



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

Por el presente boletín, el Secretario General, de conformidad con lo previsto en las cláusulas 12.2, 12.3 y 12.4 del Estatuto del Personal, promulga lo siguiente:

Sección 1

Edición revisada de la serie 100 del Reglamento del Personal

1.1 Se anexa al presente boletín la versión revisada de la serie 100 del Reglamento del Personal, aplicable a todos los funcionarios salvo los indicados en la regla 100.1.

1.2 Para facilitar las consultas, en la parte introductoria de la presente revisión se han incluido los Artículos 8, 97, 100, 101 y 105 de la Carta de las Naciones Unidas, relativos a la prestación de servicios por el personal. En la presente edición se reproduce también el texto del Estatuto del Personal de las Naciones Unidas, que constituye el fundamento de la promulgación de las presentes reglas; los artículos del Estatuto del Personal figuran al principio de cada capítulo de las reglas conexas.

1.3 En la edición revisada se incorporan las enmiendas a la serie 100 del Reglamento del Personal publicadas desde la última edición revisada, que el Secretario General promulgó en el boletín ST/SGB/1999/5, de fecha 3 de junio de 1999.

1.4 Además, la edición revisada que se anexa al presente boletín incorpora las siguientes enmiendas:

a) Se enmienda la regla 103.20, Subsidio de educación, para dejar sin efecto el prorrateo cuando un funcionario que tiene uno o más hijos que asisten a una institución docente fallece en el servicio después de iniciado el año escolar;

b) Se enmienda la regla 104.14, Junta de Nombramientos y Ascensos, para aplicar el programa de traslados con garantía a los funcionarios del cuadro orgánico de la categoría de ingreso de conformidad con lo dispuesto en la sección III.D de la resolución 51/226 de la Asamblea General, de 3 de abril de 1997;

c) Se enmienda la regla 104.15, Concursos, para aplicar el programa de administración de las reasignaciones a los funcionarios del cuadro orgánico de categoría de ingreso de conformidad con lo dispuesto en la sección III.D de la resolución 51/226 de la Asamblea General, para lo cual se dispone que los funcionarios nombrados para un puesto del cuadro orgánico después de un concurso estarán sujetos a reasignación obligatoria conforme a las condiciones que determine el Secretario General;

d) Se enmienda la regla 105.3, Vacaciones en el país de origen, a fin de contar con más flexibilidad en la aplicación del requisito de estada mínima en el país de origen, para tener en cuenta los cambios que pudieran haberse producido en las modalidades de viaje, la composición de muchas familias y el lugar donde se encuentran muchos de los familiares con derecho al subsidio, que con frecuencia trabajan, residen o asisten a instituciones docentes en diferentes países;

e) Se enmienda la regla 109.3, Aviso previo de la rescisión del nombramiento, a fin de aclarar el cómputo de la suma que se debe pagar en lugar del aviso previo;

f) Se enmienda la regla 109.10, Último día de remuneración, que se pueda seguir pagando el subsidio de educación hasta la terminación del año escolar si éste ya había comenzado cuando un funcionario fallece en el servicio.

Sección 2

Disposiciones finales

2.1 A menos que se indique otra cosa, las enmiendas que se introducen en la presente edición revisada entrarán en vigor el 1° de enero de 2002.

2.2 El presente boletín deja sin efecto los siguientes boletines:

ST/SGB/1999/5, de 3 de junio de 1999;

ST/SGB/2001/1, de 1° de enero de 2000;

ST/SGB/2001/1, de 1° de enero de 2001;

ST/SGB/2001/6, de 11 de junio de 2001, que entró en vigor el 1° de julio de 2001;

ST/SGB/2001/10, de 13 de noviembre de 2001, que entró en vigor el 15 de noviembre de 2001.

(Firmado) Kofi A. **Annan**
Secretario General

Carta de las Naciones Unidas

Disposiciones relativas a la prestación de servicios por el personal

Artículo 8

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

Artículo 97

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

Artículo 100

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

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

Artículo 101

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

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

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

Artículo 105

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

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

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

* * *

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

Índice

<i>Artículo o capítulo</i>	<i>Título</i>	<i>Cláusula</i>	<i>Regla</i>	<i>Página</i>
	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		11
III.	Sueldos y prestaciones conexas	3.1–3.4		12
			103.0–103.24	17
IV.	Nombramientos y ascensos	4.1–4.6		31
			104.1–104.16	33
V.	Vacaciones anuales y licencias especiales	5.1–5.3		42
			105.1–105.3	43
VI.	Seguridad social	6.1–6.2		48
			106.1–106.6	49
VII.	Gastos de viaje y de mudanza	7.1–7.2		53
			107.1–107.28	54
VIII.	Relaciones con el personal	8.1–8.2		71
			108.1–108.2	72
IX.	Separación del servicio	9.1–9.5		74
			109.1–109.11	76
X.	Medidas disciplinarias	10.1–10.2		84
			110.1–110.7	85
XI.	Apelaciones	11.1–11.2		89
			111.1–111.4	90
XII.	Disposiciones generales	12.1–12.5		95
			112.1–112.8	96
 <i>Anexos al Estatuto del Personal</i>				
I.	Escalas de sueldos y disposiciones conexas			98
II.	Cartas de nombramiento			101
III.	Indemnización por rescisión del nombramiento			102
IV.	Prima de repatriación			104

Apéndices al Reglamento del Personal

A.	Remuneración pensionable del cuadro orgánico y categorías superiores y escalas de sueldos y remuneración pensionable del cuadro del Servicio Móvil	105
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	108
C.	Disposiciones relativas al servicio militar.	118
D.	Normas que rigen la indemnización en caso de enfermedad, lesión o muerte imputable al desempeño de funciones oficiales al servicio de las Naciones Unidas	120
E.	(Suprimido)	120
F.	Escala de sueldos de los profesores de idiomas en la Sede	121
G.	Cuantía del subsidio de educación cuando los gastos de educación se hacen en las monedas abajo indicadas.	122

Estatuto del Personal de las Naciones Unidas

Alcance y finalidad

El Estatuto del Personal enuncia las condiciones básicas de servicio y los derechos, deberes y obligaciones fundamentales de la Secretaría de las Naciones Unidas. Este Estatuto fija 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 expresamente contratado para conferencias u otros servicios de corta duración.

* A los fines del presente documento, se considerará que todas las menciones de personas, cualquiera que sea el género que se use, abarcan por igual a hombres y mujeres.

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 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, los funcionarios interesados deberán informar inmediatamente de ello al Secretario 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, quien podrá asignarlos a cualquiera de las actividades u oficinas de las Naciones Unidas. Al ejercer esta 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, 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 asegurará 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) 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 y se la entregarán; el Secretario 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.

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 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 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 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 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

Deberes, obligaciones y prerrogativas

Regla 101.1

Condición de funcionario

La declaración formulada por el funcionario al momento de su nombramiento se allegará a su expediente administrativo oficial. Se formulará una nueva declaración después de una interrupción de la continuidad del servicio de más de tres meses.

Regla 101.2

Derechos y obligaciones fundamentales del personal

Generalidades

a) Se podrán iniciar los procedimientos disciplinarios establecidos en el artículo X del Estatuto del Personal y en el capítulo X del Reglamento del Personal contra el funcionario que no respetara sus obligaciones y 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 todas las publicaciones administrativas.

b) Los funcionarios obedecerán las directivas e instrucciones debidamente dictadas por sus supervisores y el Secretario General.

c) Los funcionarios deben cumplir las leyes locales y respetar sus obligaciones jurídicas privadas incluida, entre otras, la obligación de respetar los mandamientos de los tribunales competentes.

Instancias concretas de conducta prohibida

d) Se prohíbe toda forma de discriminación u hostigamiento, incluso el hostigamiento sexual o de género, así como los malos tratos físicos y verbales en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo.

e) Los funcionarios no perturbarán ninguna reunión ni otra actividad oficial de la Organización, ni se injerirán en ellas de ninguna otra manera, ni tampoco amenazarán, intimidarán o realizarán cualquier otro tipo de conducta con la intención, directa o indirecta, de afectar la capacidad de otros funcionarios de cumplir sus obligaciones oficiales.

f) Los funcionarios no representarán erróneamente de manera intencional sus funciones, su título oficial ni la naturaleza de sus obligaciones a los Estados Miembros ni a ninguna entidad o persona ajena a las Naciones Unidas.

g) Los funcionarios no alterarán, destruirán, desubicarán ni inutilizarán de manera intencional ningún documento, registro o expediente oficial que se les hubiere confiado en razón de sus funciones, cuando esos documentos, registros o expedientes deban ser preservados como parte de los registros de la Organización.

h) Los funcionarios no tratarán de influir sobre los Estados Miembros, los órganos principales o subsidiarios de las Naciones Unidas o los grupos de expertos a fin de que se modifique una posición o decisión adoptada por el Secretario General, incluso las decisiones relativas a la financiación de los programas o dependencias de

la Secretaría, o a fin de obtener apoyo para mejorar su situación personal o la situación personal de otros funcionarios, o para obstaculizar o revocar decisiones desfavorables en relación con su situación o la situación de sus colegas.

i) Los funcionarios no ofrecerán ni prometerán ningún tipo de favores, obsequios, remuneraciones ni ningún otro tipo de beneficio personal a otro funcionario o a un tercero con el objeto de que éste cumpla, deje de cumplir o demore el cumplimiento de un acto oficial. Igualmente, los funcionarios no solicitarán ni aceptarán ningún tipo de favor, obsequio, remuneración ni ningún otro beneficio personal de otro funcionario ni de ningún tercero a cambio del cumplimiento, el incumplimiento o la demora en el cumplimiento de un acto oficial.

