

Con arreglo al Artículo 101 de la Carta, incumbe al Secretario General/la Secretaria General nombrar al personal. Al ser nombrado, cada funcionario/funcionaria, 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/la Secretaria General o por un funcionario/una funcionaria que actúe en nombre del Secretario General/de la Secretaria 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/la Secretaria 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/la Secretaria General. En esos casos, si ningún candidato interno/ninguna candidata interna 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/la Secretaria 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/la Secretaria General;

b) El Secretario General/la Secretaria 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/la Secretaria General podrá prorrogar el período de prueba por un plazo que no excederá de un año más.

#### **Cláusula 4.6**

El Secretario General/la Secretaria General fijará los requisitos de salud que deberán satisfacer los funcionarios antes de ser nombrados.

### **Artículo V 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/la Secretaria 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/la funcionaria 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.

### **Artículo VI Seguridad social**

#### **Cláusula 6.1**

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

#### **Cláusula 6.2**

El Secretario General/la Secretaria 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.

## **Artículo VII Gastos de viaje y de mudanza**

### **Cláusula 7.1**

Con sujeción a las condiciones y definiciones prescritas por el Secretario General/la Secretaria 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/la Secretaria General, las Naciones Unidas pagarán los gastos de mudanza de los funcionarios.

## **Artículo VIII Relaciones con el personal**

### **Cláusula 8.1**

a) El Secretario General/la Secretaria 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/a la Secretaria 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/funcionarias, 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/la Secretaria General;

c) Suprimido.

### **Cláusula 8.2**

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

## **Artículo IX Separación del servicio**

### **Cláusula 9.1**

a) El Secretario General/la Secretaria General podrá rescindir el nombramiento de un funcionario/una funcionaria 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/de la interesada no son satisfactorios o si, por motivos de salud, el funcionario/la funcionaria se halla incapacitado/incapacitada para continuar prestando servicio;

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

- i) Si la conducta del funcionario/de la funcionaria 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/de la funcionaria 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 rescindirán 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/la Secretaria General;

Por último, el Secretario General/la Secretaria General podrá rescindir el nombramiento de un funcionario/una funcionaria 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/la funcionaria interesada;

b) El Secretario General/la Secretaria General podrá rescindir el nombramiento de plazo fijo de un funcionario/una funcionaria 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/la Secretaria 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/toda funcionaria podrá renunciar al cargo que desempeñe en la Secretaría, tras dar al Secretario General/la Secretaria General el aviso previo estipulado en las condiciones generales de su nombramiento.

## **Cláusula 9.3**

a) Si el Secretario General/la Secretaria General rescinde un nombramiento, el funcionario/la funcionaria recibirá el aviso previo y la indemnización que sean aplicables con arreglo al Estatuto del Personal y al Reglamento del Personal. El Secretario General/la Secretaria 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/la Secretaria General, si lo considera apropiado, podrá pagar a un funcionario/una funcionaria 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/la Secretaria 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/la Secretaria General podrá, en interés de la Organización, prorrogar ese límite de edad.

### **Artículo X Medidas disciplinarias**

#### **Cláusula 10.1**

El Secretario General/la Secretaria General podrá establecer órganos administrativos en que participe el personal y que estén a su disposición para asesorarlo/asesorarla en los casos disciplinarios.

#### **Cláusula 10.2**

El Secretario General/la Secretaria General podrá imponer medidas disciplinarias a los funcionarios cuya conducta no sea satisfactoria.

La explotación y los abusos sexuales constituyen faltas graves de conducta.

El Secretario General/la Secretaria General podrá destituir sumariamente a cualesquiera funcionarios que hayan cometido faltas graves de conducta.

### **Artículo XI Apelaciones**

#### **Cláusula 11.1**

El Secretario General/la Secretaria General establecerá un mecanismo administrativo, en el que participará el personal, para que lo asesore/la asesore en todos los casos en que un funcionario/una funcionaria 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.

**Artículo XII**  
**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/la Secretaria 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/la Secretaria 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.

**Cláusula 12.4**

Las disposiciones y enmiendas provisionales del Reglamento del Personal que comunique el Secretario General/la Secretaria 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/la Secretaria 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.

## Anexo I

### Escalas de sueldos y disposiciones conexas

1. El Secretario General/la Secretaria General determinará el sueldo del Administrador/la Administradora 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.
2. El Secretario General/la Secretaria 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/la Secretaria General. Podrán hacerse pagos adicionales similares, en circunstancias similares, a los jefes/las jefas 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 de los funcionarios 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/la Secretaria General está autorizado/autorizada 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/la Secretaria 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/la Secretaria 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/la Secretaria 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 apartado a) del artículo 54 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Esos sueldos se indican en las escalas de sueldos aplicables a dichos funcionarios.