Honores, obsequios o remuneración

j) Antes de que los funcionarios puedan aceptar cualquier tipo de honor, condecoración, favor, obsequio o remuneración de fuentes no gubernamentales será necesaria la aprobación previa del Secretario General. Sólo se concederá la aprobación en casos excepcionales o cuando dicha aceptación no sea incompatible con los intereses de la Organización ni con la condición de funcionario público internacional. No obstante, ocasionalmente los funcionarios podrán aceptar, sin aceptación previa, obsequios de menor entidad o de valor esencialmente nominal en relación con el lugar de destino pertinente, siempre que ese tipo de obsequios se dé a conocer inmediatamente al director de la oficina, quien podrá ordenar que se entregue el obsequio a la Organización o que se devuelva al donante.

k) El Secretario General podrá autorizar a los funcionarios a aceptar de fuentes no gubernamentales o de universidades, premios, distinciones u obsequios académicos de naturaleza conmemorativa u honoraria, como diplomas, certificados, trofeos u otros artículos que tengan esencialmente un valor monetario nominal.

l) Cabe esperar que los funcionarios, como parte de sus funciones oficiales, en ocasiones asistan a actividades gubernamentales o de otro tipo, como agasajos y recepciones diplomáticas. Ese tipo de participación no se considerará un favor, obsequio o remuneración en el sentido del Estatuto y el Reglamento del Personal.

m) En casos excepcionales, siempre que sea en interés de las Naciones Unidas y que no sea incompatible con la condición de funcionario, el Secretario General podrá autorizar a un funcionario a recibir de una fuente no gubernamental un honor, condecoración, favor, obsequio o remuneración distintos de los mencionados en los apartados j) a l) de la regla 101.2 *supra*.

Conflicto de intereses

n) El funcionario que deba participar, con carácter oficial, en alguna situación que entrañe lucro, comercio u otro tipo de actividad en que tenga un interés financiero, directo o indirecto, deberá dar a conocer la medida de ese interés al Secretario General y, a menos que el Secretario General autorice otra cosa, deberá disponer de ese interés financiero o excusarse formalmente de participar de manera alguna en la cuestión que dé lugar a la situación de conflicto de intereses.

o) El Secretario General establecerá procedimientos para el registro y la utilización de las declaraciones de la situación financiera;

Actividades fuera de la Organización

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

- 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 no implique ningún acto ni la obligación de realizar ningún acto contrario al apartado h) de la cláusula 1.2 del Reglamento del Personal. El pago de las contribuciones financieras normales a un partido político no se considerará un acto contrario a los principios establecidos en el apartado h) de la cláusula 1.2 del Estatuto;

r) El Secretario General establecerá procedimientos mediante los cuales el funcionario podrá solicitar confidencialmente la aclaración de si las actividades propuestas fuera de la Organización están en conflicto con su condición de funcionario público internacional;

Viajes y dietas para actividades fuera de la Organización

s) Los funcionarios a quienes el Secretario General autorice a 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 prestaciones para alojamiento, viaje y dietas que en general se adecuen a las que pagan las Naciones Unidas. En esos casos, las dietas que de otra manera deberían pagar las Naciones Unidas se reducirán de la manera prevista en el apartado a) de la regla 107.15 del Reglamento del Personal.

Regla 101.3

Actuación profesional

a) Se evaluará la eficiencia, competencia e integridad de los funcionarios mediante mecanismos de evaluación de la actuación profesional en que se tengan en cuenta de qué manera el funcionario respeta las normas establecidas en el Estatuto y el Reglamento del Personal a los fines de la rendición de cuentas;

b) El Secretario General tratará de velar por que se establezcan programas adecuados de educación y desarrollo en beneficio del personal;

c) Se prepararán periódicamente informes sobre la actuación profesional de todos los funcionarios, incluidos los que ocupan 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 disponer excepciones según lo requieran las necesidades de servicio. Los funcionarios deberán trabajar más allá del horario normal cada vez que se les pida que lo hagan;

b) El número de feriados oficiales en todos los lugares de destino será 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

Habrá 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 fuera de su lugar de destino oficial para prestar servicios en una misión o conferencia de las Naciones Unidas 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 le correspondan en virtud de su carta de nombramiento como funcionario de las Naciones Unidas. Los movimientos de personal entre organismos podrán ser también de otra índole como, por ejemplo, adscripción o traslado;

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

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

* ACC/1992/PER/CM/9.

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 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 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

<i>Total de ingresos imponibles (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 (a partir del 1° de marzo de 2000)

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

<i>Total de ingresos imponibles (dólares EE.UU.)</i>	<i>Tasas de contribución de los funcionarios con cónyuge o hijo a cargo (porcentaje)</i>
Sobre los primeros 30.000 por año	18
Sobre los siguientes 30.000 por año	28
Sobre los siguientes 30.000 por año	34
Sobre el resto	38

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 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, 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

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 al 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) al 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 al 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 al presente Reglamento aplicable al lugar de destino.

Regla 103.4

Sueldos y salarios del personal de misiones contratado localmente

El Secretario General fijará la escala de sueldos y salarios del personal expresamente 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 al funcionario cuya nacionalidad, en el sentido de la regla 104.8, sea la del país del lugar de destino ni al funcionario que no tenga derecho a recibirlo conforme a la regla 104.7. Se pagará un subsidio de no residente de 2.400 dólares por año al funcionario sin cónyuge o hijo a cargo y de 3.000 por año al funcionario con cónyuge o hijo 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 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 expresamente 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 y 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 1° 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 al presente Reglamento aplicable al lugar de destino o en las condiciones de servicio aplicables a los funcionarios contratados localmente para misiones especiales. Aquellos funcionarios cuya lengua materna sea un idioma oficial de la Organización deberán aprobar el examen establecido en otro idioma oficial, que puede ser aquél en el cual se les exige competencia para desempeñar sus funciones; en tal caso podrá exonerárseles del examen de competencia en su lengua materna. Aquellos funcionarios cuya lengua materna no sea un idioma oficial deberán aprobar el examen en un idioma distinto de aquel en el cual se les exige competencia para desempeñar sus funciones. Se abonará una segunda prima de idiomas a quienes demuestren su competencia mediante la aprobación del examen establecido en un tercer idioma oficial. 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 con intervalos no inferiores a cinco años a fin de que demuestren su continua 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 cuadro de servicios generales figurará en la versión del apéndice B al presente Reglamento aplicable al lugar de destino.

e) La prima de idiomas se tendrá en cuenta al 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 aplicarán a los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores asignados a un lugar de destino por un período de un año o más los ajustes por lugar de destino previstos en el párrafo 8 del anexo I al 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 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) Al funcionario con derecho a un sueldo pagadero a la tasa para funcionarios con familiares a cargo se pagará un ajuste por lugar de destino calculado sobre la base de ese sueldo, 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 la aplicación del ajuste correspondiente a dicho lugar de destino y, si procede, el pago de una prima por asignación de conformidad con la regla 107.20 y el pago del 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 el pago de las dietas apropiadas.

iii) Cuando el Secretario General dedica 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 viviendas a tarifas comerciales considerablemente

más elevadas 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 retendrá 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 requerido; sin embargo, este último período podrá acortarse para satisfacer las exigencias de la regla 103.9. Asimismo, el funcionario que se reintegre al servicio después de una licencia sin sueldo sólo tendrá derecho a un incremento periódico a partir del primer día del período de paga en que comience 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 dicho incremento.

d) Si un funcionario con servicios satisfactorios es cambiado a un nivel inferior de la escala de sueldos, se reconocerá el período de servicios transcurrido desde el último incremento periódico de sueldo para determinar la fecha en que tendrá derecho al próximo incremento en el nuevo nivel. Si un funcionario cuyos servicios no han sido satisfactorios es cambiado a 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 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 neto básico por lo menos equivalente a la suma que habría percibido con la concesión de dos escalones en la categoría más baja.

b) Si el funcionario es ascendido en el mes en que debía recibir un incremento en la categoría más baja, 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 categoría más alta 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 categoría más alta dos años después de la fecha del ascenso; y
 - ii) En el caso de los incrementos acelerados, el primero en la categoría más alta 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, y para determinar, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo a) *supra*, el escalón que se le concederá dentro de la categoría a la que ha sido ascendido, también se tendrán en cuenta los emolumentos siguientes:
- i) La cuantía neta de toda prestación pensionable que el funcionario recibía en la categoría más baja; 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 neto básico para la categoría y el escalón del cuadro orgánico al que haya sido ascendido el funcionario calculado según la tasa para 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 del 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 mayores responsabilidades y una demostrada competencia, el 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 un grado por encima del suyo podrán percibir el subsidio por funciones especiales desde el momento en que asuman las obligaciones y funciones más elevadas.

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 más alta siguiente.

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 al 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 periodos 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 establezca el Secretario General.

c) A menos que en la versión del apéndice B al 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 para un viaje oficial de larga duración o en uso de licencia autorizada que suponga la ausencia del servicio durante 17 o más días civiles,

incluido el día de pago al final del mes, en el caso de los funcionarios que trabajen en lugares de destino donde los sueldos sigan pagándose con cheque en lugar de mediante depósito directo, por la cuantía que corresponda pagar durante el período o los períodos de ausencia prevista del funcionario;

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 el 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 de haber 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 forma circunstanciada.

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 al funcionario le hubiera correspondido el primer pago.

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 establecerá 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 usa 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 localmente 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 atienda en forma sustancial y continua al sustento de uno o más de sus hijos.

c) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios cuyos sueldos están 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 para funcionarios sin familiares a cargo, a menos que tengan uno o más hijos a cargo. En este caso se aplicará la tasa para funcionarios con familiares a cargo al cónyuge que perciba el sueldo más alto y la tasa para 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 Reglamento del Personal.

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 negar su consentimiento a tal deducción, o de ponerle fin en cualquier momento, mediante notificación al Secretario General.

Regla 103.19

(Suprimida)

Regla 103.20

Subsidio de educación

Definiciones

a) Para los fines 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 incapacitado” se entenderá el que, por razones de incapacidad física o mental, no puede asistir a una institución docente ordinaria y necesita una enseñanza o capacitación especial que lo prepare para su plena integración en la sociedad o que, aunque asista a una institución docente ordinaria, necesita una enseñanza o capacitación especial que lo ayude a superar la incapacidad;

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 llenan 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 a través de fronteras internacionales.

Condiciones exigidas

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

i) El funcionario se considere contratado en el plano internacional conforme a la regla 104.7 y su residencia y lugar de destino estén fuera de su país de origen;

ii) El hijo asista a tiempo completo a una escuela, universidad o institución docente similar;

iii) El nombramiento o la asignación del funcionario dure como mínimo seis meses o, si su duración inicial es menor, sea objeto de una prórroga de modo que el período de servicios ininterrumpidos abarque 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 al funcionario que en una misión no menor de seis meses se considere contratado localmente en su lugar de destino normal conforme a la regla 104.6.

Duración

e) i) El subsidio se pagará hasta el final del año académico en que el hijo complete 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 a 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 establece en el apéndice G del presente Reglamento.

g) Cuando el período de servicios del funcionario o el período de asistencia del hijo a una institución docente no abarquen el año académico completo, la cuantía del subsidio se prorrateará en las condiciones que determine el Secretario General. Se dejará sin efecto el prorrateo cuando el funcionario fallece en el servicio después de iniciado el año escolar.

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 una institución docente, tendrá derecho al pago, una vez por cada año académico, de los gastos de viaje de ida y vuelta del hijo entre la institución docente 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 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 incapacitados

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 incapacitados, a condición de que sean titulares de un nombramiento de seis meses o más de duración o hayan completado seis meses de servicios ininterrumpidos. La cuantía del subsidio a que tendrán derecho los funcionarios se establece 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 en las condiciones establecidas 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 vez 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, y 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, reuniendo las condiciones requeridas, tengan cónyuge a cargo o uno o más hijos a cargo. Cuando ambos cónyuges sean funcionarios con derecho al pago de las dietas, cada uno las recibirá a la tasa para 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 para funcionarios con familiares a cargo y el otro cónyuge las recibirá a la tasa para 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 un subsidio 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 el subsidio 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 por movilidad

c) Se pagará el componente por 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 por 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 hay 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 según la clasificación establecida por el Secretario General.

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

Componente por condiciones de vida difíciles

e) El componente por condiciones de vida difíciles de la prestación se pagará al funcionario que reúna las condiciones necesarias y que esté asignado a lugares de destino considerados difíciles según la clasificación establecida por el Secretario General. Este componente se pagará durante todo el tiempo que el funcionario esté

asignado, de acuerdo con la clasificación del lugar de destino basada en la dificultad 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 al funcionario que reúna las condiciones necesarias y que, al ser asignado a un lugar de destino, no haya tenido derecho al pago de esos gastos de acuerdo con la regla 107.27, siempre que exista el derecho a la prima por asignación.

g) Cuando la asignación sea por dos años o más, los gastos de mudanza de acuerdo con la regla 107.27 se pagarán normalmente a los funcionarios que presten servicios en los lugares de destino donde hay 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 al presente Reglamento. La cuantía de las prestaciones familiares pagaderas al personal del cuadro de servicios generales y a los trabajadores manuales se indicará en la versión del apéndice B al 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 al 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 por 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 por el Estatuto y el Reglamento del Personal.

c) Los funcionarios deberán comunicar por escrito al Secretario General sus solicitudes de prestaciones familiares y, de serles requerido, presentar con ellas los documentos probatorios que el Secretario General considere suficientes. Asimismo, deberán poner en conocimiento del Secretario General todo cambio en la condición de los familiares a su cargo que afecte en alguna forma el 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 para 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 institución docente similar), y siempre que el funcionario atienda en forma principal y continua a su sustento. El Secretario General establecerá condiciones especiales en las cuales otros hijos que satisfagan los requisitos de edad, asistencia a una institución docente y sustento indicados más arriba podrán ser considerados hijos a cargo de un funcionario. No se exigirán los requisitos de edad y asistencia a una institución docente si un hijo de más de 18 años de edad está incapacitado física o mentalmente, de modo permanente o por un período previsto de larga duración, para desempeñar un empleo sustancialmente remunerado.

c) El funcionario que solicite que se reconozca que un hijo está a su cargo deberá certificar que atiende en forma principal y continua a su sustento. Esta 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 como hijo a cargo en las condiciones especiales que se mencionan más arriba.

d) Se entenderá por familiar secundario a cargo el padre, la madre, un hermano o una hermana para cuyo sustento financiero el funcionario proporcione la mitad por lo menos 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 una institución docente estipulados para un hijo a cargo. No se exigirán los requisitos de edad y asistencia a una institución docente si el hermano o la hermana están incapacitados física o mentalmente, de modo permanente o por un período previsto de larga duración, para desempeñar un empleo sustancialmente remunerado.

Artículo IV

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 Nombramientos y ascensos

Regla 104.1

Carta de nombramiento

La carta de nombramiento que reciba todo funcionario mencionará, expresamente o por referencia, todas las condiciones de empleo. Los funcionarios no tendrán más derechos contractuales que los que se mencionen, expresamente o por referencia, en su carta de nombramiento.

Regla 104.2

Fecha en que el nombramiento surte efecto

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 para el lugar de su 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 de conformidad con lo previsto en el párrafo b) *infra*. Cuando el ex funcionario sea repuesto, 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, 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 se imputará, en la medida posible y necesaria, a las vacaciones anuales del interesado, y los días restantes se considerarán como licencia especial sin sueldo. La 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 acreditará de nuevo y su afiliación a la Caja Común de Pensiones del Personal se registrará por los Estatutos de la Caja.

Regla 104.4

Datos que deberá suministrar el funcionario

a) Al tiempo de su nombramiento, todo funcionario deberá suministrar al Secretario General los datos que permitan determinar su situación administrativa conforme al Estatuto y al Reglamento del Personal o adoptar las disposiciones administrativas que requiera su nombramiento.

b) Los funcionarios estarán igualmente obligados a comunicar por escrito y sin dilación al Secretario General todo cambio posterior que pueda modificar su situación administrativa conforme al Estatuto y al Reglamento del Personal.

c) El funcionario que se proponga adquirir la condición de residente permanente en un país distinto del de su nacionalidad, o que se proponga cambiar de nacionalidad, deberá informar de ello al Secretario General antes que llegue a ser definitivo su cambio de condición de residencia o de nacionalidad.

d) El funcionario que sea detenido, acusado de una infracción distinta de una simple contravención de tránsito, o que sea procesado, declarado culpable o condenado a una pena de multa o de prisión por una infracción distinta de una simple contravención de tránsito, deberá inmediatamente ponerlo en conocimiento del Secretario General.

e) El Secretario General podrá en todo momento pedir a un funcionario que suministre información acerca de hechos anteriores a su nombramiento que se refieran a su idoneidad, o acerca 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 la más amplia representación geográfica posible no se aplicará a los puestos del cuadro de servicios generales ni a los puestos de niveles similares de remuneración.

Regla 104.6

Contratación local

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

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

Regla 104.7

Contratación internacional

a) Se considerará que han sido contratados internacionalmente los funcionarios cuya contratación no se considere local en virtud de la regla 104.6. 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 expresamente 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 condición de residencia de manera que, a juicio del Secretario General, pueda ser considerado residente permanente de un país distinto del de su nacionalidad, dicho funcionario 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 vinculados con el lugar de las vacaciones en el país de origen, cuando el Secretario General estime que el mantenimiento de esos derechos sería contrario a los fines para los que se establecieron las prestaciones o los beneficios. Las disposiciones que rigen el derecho a las prestaciones concedidas al personal de contratación internacional habida cuenta de la condición de residencia se enuncian en la versión del apéndice B al 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 para los fines del Estatuto y del Reglamento del Personal será la del Estado con el que el funcionario se encuentre unido, a juicio del Secretario General, por 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, el hijo, la hija, el hermano o la hermana de un funcionario.

b) Podrá concederse un nombramiento al cónyuge de un funcionario a condición de que reúna plenamente las aptitudes profesionales requeridas para el puesto pertinente y de que no reciba ninguna preferencia por ser cónyuge del 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 vía jerárquica, al puesto del funcionario con el cual esté vinculado;

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

d) El matrimonio de dos funcionarios entre sí no afectará la situación contractual de ninguno de los cónyuges, pero sus derechos y demás prestaciones se modificarán según se dispone en los lugares pertinentes del Estatuto y del Reglamento del Personal. Las mismas modificaciones se aplicarán en el caso del funcionario cuyo cónyuge sea funcionario de otra organización del régimen común de las Naciones Unidas. Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y mantengan hogares separados debido a que han sido asignados a diferentes lugares de destino, el Secretario General podrá decidir mantener los derechos y las prestaciones que correspondan a cada uno de ellos por separado, siempre que esto no contradiga ninguna cláusula del Estatuto del Personal ni otra decisión de la Asamblea General.

Regla 104.11

Candidatos internos y vacantes internas

Para los fines de la cláusula 4.4 del Estatuto del Personal, se entenderá por “candidato interno” al funcionario que haya sido contratado previamente en virtud de las reglas 104.14 y 104.15. Se llamarán “vacantes internas” las reservadas a dichos candidatos internos. El Secretario General definirá en qué condiciones podrán presentarse como candidatos para las 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) *Nombramiento por un período de prueba*

i) Podrá concederse un nombramiento por un período de prueba a personas de menos de 50 años que sean contratadas para hacer carrera en la Organización. Normalmente, la duración de este período de prueba será de dos años. En circunstancias excepcionales, podrá reducirse o podrá 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.

El nombramiento por un período de prueba no tendrá ninguna fecha determinada de expiración y se regirá 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 adecuados, 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) *Nombramiento de plazo fijo*

i) Podrá concederse un nombramiento de plazo fijo, cuya fecha de expiración se indicará en la carta de nombramiento, por un período que no exceda de cinco años, a personas que sean contratadas para trabajos de una duración definida, incluso personas que sean temporalmente adscritas por gobiernos o entidades nacionales para trabajar en las Naciones Unidas;

ii) El nombramiento de plazo fijo no da lugar a ninguna expectativa de renovación ni de conversión 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, serán considerados de la manera favorable posible para recibir un nombramiento permanente, teniéndose en cuenta todos los intereses de la Organización.

c) *Nombramiento de duración indefinida*

Podrá concederse un nombramiento de duración indefinida:

i) A las personas expresamente contratadas para una misión que no reciban un nombramiento de plazo fijo ni un nombramiento regular;

ii) Las personas expresamente contratadas para prestar servicios en la Oficina del Alto Comisionado para los Refugiados o en cualquier otro organismo u oficina de las Naciones Unidas que el Secretario General designe.