7. El Secretario General/la Secretaria 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/la Secretaria 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 vigor a partir del 1° de enero de 2008

(En dólares EE.UU.)

Categoría		Escalón														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
SGA	Bruto	189 929														
	Neto C	136 454														
	Neto S	122 802														
SsG	Bruto	172 546														
	Neto C	125 155														
	Neto S	113 332														
D-2	Bruto	141 524	*	*	*	*	*									
	Neto C	104 736	106 779	108 823	110 868	112 911	114 955									
	Neto S	96 219	97 944	99 663	101 375	103 084	104 784									
D-1	Bruto	129 304	131 944	134 579	137 219	139 859	142 496	145 135	147 775	150 431						
	Neto C	96 427	98 222	100 014	101 809	103 604	105 397	107 192	108 987	110 780						
	Neto S	89 129	90 689	92 245	93 797	95 346	96 892	98 432	99 971	101 505						
P-5	Bruto	106 907	109 153	111 399	113 641	115 888	118 131	120 378	122 622	124 868	127 112	129 356	131 601	133 847		
	Neto C	81 197	82 724	84 251	85 776	87 304	88 829	90 357	91 883	93 410	94 936	96 462	97 989	99 516		
	Neto S	75 432	76 789	78 141	79 493	80 842	82 187	83 532	84 873	86 213	87 550	88 885	90 216	91 547		
P-4	Bruto	87 790	89 836	91 882	93 926	95 974	98 019	100 071	102 235	104 403	106 566	108 734	110 899	113 066	115 232	117 400
	Neto C	67 709	69 182	70 655	72 127	73 601	75 074	76 548	78 020	79 494	80 965	82 439	83 911	85 385	86 858	88 332
	Neto S	63 052	64 394	65 734	67 071	68 408	69 744	71 079	72 411	73 742	75 073	76 401	77 729	79 056	80 381	81 705
P-3	Bruto	71 729	73 622	75 518	77 410	79 306	81 197	83 090	84 986	86 881	88 774	90 669	92 560	94 457	96 349	98 242
	Neto C	56 145	57 508	58 873	60 235	61 600	62 962	64 325	65 690	67 054	68 417	69 782	71 143	72 509	73 871	75 234
	Neto S	52 408	53 662	54 918	56 171	57 427	58 679	59 932	61 188	62 440	63 694	64 944	66 195	67 443	68 693	69 943
P-2	Bruto	58 401	60 097	61 790	63 485	65 179	66 871	68 567	70 257	71 953	73 649	75 340	77 038			
	Neto C	46 549	47 770	48 989	50 209	51 429	52 647	53 868	55 085	56 306	57 527	58 745	59 967			
	Neto S	43 662	44 769	45 872	46 978	48 082	49 188	50 312	51 432	52 557	53 679	54 799	55 924			
P-1	Bruto	45 493	46 942	48 386	49 836	51 440	53 068	54 699	56 326	57 951	59 581					
	Neto C	36 849	38 023	39 193	40 367	41 537	42 709	43 883	45 055	46 225	47 398					
	Neto S	34 760	35 840	36 921	38 001	39 080	40 159	41 240	42 307	43 369	44 431					

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

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

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

## Anexo II

### Cartas de nombramiento

- a) En la carta de nombramiento deberá indicarse:
  - i) Que el nombramiento está sujeto a las disposiciones del Estatuto del Personal y del Reglamento del Personal aplicables a la categoría de nombramiento de que se trate y a los cambios que se hagan debidamente en dichas disposiciones de tiempo en tiempo;
  - ii) La naturaleza del nombramiento;
  - iii) La fecha en que el funcionario/la funcionaria 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/a la interesada un ejemplar del Estatuto del Personal y del Reglamento del Personal. Al aceptar su nombramiento, el interesado/la interesada 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/una funcionaria pública nacional en régimen de adscripción, firmada por el funcionario/la funcionaria y por el Secretario General/la Secretaria General o por el funcionario/la funcionaria que actúe en su nombre, y la correspondiente documentación justificativa de las condiciones de la adscripción convenida por el Estado Miembro y el funcionario/la funcionaria serán prueba de la existencia y validez de la adscripción del funcionario público/de la funcionaria pública nacional en la Organización por el período que se indique en la carta de nombramiento.

## Anexo III

### Indemnización por rescisión del nombramiento

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

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

Años completos de servicios	Meses de sueldo bruto ajustado, menos las contribuciones del personal, cuando proceda		
	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

b) Todo funcionario/toda funcionaria 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/la funcionaria 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/toda funcionaria cuyo nombramiento se rescinda por servicios no satisfactorios o que, por razones disciplinarias, sea despedido/despedita por falta de conducta, pero no sumariamente, podrá, a discreción del Secretario General/de la Secretaría 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/la Secretaria 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		
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