El nombramiento de duración indefinida no da lugar a ninguna expectativa de conversión en ningún otro tipo de nombramiento. Los nombramientos de duración indefinida no tendrán ninguna fecha determinada de expiración y, con excepción de 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) Podrá concederse un nombramiento permanente, en función de las necesidades de la Organización, a los funcionarios que tengan un nombramiento por un período de prueba y que, por sus aptitudes profesionales, su desempeño y su conducta, hayan probado plenamente su idoneidad como funcionarios públicos internacionales y demostrado 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;

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 nombramiento 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 podrá, 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 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 a 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, ascensos y revisiones referentes a los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos y del cuadro orgánico, así como respecto de los nombramientos y revisiones referentes a los funcionarios de la categoría de oficial mayor, con excepción de los funcionarios que hayan sido contratados expresamente 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 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 expresamente 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 los menos, la categoría de oficial mayor. El Subsecretario General de Servicios de Personal o su representante autorizado actuará como miembro nato de la Junta, sin derecho a voto. Los demás miembros titulares y los suplentes serán designados por el Secretario General, previa consulta con el correspondiente órgano representativo del personal.

Los miembros titulares y los suplentes serán designados por un período determinado, normalmente de un año, renovable. El Secretario General velará por 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 Servicios de Personal actuará como miembro nato del Comité, sin derecho a voto. Los demás miembros titulares y los suplentes serán designados por el Secretario General, previa consulta con el correspondiente órgano representativo del personal. Los miembros titulares y los suplentes serán designados por un período determinado, normalmente de un año, renovable. El Secretario General velará por 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, y 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, fijará 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 tendrán una categoría inferior a la que correspondería a dicho funcionario 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 un período de pruebas y otras propuestas de nombramiento de una duración probable de un año o más, con exclusión de los nombramientos de personas contratadas expresamente para prestar servicios en una misión, y nombramientos de candidatos que hayan aprobado un concurso, de conformidad con la regla 104.15;

ii) *Revisiones*

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

b. (Suprimido)

c. Examen de las propuestas de rescisión de nombramientos permanentes debido a la prestación de servicios insatisfactorios, 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 requeridas para el ascenso, 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 el ascenso.

iv) *Traslados o reasignaciones*

Traslados o reasignaciones horizontales de una duración probable de un año o más, salvo en los casos de reasignación obligatoria de conformidad con el párrafo c) de la regla 104.15.

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 del director del 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) *Contratación en el cuadro orgánico del personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos*

La contratación en el cuadro orgánico del personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos que haya aprobado los concursos pertinentes se efectuará dentro de los límites establecidos por la Asamblea General. Ese tipo de contratación se efectuará exclusivamente mediante concursos.

c) Los funcionarios nombrados en puestos del cuadro orgánico en base a un concurso estarán sujetos a reasignación obligatoria, de conformidad con las condiciones fijadas por el Secretario General.

Regla 104.16

Examen médico

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

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

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 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

Vacaciones anuales y licencias especiales

Regla 105.1

Vacaciones anuales

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

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

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

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

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

d) (Suprimido)

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

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

Regla 105.2**Licencias especiales**

- a) i) Podrá concederse licencia especial a solicitud del funcionario, por el período que fije el Secretario General, a los efectos de seguir estudios o realizar investigaciones avanzadas de interés para las Naciones Unidas, en caso de enfermedad prolongada, para dedicarse al cuidado de los hijos o cuando medie otra razón importante. En circunstancias excepcionales, el Secretario General, por iniciativa propia, podrá conceder a un funcionario licencia especial con sueldo completo si considera que ello redundará en interés de la Organización;
- ii) Normalmente, la licencia especial es sin sueldo. En circunstancias excepcionales, podrá concederse una licencia especial con sueldo completo o parcial;
- iii) Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, podrá concederse licencia familiar en los casos siguientes:
- a. Como licencia especial con sueldo completo en caso de adopción de un hijo;
- b. Como licencia especial sin sueldo de hasta dos años como máximo a la madre o el padre de un hijo recién nacido o adoptado, con la posibilidad de prolongarla dos años más como máximo en circunstancias excepcionales. Se protegerá plenamente el derecho del funcionario de reincorporarse al servicio cuando la licencia especial haya llegado a su fin;
- c. Como licencia especial sin sueldo durante un período razonable, incluido el tiempo de viaje necesario, con motivo de la muerte de un familiar directo del funcionario o en caso de emergencia grave relacionada con la familia;
- iv) No se concederá licencia especial para desempeñar un cargo político en un gobierno, un puesto diplomático o que entrañe otro tipo de representación o para los efectos de desempeñar funciones que sean incompatibles con el carácter permanente de funcionario internacional. En circunstancias excepcionales, podrá concederse licencia especial sin goce de sueldo al funcionario cuyo gobierno le solicite que preste temporalmente servicios que entrañen funciones de carácter técnico.
- b) Salvo cuando hayan sido contratados expresamente para una misión los funcionarios que hayan cumplido un año de prueba con servicios satisfactorios y los funcionarios con nombramientos permanentes que sean llamados a las fuerzas armadas del Estado de que son nacionales, sea para instrucción o para servicio activo, podrán recibir una licencia especial sin sueldo mientras dure ese servicio militar, de conformidad con las condiciones indicadas en el apéndice C del Reglamento.
- c) El Secretario General podrá autorizar licencias especiales sin goce de sueldo a los efectos de las pensiones, a fin de proteger las prestaciones de pensiones de los funcionarios a los que falten dos años o menos para cumplir 55 años de edad y 25 años de servicio o que hayan cumplido 55 años de edad y a quienes falten dos años o menos para cumplir 25 años de servicio.
- d) Los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo no se tendrán en cuenta al calcular la duración de los servicios a los efectos de la licencia

por enfermedad, las vacaciones anuales, las vacaciones en el país de origen, los incrementos periódicos de sueldos, la antigüedad, la indemnización por rescisión del nombramiento y la prima de repatriación. Se tendrán en cuenta, en cambio, los períodos de licencia especial que no lleguen a constituir un mes completo. Los períodos de licencia especial no interrumpirán la continuidad de los servicios.

Regla 105.3

Vacaciones en el país de origen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

iii) 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. El funcionario que solicite tal autorización deberá probar a satisfacción del Secretario General que durante un período prolongado antes de su nombramiento mantuvo su residencia habitual en ese otro país, que conserva estrechos vínculos familiares o personales en él y que el hecho de tomar en él sus vacaciones no es incompatible con el espíritu ni los propósitos de la cláusula 5.3 del Estatuto del Personal;

b. Viaje en un determinado año en que 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 sufragarán las Naciones Unidas no podrán exceder del costo del viaje al país de origen.

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

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

f) En circunstancias excepcionales, podrá autorizarse a un funcionario para que tome con antelación sus vacaciones en el país de origen, siempre que haya cumplido por lo menos 12 meses de servicios reconocidos a tal efecto o, normalmente, hayan transcurrido por lo menos 12 meses de servicios reconocidos desde la fecha

de regreso de sus vacaciones anteriores en el país de origen. Por el hecho de concederse vacaciones anticipadas en el país de origen no se adelantará el año en que podrán tomarse las siguientes vacaciones en el país de origen. La concesión de vacaciones anticipadas en el país de origen estará subordinada a que posteriormente se cumplan las condiciones para tener derecho a ellas. De no cumplirse esas condiciones, el funcionario tendrá que reembolsar a la Organización los gastos correspondientes al viaje anticipado.

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

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

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

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

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

l) Los funcionarios que tomen vacaciones en el país de origen estarán obligados a pasar en él siete días completos como mínimo, sin contar los días de viaje.

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

Artículo VI Seguridad social

Cláusula 6.1

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

Cláusula 6.2

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

Capítulo VI

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, completen seis meses de servicios sin interrupción de más de 30 días, quedarán afiliados a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, siempre que sus cartas de nombramiento no excluyan la afiliación.

Regla 106.2

Licencia de enfermedad

a) Los funcionarios que por enfermedad o lesión se vean impedidos para realizar su labor, o que no puedan acudir al trabajo en virtud de providencias encaminadas a proteger la salud pública, gozarán de licencia de enfermedad. Toda licencia por enfermedad deberá ser aprobada en nombre del Secretario General y en condiciones por él establecidas.

Duración máxima de la licencia de enfermedad

b) La duración máxima de la licencia de enfermedad a que tenga 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 licencia de enfermedad a razón de dos días laborables por cada mes de servicio por contrato;
- ii) Los funcionarios con nombramiento por un período de prueba o de plazo fijo de un año o más pero de menos de tres años tendrán derecho a licencia 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, con nombramientos de plazo fijo durante tres años o que hayan prestado servicios ininterrumpidos durante tres años tendrán derecho a licencia de enfermedad de hasta nueve meses con sueldo completo y de hasta nueve meses con medio sueldo durante cualquier período de cuatro años consecutivos.

Licencia de enfermedad no certificada

c) El funcionario que por enfermedad o lesión se encuentre imposibilitado de desempeñar sus funciones podrá tomar licencia de enfermedad no certificada de hasta tres días laborables consecutivos, por un total de siete días laborables, como máximo, en un año civil. Esta licencia podrá utilizarse en su totalidad o en parte para atender casos de emergencia relacionada con la familia o como licencia de paternidad en caso de nacimiento o adopción de un hijo, en cuyo caso no se aplicará la limitación de tres días laborables consecutivos.

Licencia de enfermedad certificada

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.

Licencia de enfermedad durante la licencia anual

e) El funcionario que, durante sus vacaciones anuales, incluidas las vacaciones en el país de origen, esté enfermo durante un período cualquiera de siete días podrá obtener licencia de enfermedad a condición de que proporcione un certificado médico apropiado.

Obligaciones de los funcionarios

f) Los funcionarios que por enfermedad o lesión no puedan acudir al trabajo deberán notificarlo a sus jefes lo antes posible. Deberán presentar sin dilación todo certificado médico o informe médico que sea necesario en las condiciones que determine el Secretario General.

g) Podrá pedirse en cualquier momento a un funcionario que presente un certificado médico sobre su estado de salud o que se haga reconocer por el Servicio Médico de las Naciones Unidas o por un médico designado por el Director de este Servicio. Cuando a juicio del Director del Servicio Médico la capacidad del funcionario para desempeñar sus funciones se vea menoscabada por su estado de salud, se le podrá ordenar que no acuda al trabajo y aconsejar que obtenga tratamiento de un médico debidamente habilitado. El funcionario deberá obedecer sin dilación toda orden o pedido formulados conforme a la presente regla.

h) El funcionario en cuyo hogar se declare una enfermedad contagiosa o que reciba orden de aislamiento por razones sanitarias deberá notificarlo inmediatamente a un oficial 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 el funcionario queda autorizado a no acudir al trabajo. El funcionario percibirá el sueldo completo y los demás emolumentos durante el período de ausencia autorizada.

i) El funcionario que goce de licencia de enfermedad no podrá ausentarse del lugar de destino sin previa autorización del Secretario General.

Examen de las decisiones relativa a la licencia de enfermedad

j) Si el Secretario General se niega a prolongar la licencia de enfermedad o pone fin a la licencia concedida porque decide que el funcionario se encuentra en condiciones de volver al trabajo, y si 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, que será seleccionado de común acuerdo por los otros dos miembros y que no pertenecerá 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 presente 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 el 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 a 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) Se acumularán días de vacaciones anuales durante el período de licencia de maternidad (texto enmendado con efecto al 1° de enero de 2000).
- f) (Suprimido).

Regla 106.4

Indemnización por enfermedad, lesión o muerte imputable al servicio

La enfermedad, la lesión o la muerte imputable al desempeño de funciones oficiales al servicio de las Naciones Unidas dará derecho a una indemnización conforme a las disposiciones del apéndice D al presente Reglamento.

Regla 106.5

Indemnización por pérdida o deterioro de efectos personales imputable al servicio

Los funcionarios tendrán derecho, dentro de los límites y en las condiciones que fije el Secretario General, a una indemnización razonable en caso de pérdida o deterioro de sus efectos personales cuando se determine que tal pérdida o deterioro 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

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 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 101.6;
- 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, según se define en el artículo IX del Estatuto y en el capítulo IX del Reglamento del Personal, y de conformidad con lo dispuesto en el párrafo c) *infra*;
- vii) Cuando se autorice un viaje por razones de salud, seguridad o protección, 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*, y con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje de los funcionarios para visitar a sus familiares reconocidos a esos efectos en el lugar de la contratación, el lugar de las vacaciones en el país de origen o el lugar de destino anterior cuando, durante los 12 meses precedentes, ninguno de sus familiares reconocidos a esos efectos haya estado en el lugar de destino tras haber viajado por cuenta de las Naciones Unidas, salvo que el viaje haya estado relacionado con el subsidio de educación. El viaje para visitar la familia se pagará respecto de:

- i) Los funcionarios que sean considerados de contratación internacional conforme a la regla 104.7, siempre que presten servicios y residan fuera de su país de origen; y
- ii) Los funcionarios que sean considerados de contratación local conforme a la regla 104.6, cuando estén asignados en misión fuera de su lugar de destino original.

Se autorizará al funcionario un viaje de visita a la familia cada año en que no le correspondan vacaciones al país de origen, excepto en el caso de los funcionarios que presten servicios en lugares de destino designados respecto de los que se apliquen condiciones especiales.

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 servicio ininterrumpido, 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 servicio ininterrumpido;

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, seguridad o protección, 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 sufragen 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 se aplicarán al personal en misión, pero cuando se trate de funcionarios afectados, asignados o trasladados desde una oficina permanente, los viajes se harán normalmente entre la oficina permanente y la zona de la misión.

Regla 107.4

Pérdida del derecho al pago del viaje de regreso

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

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

Regla 107.5

Familiares calificados

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

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

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

Regla 107.6

Autorización de viaje

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

Regla 107.7

Gastos de viaje

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

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

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

Regla 107.8

Ruta, medio de transporte y clase

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

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

Regla 107.9

Ruta y medio de transporte

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

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

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

Regla 107.10

Clase en que se efectuará el viaje

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

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

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

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

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

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

Regla 107.11

Viajes en automóvil

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

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

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

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

Regla 107.12

Compra de los pasajes

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

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

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

Regla 107.13

Pequeños gastos de salida y llegada

a) En todos los viajes oficiales cuyo destino u origen sea el lugar de destino, el funcionario podrá reclamar el pago de los pequeños gastos de salida y llegada efectuados por cada viaje que deba hacer por medio de un transporte público entre el aeropuerto u otro punto de llegada o de salida y el hotel u otro lugar de residencia, para sí y para cada familiar autorizado para viajar por cuenta de las Naciones Unidas, según las tasas y en las condiciones que establezca el Secretario General. No se reembolsará ningún gasto respecto de una escala intermedia:

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

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

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

Regla 107.15

Dietas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Regla 107.16

Escala especial de dietas

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

Regla 107.17

(Suprimida).

Regla 107.18

Cálculo de las dietas

a) Salvo en el caso de los viajes por mar, se pagará una dieta al funcionario, conforme a las escalas y condiciones previstas en la regla 107.15, por cada día civil

o fracción de día civil que suponga pernoctar fuera de su residencia, durante el tiempo en que el funcionario o sus familiares se hallen en viaje oficial, en la inteligencia de que, respecto de un viaje de 24 horas o más, se pagará la dieta íntegra por el día en que comience el viaje y no se pagará dieta alguna por el día en que termine el viaje. Cuando el viaje no suponga pernoctar fuera de la residencia, no se pagará dieta alguna por un viaje de menos de 10 horas y se pagará el 40% de la dieta por un viaje de 10 horas o más.

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

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

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

Regla 107.19

Gastos de viaje varios

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

- i) Uso de medios de transporte locales distintos de los previstos en la regla 107.13;
- ii) Comunicaciones telefónicas 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 o de los 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, el funcionario que viaje a un nuevo lugar de destino por cuenta de las Naciones Unidas para una asignación de por lo menos un año de duración recibirá un subsidio por asignación con sujeción a las condiciones que se indican más abajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Regla 107.21

Exceso de equipaje y equipaje no acompañado

Exceso de equipaje

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

b) Los funcionarios que viajen por avión tendrán derecho a un reembolso del costo del exceso de equipaje para sí y para sus familiares calificados igual a la diferencia entre su franquicia para equipaje y la franquicia para equipaje en primera clase, con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General.

Disposiciones generales sobre equipaje no acompañado

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

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

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

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

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

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

- i) 50 kilogramos o 0,31 metros cúbicos por el medio más económico, por persona y para cada viaje, salvo en los casos previstos en el apartado ii) *infra*. A solicitud del funcionario, este derecho podrá ser reemplazado por el derecho a 10 kilogramos más de exceso de equipaje acompañado por persona;
- ii) 200 kilogramos o 1,24 metros cúbicos por el medio más económico en los viajes relacionados con el subsidio de educación, cuando se trate del primer viaje de ida a una institución docente o del último viaje de vuelta de la institución.

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

h) En los viajes con ocasión de un nombramiento o de una asignación de menos de un año, o de la separación del servicio en el caso de un nombramiento de menos de un año, se podrán reembolsar los gastos de envío de efectos personales y

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

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

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

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

autorizados a viajar por cuenta de la Organización.

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

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

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

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

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

k) Los funcionarios de contratación internacional que presten servicios en lugares de destino designados, donde las condiciones de vida y de trabajo sean difíciles, tendrán, con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General, los siguientes derechos especiales:

- i) Derecho del funcionario y cada uno de sus familiares reconocidos a estos efectos cuyos gastos de viaje al lugar de destino haya pagado la Organización a

un envío adicional al lugar de destino, una vez por año, de hasta 50 kilogramos ó 0,31 metros cúbicos, por los medios más económicos;

ii) Derecho al envío adicional de 50 kilogramos en relación con el nacimiento de un hijo o su adopción.

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

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

Regla 107.22

Seguros

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

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

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

Regla 107.23

Anticipo de fondos para viajes

a) Los funcionarios autorizados para viajar deberán proveerse de fondos suficientes para hacer frente a todos los gastos normales, a cuyo efecto solicitarán, en caso necesario, un anticipo de fondos. Podrá concederse al funcionario o a sus familiares un anticipo razonable de fondos, con cargo al monto previsto de gastos de viaje reembolsable, 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 la localidad, podrán reembolsarse los gastos razonables efectuados con ese objeto.

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

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

- i) Con ocasión del nombramiento inicial a una oficina permanente por un período de dos años o más;
- ii) Con ocasión del cambio de lugar de destino a una oficina permanente, siempre que se prevea que el funcionario permanecerá en servicio en su nuevo lugar de destino durante dos años o más;
- iii) Con ocasión de la separación del servicio en una oficina permanente, siempre que el funcionario haya tenido un nombramiento por dos años o más, o haya cumplido por lo menos dos años de servicios ininterrumpidos, y:
 - a. Haya tenido derecho al pago de los gastos de mudanza al lugar de destino o a un lugar de destino anterior durante un período de servicios ininterrumpidos; o
 - b. Haya sido contratado en el lugar de destino en el cual se separa del servicio, y se repatrie al lugar de sus vacaciones en el país de origen o a otro lugar, conforme a lo previsto en el párrafo c) de la regla 107.1.

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

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. 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 se pagarán normalmente en lugar de los gastos de mudanza en los casos en que el funcionario preste servicios en oficinas permanentes clasificadas en otras categorías.

Máximos establecidos

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

i) 4.890 kilogramos o 30,58 metros cúbicos, incluido el embalaje pero excluidos jaulas y cajones, para un funcionario sin cónyuge ni hijo a cargo, y 8.150 kilogramos o 50,97 metros cúbicos para un funcionario con cónyuge o hijo a cargo que resida en el lugar de destino oficial. Podrán autorizarse cantidades mayores si el funcionario presenta pruebas fehacientes de que los efectos personales y enseres domésticos que normalmente necesita superan esos límites;

ii) Se reembolsarán gastos normales de embalajes, jaulas y cajones, acarreo y desembalaje. No se reembolsarán los gastos de almacenamiento y depósito 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 para envíos 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, al lugar de destino oficial;

ii) Con ocasión de la separación del servicio, desde el lugar de destino oficial hasta el lugar a donde 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 un funcionario 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 a donde tenía derecho al pago de esos gastos en virtud del párrafo a) *supra* o había 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, y cuando 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 el 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 hijo a cargo que residan en el lugar de destino oficial.

h) En los casos en que, por razones no atribuibles a la Organización, el funcionario no haya completado el período de servicio respecto del cual se han pagado los gastos de mudanza, dichos gastos se podrán ajustar proporcionalmente y recuperarse 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) El funcionario que renuncie antes de haber cumplido dos años de servicios no tendrá normalmente derecho al pago de los gastos de mudanza previstos en la regla 107.27 *supra*.

b) 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 normalmente 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 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 el 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

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

Relaciones con el personal

Regla 108.1

Órganos representativos del personal

Definición

Se entenderá que la expresión “órganos representativos del personal”, tal como se emplea en el capítulo VIII del Reglamento del Personal, incluye a los consejos del personal mencionados en otros capítulos del Reglamento, así como a 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 lugares de destino en que no exista ningún órgano representativo del personal podrán decidir hacerse representar por conducto de 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 respectivo órgano representativo del personal, en una forma que asegure el secreto y la imparcialidad totales de la votación. Los escrutadores también organizarán otras elecciones de los funcionarios según lo requieran el Estatuto o el Reglamento del Personal.

d) Los órganos representativos del personal tendrán derecho a una participación efectiva, por conducto de sus comités ejecutivos debidamente elegidos, en la determinación, el examen y la solución de cuestiones relativas al bienestar del personal, incluidas las condiciones de trabajo, las condiciones generales de vida y otras políticas de 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, los contactos y las comunicaciones oficiales sobre las cuestiones mencionadas en el párrafo d) se llevarán a cabo en cada lugar de destino por conducto del comité ejecutivo del órgano representativo del personal, que será el único y exclusivo 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 antes de que entren en vigor.

Regla 108.2

Mecanismo mixto del personal y la administración

a) El mecanismo mixto del personal y la administración previsto en la cláusula 8.2 del Estatuto del Personal estará integrado por:

i) Los comités consultivos mixtos o los correspondientes órganos mixtos del personal y la administración de los lugares de destino designados, compuestos normalmente por 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 por igual número de representantes del personal y de representantes del Secretario General.

b) El Presidente de los órganos mixtos del personal y la administración mencionados en el párrafo a) *supra* será escogido 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* satisfacer 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 debido funcionamiento.

Artículo IX

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 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 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 que se halle 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 procede 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 al 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 será 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 dicho límite de edad.

Capítulo IX Separación del servicio

Regla 109.1

Junta Asesora Especial, definición de rescisión de nombramiento, y 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 apartado 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, deberá retenerse a los funcionarios con nombramientos permanentes con preferencia a los funcionarios con nombramientos de otro tipo, y deberá retenerse a los funcionarios nombrados por un período de prueba con preferencia a los funcionarios con 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. Asimismo, se tendrá debidamente en cuenta 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 representación geográfica;

ii) a. En lo que se refiere a los funcionarios contratados localmente, se estimará que se han cumplido las disposiciones del apartado i) *supra* cuando se haya considerado a los interesados para llenar puestos vacantes apropiados en sus lugares de destino;

b. Los funcionarios contratados expresamente 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 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 un aviso previo por escrito de tres meses, si es titular de un nombramiento permanente, o de 30 días si es titular de un nombramiento temporal. El Secretario General podrá, sin embargo, aceptar la renuncia dada con un aviso previo más breve.

c) El Secretario General podrá exigir que el funcionario presente personalmente su renuncia para que ésta sea aceptable.

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 equivalente al sueldo y el ajuste por lugar de destino y las prestaciones aplicables correspondientes al período de aviso previo pertinente, a la tasa vigente el último día de servicio.

Regla 109.4**Indemnización por rescisión del nombramiento**

a) Para el cálculo de 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) Para el 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) Para el 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 hay;

iii) Para el personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos, la remuneración pensionable del funcionario, incluidos:

a. La prima de idiomas, si la hay; y

b. En el caso de funcionarios que reciben 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.

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 en forma ininterrumpida, con cualquier tipo de nombramiento. La continuidad del servicio no se considerará 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 incapacidad 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 licencias especiales sin sueldo, a los efectos de sus pensiones, 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 solicitudes por escrito de 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 otras circunstancias.

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 estatuto 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

Propósito

a) El propósito de la prima de repatriación prevista en la cláusula 9.4 del Estatuto del Personal es facilitar la reinstalación de los funcionarios expatriados en un país distinto del país de su último lugar de destino, siempre que reúnan las condiciones estipuladas en el anexo IV del Estatuto del Personal y en la presente regla.

Definiciones

b) Se aplicarán las siguientes definiciones para determinar si se reúnen las condiciones estipuladas en el anexo IV del Estatuto del Personal y en la presente regla:

- i) Por “país de nacionalidad” se entenderá el país de la nacionalidad reconocida por el Secretario General;
- ii) Por “hijo a cargo” se entenderá un hijo reconocido como familiar a cargo en virtud del párrafo b) de la regla 103.24, a la fecha de separación del servicio del funcionario;
- iii) Por “país de origen” se entenderá el país donde el funcionario tiene derecho a tomar las vacaciones según lo previsto en la regla 105.3 o cualquier otro país que determine el Secretario General a tal efecto;
- iv) Por “obligación de repatriar” se entenderá la obligación de la Organización, cuando un funcionario se separa del servicio, de disponer el regreso, por cuenta de las Naciones Unidas, del funcionario, su cónyuge e hijos a cargo a un lugar fuera del país en que se encontraba el último lugar de destino del funcionario;
- v) Por “servicios acreditables” se entenderá un año o más de servicios y residencia continuados fuera del país de origen y el país de nacionalidad de un funcionario o del país en que el funcionario haya adquirido la residencia permanente.

Condiciones para conceder la prima

c) Los funcionarios de contratación internacional tendrán derecho al pago de la prima de repatriación de conformidad con el anexo IV del Estatuto del Personal si se cumplen las condiciones que se indican a continuación:

- i) Que la Organización tenga la obligación de repatriar al funcionario que se separa del servicio y éste tenga un año o más de servicios acreditables;
- ii) Que el funcionario haya residido fuera del país de su nacionalidad mientras prestaba servicios en el último lugar de destino;
- iii) Que el funcionario no haya sido despedido sumariamente o separado del servicio por hacer abandono de su puesto.
- d) No se pagará prima de repatriación a:
 - i) Los funcionarios contratados localmente en virtud de la regla 104.6;
 - ii) Los funcionarios que tengan residencia permanente en el país del lugar de destino al momento de la separación.

Presentación de pruebas de reinstalación

e) Para el pago de la prima de repatriación después de la separación del servicio de un funcionario con derecho a dicha prima deberán presentarse al Secretario General pruebas documentales satisfactorias de que el funcionario se ha reinstalado fuera del país del último lugar de destino.

Cálculo y cuantía de la prima de repatriación

f) La cuantía de la prima de repatriación de los funcionarios que tengan derecho a ella se calculará sobre la base de lo dispuesto en el anexo IV del Estatuto del Personal y de conformidad con las condiciones que establezca el Secretario General para determinar la duración de los servicios acreditables a los efectos de su pago.

g) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y los dos tengan derecho a percibir una prima de repatriación con motivo de la separación del servicio, la cuantía de la prima pagadera a cada uno de ellos se calculará de conformidad con las condiciones que determine el Secretario General. (Texto enmendado con efecto al 1° de enero de 2000)

Plazo para la presentación de la solicitud de pago

h) El derecho a la prima de repatriación caducará si el interesado no presenta una solicitud de pago en el plazo de dos años a contar de la fecha efectiva de su separación del servicio. Sin embargo, cuando ambos cónyuges sean funcionarios de la Organización y el que se separa primero del servicio tenga derecho a la prima de repatriación, la solicitud de pago de éste será considerada admisible si es presentada en el plazo de dos años a contar de la fecha de separación del otro cónyuge.

Pago en caso de fallecimiento del funcionario con derecho a una prima de repatriación

i) En caso de fallecimiento de un funcionario con derecho a la prima de repatriación, no se efectuará pago alguno a menos que sobrevivan su cónyuge o uno o más hijos a cargo a quienes las Naciones Unidas tengan la obligación de repatriar. En caso de haber uno o más familiares supervivientes, el pago se efectuará en las condiciones que determine el Secretario General. (Texto enmendado con efecto al 1° de enero de 2000)

**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 la cuantía 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, el sueldo bruto del funcionario, incluidos:
 - a. La prima de idiomas, si la hubiere; y
 - b. En el caso de funcionarios que reciben 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

El funcionario que, en el momento de la separación del servicio, haya tomado por anticipado un número de días de vacaciones anuales o de licencia de enfermedad superior al que le correspondía por 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, en cuantía equivalente a la remuneración, incluso 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 separa 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:

<i>Años completos de servicio en la Secretaría (en el sentido de la regla 109.4)</i>	<i>Meses de prórroga después de la fecha del fallecimiento</i>
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 supervivientes. 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 del 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, el sueldo bruto, 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, salvo en el caso previsto en el apartado g) de la regla 103.20 para el pago del subsidio de educación cuando el funcionario fallece en el servicio después de iniciado el año escolar.

b) Cuando un funcionario de contratación internacional tenga su derecho al viaje de regreso en virtud de lo dispuesto en el apartado vi) del párrafo a) de la regla 107.1, ello no afectará a la determinación del último día de remuneración de conformidad con las disposiciones del párrafo a) *supra*. En caso de renuncia, expiración de un contrato de plazo fijo, rescisión del nombramiento o jubilación del funcionario, éste cobrará, al momento de la separación, una cuantía adicional por los días de viaje autorizados calculados sobre la base de un viaje sin interrupciones entre el lugar de destino y el lugar a que el funcionario tiene derecho a regresar siguiendo la ruta y utilizando el medio de transporte aprobados. Esa suma se calculará de la misma manera

que la compensación de días acumulados de vacaciones anuales en virtud de lo dispuesto en la regla 109.8.

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 consignent 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

Medidas disciplinarias

Cláusula 10.1

El Secretario General podrá establecer un organismo administrativo en que participará el personal y que estará a su disposición para asesorarlo en 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 por falta grave de conducta.

Capítulo X

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 institución de un procedimiento disciplinario y a la imposición de medidas disciplinarias por falta de conducta.

Regla 110.2

Suspensión durante la investigación y procedimiento disciplinario

a) El Secretario General podrá decidir que el 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 sueldo a menos que, en circunstancias excepcionales, el Secretario General decida que corresponde la suspensión sin sueldo. La suspensión se entenderá sin perjuicio de los derechos del funcionario y no constituirá una medida disciplinaria.

b) Se dará al funcionario suspendido de conformidad con el párrafo a) una relación por escrito de los motivos de la suspensión y de su probable duración.

c) Si un funcionario ha sido suspendido sin sueldo de conformidad con el párrafo a) y posteriormente no se da lugar a la acusación de falta de conducta se reintegrarán los sueldos retenidos.

Regla 110.3

Medidas disciplinarias

a) Las medidas disciplinarias pueden consistir en una o más de las siguientes:

- i) Amonestación del Secretario General por escrito;
- ii) Pérdida de uno o más de los escalones en la categoría;
- iii) Pérdida durante un período determinado del derecho al incremento periódico dentro de la categoría;
- iv) Suspensión sin 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 prescindir de la remisión al Comité Mixto de Disciplina;
- ii) Respecto de la 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 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

Comité Mixto 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 prestan 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 asunto determinado o una determinada serie de asuntos, o podrá establecer un procedimiento diferente, que sea compatible con el respeto de las garantías procesales en los lugares de

destino o las misiones en que no exista un órgano permanente de representación del personal.

Regla 110.6

Composición del Comité Mixto de Disciplina

a) Cada Comité Mixto de Disciplina de carácter permanente estará integrado por:

i) Un presidente designado por el Secretario General previa consulta con el órgano o los órganos de representación del personal en el 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 en la misma forma indicada en el párrafo a).

c) Los presidentes y vocales del Comité Mixto de Disciplina serán designados o elegidos por dos años, que serán renovables y desempeñarán sus funciones hasta que sean designados o elegidos sus sucesores mientras sean funcionarios asignados al lugar de destino al que corresponde 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 en el 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 votación realizada por iniciativa de cualquier órgano de representación del personal en ese lugar de destino.

e) El Secretario General podrá, en consulta con el órgano o los órganos de representación del personal en el lugar de destino al que corresponda un Comité Mixto de Disciplina, designar a un presidente del Comité Mixto de la lista correspondiente.

f) Para la vista de cada caso, el Presidente constituirá un grupo del Comité integrado en 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 para conocer de un caso determinado cuando, a su juicio, tal medida sea procedente en razón de las relaciones existentes entre él 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 procede al nombramiento de 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 recomendará qué medida disciplinaria, si procediera, debería adoptarse. Los miembros del grupo se seleccionarán procurando garantizar el respeto de los derechos de todas las partes.

h) Los asuntos relativos a un funcionario que preste servicios en un lugar de destino en que se haya establecido un Comité Mixto de Disciplina de carácter permanente serán remitidos a ese Comité a menos que el Secretario General considere que hay causa suficiente para remitirlos a un comité permanente de otro lugar de destino o a un comité especial del mismo lugar de destino o de otro.

Regla 110.7

Procedimiento del Comité Mixto de Disciplina

a) El Comité Mixto de Disciplina examinará con la mayor diligencia cada asunto que le sea sometido y hará todo lo posible por presentar su informe al Secretario General en un plazo de cuatro semanas contadas desde la fecha en que le haya sido sometido el asunto.

b) El procedimiento ante un comité mixto 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 la 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 será 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 decida sin desmedro de las debidas garantías procesales, aplicar otro reglamento.

d) El 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 mismo lugar de destino al que corresponda el Comité.

Artículo XI

Apelaciones

Cláusula 11.1

El Secretario General establecerá un organismo 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, incluso de 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, incluso de cualquier disposición pertinente del Estatuto o del Reglamento del Personal.

Capítulo XI

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 el mecanismo mixto del personal y la administración vinculado al órgano o los órganos representativos del personal del lugar de destino en que se cree 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 del mecanismo mixto del personal y la administración vinculado al órgano o a los órganos representativos del personal del lugar de destino en que se cree la junta.

c) Los presidentes y los vocales de la junta mixta de apelación serán destinados 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 del mecanismo mixto del personal y la administración vinculado al órgano o a los órganos representativos del personal del lugar de destino en que se cree 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 solicitará la revisión de tal decisión; dicha carta deberá ser expedida 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, ésta 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 fue 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 puede solicitar por escrito al secretario de la junta mixta de apelaciones competente, determinada según 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 en qué forma la aplicación lesionaría directa o 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 la suspensión de 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 funcionarios que presten servicios en un lugar de destino en que se haya establecido una junta o que estén 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 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 con las condiciones relativas a los plazos especificados en los apartados i) o ii) del párrafo a) presentando los documentos requeridos, dentro de dichos plazos, en cualquier oficina de las Naciones Unidas para su transmisión a la junta competente.

e) i) Para el examen de 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 garantizará la máxima 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 su 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 juicio de dicho presidente de sesiones, procede adoptar tal medida para garantizar 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, en circunstancias excepcionales, el grupo constituido para la apelación haya dispensado de 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. Sin embargo, no podrá hacerse representar ante el grupo por ninguna otra persona.

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

k) En los casos de rescisión del nombramiento o de otras medidas por 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 examina 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, que tomará una decisión sobre esa petición teniendo en cuenta la necesidad de mantener la confidencialidad. No se podrá apelar contra la decisión del presidente. El presidente del grupo determinará qué documentos han de transmitirse a todos los miembros de éste 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 cada uno de los miembros 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 otros derechos 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 en virtud del 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 de la secretaria de la junta mixta de apelación la reclamación de que se trate.

p) Dentro del mes siguiente al envío del informe por parte del 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 oponga objeción.

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 su solicitud, a fin de que éste 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

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.

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

Disposiciones generales

Regla 112.1

Empleo del masculino

En el presente Reglamento, el término “funcionario” se aplica igualmente a las mujeres, a menos que el contexto manifiestamente se oponga a ello.

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 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 (I), de la Asamblea General, de 13 de febrero de 1946, 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 tiempo 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 libres de toda responsabilidad posterior 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 previamente hecha, 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 los funcionarios realicen en el desempeño de sus funciones, incluso derechos de propiedad, derechos de autor y 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, tal como aparecen en la presente edición (ST/SGB/2002/1), entrarán en vigor el 1° de enero de 2002. El texto en francés y el texto en inglés del presente Reglamento tienen igual fuerza legal.

Anexos al 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 1º de enero de 1998, el Administrador 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 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 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 apartado a) del artículo 54 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Esos sueldos se indican en las escalas de sueldos aplicables a dichos funcionarios.

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

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

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

Escala de sueldos del cuadro orgánico y categorías superiores*

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

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de marzo de 2001

Categoría	Escalón														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secretario General Adjunto															
SGA															
Bruto	167 035														
Neto C	113 762														
Neto S	102 379														
Subsecretario General															
ASG															
Bruto	151 840														
Neto C	104 341														
Neto S	94 484														
Director															
D-2															
Bruto	124 384	127 132	129 877	132 623	135 369	138 115									
Neto C	87 318	89 022	90 724	92 426	94 129	95 831									
Neto S	80 218	81 645	83 072	84 498	85 925	87 352									
Oficial Mayor															
D-1															
Bruto	109 894	112 245	114 598	116 944	119 297	121 648	124 002	126 352	128 702	*					
Neto C	78 334	79 792	81 251	82 705	84 164	85 622	87 081	88 538	89 995						
Neto S	72 407	73 687	74 967	76 245	77 525	78 796	80 018	81 240	82 460						
Oficial Superior															
P-5															
Bruto	96 705	98 832	100 961	103 089	105 216	107 342	109 471	111 598	113 724	115 853	117 982	120 106	122 234	*	
Neto C	70 157	71 476	72 796	74 115	75 434	76 752	78 072	79 391	80 709	82 029	83 349	84 666	85 985		
Neto S	65 176	66 385	67 545	68 703	69 862	71 018	72 177	73 335	74 493	75 651	76 809	77 966	79 101	*	
Oficial de primera															
P-4															
Bruto	79 780	81 733	83 680	85 627	87 579	89 527	91 571	93 645	95 723	97 795	99 869	101 947	104 019	106 095	108 171
Neto C	59 255	60 544	61 829	63 114	64 402	65 688	66 974	68 260	69 548	70 833	72 119	73 407	74 692	75 979	77 266
Neto S	55 180	56 364	57 543	58 722	59 902	61 080	62 259	63 439	64 617	65 796	66 949	68 082	69 210	70 340	71 470
Oficial de segunda															
P-3															
Bruto	65 388	67 220	69 053	70 880	72 714	74 544	76 373	78 206	80 038	81 868	83 700	85 529	87 361	89 191	91 089
Neto C	49 756	50 965	52 175	53 381	54 591	55 799	57 006	58 216	59 425	60 633	61 842	63 049	64 258	65 466	66 675
Neto S	46 445	47 556	48 669	49 780	50 892	52 002	53 113	54 225	55 335	56 447	57 555	58 663	59 770	60 877	61 985
Oficial asociado															
P-2															
Bruto	53 129	54 632	56 132	57 633	59 135	60 692	62 332	63 967	65 606	67 244	68 879	70 520			
Neto C	41 253	42 335	43 415	44 496	45 577	46 657	47 739	48 818	49 900	50 981	52 060	53 143			
Neto S	38 694	39 675	40 653	41 633	42 611	43 592	44 587	45 580	46 577	47 571	48 564	49 561			
Oficial auxiliar															
P-1															
Bruto	41 189	42 633	44 075	45 519	46 960	48 403	49 847	51 290	52 731	54 174					
Neto C	32 656	33 696	34 734	35 774	36 811	37 850	38 890	39 929	40 966	42 005					
Neto S	30 805	31 763	32 720	33 677	34 633	35 590	36 548	37 493	38 434	39 375					

C = Sueldo de los funcionarios con familiares a cargo.

S = Sueldo de los funcionarios sin familiares 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.

^a La escala entrará en vigor junto con una consolidación del 5,1% del ajuste por lugar de destino. En consecuencia, habrá cambios en los índices y multiplicadores de ajuste en todos los lugares de destino que entrarán en vigor el 1° de marzo de 2001. En lo sucesivo, los cambios en las clasificaciones del ajuste por lugar de destino entrarán en vigor sobre la base de las fluctuaciones de los índices consolidados de ajuste por lugar de destino.

Anexo II

Cartas de nombramiento

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

Anexo III

Indemnización por rescisión del nombramiento

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

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

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

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

d) No se pagará indemnización:

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

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

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

A los funcionarios que sean despedidos sumariamente;

A los funcionarios que abandonen sus puestos;

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

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

Anexo IV

Prima de repatriación

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

<i>Años de servicios ininterrumpidos fuera del país de origen</i>	<i>Funcionarios con cónyuge o hijos a cargo en el momento de la separación</i>	<i>Funcionarios sin cónyuge ni hijos a cargo en el momento de la separación</i>	
		<i>Cuadro orgánico y categorías superiores</i>	<i>Cuadros de servicios generales</i>
	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

Apéndices al Reglamento del Personal

Apéndice A

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

Remuneración pensionable del cuadro orgánico y categorías superiores

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de noviembre de 2001

Categoría	Escalón														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secretario General Adjunto															
SGA	203 830														
Subsecretario General															
SsG	188 395														
Director															
D-2	156 656	160 217	163 776	167 333	170 892	174 452									
Oficial Mayor															
D-1	138 748	141 593	144 437	147 277	150 123	153 109	156 158	159 207	162 250						
Oficial Superior															
P-5	122 795	125 369	127 942	130 517	133 091	135 663	138 237	140 813	143 383	145 958	148 532	151 112	153 870		
Oficial de Primera															
P-4	101 524	104 036	106 544	109 052	111 565	114 073	116 583	119 094	121 603	124 111	126 619	129 136	131 643	134 152	136 664
Oficial de Segunda															
P-3	84 497	86 655	88 812	90 965	93 125	95 280	97 436	99 596	101 853	104 213	106 569	108 927	111 285	113 641	116 001
Oficial Adjunto															
P-2	69 321	71 254	73 180	75 110	77 038	78 968	80 896	82 822	84 754	86 683	88 610	90 541			
Oficial Auxiliar															
P-1	53 979	55 838	57 690	59 543	61 398	63 250	65 107	66 958	68 811	70 666					

Escala de sueldos del cuadro del Servicio Móvil

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

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de marzo de 2001

Categoría	Escala															
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
FS-7	Bruto	79 242	81 302	83 359	85 412	87 468	89 527	91 689	93 874	96 066	98 255	100 445	102 639			
	Neto C	58 900	60 259	61 617	62 972	64 329	65 688	67 047	68 402	69 761	71 118	72 476	73 836			
	Neto S	54 854	56 102	57 348	58 592	59 834	61 080	62 325	63 568	64 813	66 056	67 264	68 458			
FS-6	Bruto	65 862	67 777	69 695	71 609	73 523	75 441	77 356	79 277	81 191	83 105	85 021	86 936			
	Neto C	50 069	51 333	52 599	53 862	55 125	56 391	57 655	58 923	60 186	61 449	62 714	63 978			
	Neto S	46 732	47 895	49 061	50 222	51 383	52 547	53 709	54 875	56 034	57 195	58 355	59 513			
FS-5	Bruto	56 161	57 658	59 157	60 714	62 350	63 983	65 620	67 253	68 892	70 526	72 161	73 795	75 430		
	Neto C	43 436	44 514	45 593	46 671	47 751	48 829	49 909	50 987	52 069	53 147	54 226	55 305	56 384		
	Neto S	40 672	41 648	42 626	43 605	44 599	45 592	46 585	47 577	48 572	49 565	50 558	51 548	52 541		
FS-4	Bruto	49 161	50 410	51 651	52 896	54 139	55 381	56 622	57 869	59 114	60 389	61 745	63 059	64 461	65 817	67 174
	Neto C	38 396	39 295	40 189	41 085	41 980	42 874	43 768	44 666	45 562	46 457	47 352	48 219	49 144	50 039	50 935
	Neto S	36 093	36 920	37 730	38 541	39 353	40 164	40 972	41 788	42 597	43 409	44 231	45 030	45 880	46 705	47 527
FS-3	Bruto	43 044	44 106	45 160	46 218	47 274	48 333	49 392	50 447	51 507	52 558	53 619	54 678	55 738	56 793	57 851
	Neto C	33 992	34 756	35 515	36 277	37 037	37 800	38 562	39 322	40 085	40 842	41 606	42 368	43 131	43 891	44 653
	Neto S	32 036	32 739	33 440	34 142	34 842	35 544	36 246	36 944	37 635	38 322	39 014	39 704	40 396	41 085	41 774
FS-2	Bruto	37 778	38 711	39 650	40 582	41 517	42 451	43 343	44 319	45 256	46 190	47 124	48 057			
	Neto C	30 200	30 872	31 548	32 219	32 892	33 565	34 207	34 910	35 584	36 257	36 929	37 601			
	Neto S	28 546	29 164	29 783	30 402	31 021	31 642	32 234	32 883	33 502	34 123	34 742	35 361			
FS-1	Bruto	33 172	33 994	34 815	35 636	36 456	37 281	38 104	38 922	39 746	40 565					
	Neto C	26 884	27 476	28 067	28 658	29 248	29 842	30 435	31 024	31 617	32 207					
	Neto S	25 503	26 044	26 587	27 129	27 672	28 217	28 762	29 303	29 847	30 391					

* El periodo 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 periodo 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 1° de noviembre de 2001

Categoría	Escalón														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
FS-7	100 831	103 480	106 131	108 775	111 424	114 074	116 725	119 372	122 022	124 668	127 319	129 970			
FS-6	85 054	87 311	89 572	91 823	94 081	96 339	98 593	100 874	103 336	105 804	108 272	110 736			
FS-5	73 220	75 141	77 067	78 993	80 920	82 845	84 772	86 695	88 623	90 548	92 475	94 398	96 324		
FS-4	64 225	65 828	67 423	69 022	70 619	72 216	73 814	75 416	77 011	78 610	80 208	81 753	83 403	85 002	86 600
FS-3	56 363	57 726	59 084	60 444	61 799	63 161	64 522	65 878	67 239	68 590	69 953	71 311	72 674	74 029	75 391
FS-2	49 657	50 799	52 004	53 202	54 403	55 603	56 750	58 004	59 204	60 408	61 605	62 806			
FS-1	44 201	45 176	46 148	47 118	48 089	49 067	50 039	51 070	52 128	53 180					

Apéndice B

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

Escala de sueldos del cuadro de servicios generales en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de mayo de 2001

Categoría	Escala											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	
G-7	Sueldo bruto	53 627	55 773	57 919	60 070	62 371	64 672	66 974	69 275	71 577	73 878	76 180*
	Sueldo pensionable bruto	52 529	54 591	56 653	58 715	60 777	62 876	65 022	67 167	69 313	71 459	73 605*
	Sueldo total neto	41 684	43 272	44 860	46 448	48 036	49 624	51 212	52 800	54 388	55 976	57 564*
	Sueldo pensionable neto	41 684	43 272	44 860	46 448	48 036	49 624	51 212	52 800	54 388	55 976	57 564*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-6	Sueldo bruto	48 284	50 222	52 159	54 097	56 035	57 973	59 911	61 849	63 787	65 725	67 663*
	Sueldo pensionable bruto	47 392	49 255	51 117	52 979	54 842	56 703	58 566	60 429	62 291	64 154	66 017*
	Sueldo total neto	37 730	39 164	40 598	42 032	43 466	44 900	46 334	47 768	49 202	50 636	52 070*
	Sueldo pensionable neto	37 730	39 164	40 598	42 032	43 466	44 900	46 334	47 768	49 202	50 636	52 070*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-5	Sueldo bruto	43 424	45 178	46 932	48 686	50 441	52 195	53 949	55 703	57 457	59 211	61 035*
	Sueldo pensionable bruto	42 725	44 410	46 095	47 780	49 465	51 150	52 835	54 521	56 206	57 891	59 575*
	Sueldo total neto	34 134	35 432	36 730	38 028	39 326	40 624	41 922	43 220	44 518	45 816	47 114*
	Sueldo pensionable neto	34 134	35 432	36 730	38 028	39 326	40 624	41 922	43 220	44 518	45 816	47 114*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-4	Sueldo bruto	39 095	40 645	42 231	43 818	45 404	46 991	48 577	50 164	51 750	53 336	54 923*
	Sueldo pensionable bruto	38 524	40 049	41 574	43 099	44 625	46 150	47 675	49 200	50 725	52 251	53 776*
	Sueldo total neto	30 903	32 077	33 251	34 425	35 599	36 773	37 947	39 121	40 295	41 469	42 643*
	Sueldo pensionable neto	30 903	32 077	33 251	34 425	35 599	36 773	37 947	39 121	40 295	41 469	42 643*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-3	Sueldo bruto	35 261	36 644	38 027	39 410	40 793	42 176	43 559	44 942	46 325	47 708	49 091*
	Sueldo pensionable bruto	34 694	36 076	37 459	38 842	40 224	41 607	42 990	44 372	45 755	47 138	48 520*
	Sueldo total neto	27 951	29 016	30 081	31 146	32 211	33 276	34 341	35 406	36 471	37 536	38 601*
	Sueldo pensionable neto	27 951	29 016	30 081	31 146	32 211	33 276	34 341	35 406	36 471	37 536	38 601*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-2	Sueldo bruto	31 822	33 074	34 326	35 578	36 830	38 082	39 334	40 586	41 838	43 090	44 342*
	Sueldo pensionable bruto	31 252	32 504	33 756	35 008	36 260	37 512	38 765	40 017	41 269	42 521*	43 773*
	Sueldo total neto	25 303	26 267	27 231	28 195	29 159	30 123	31 087	32 051	33 015	33 979*	34 943*
	Sueldo pensionable neto	25 303	26 267	27 231	28 195	29 159	30 123	31 087	32 051	33 015	33 979*	34 943*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*

Categoría	Escalón										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
G-1	28 706	29 838	30 969	32 100	33 231	34 362	35 494	36 625	37 756*		
Sueldo pensionable bruto	28 278	29 353	30 428	31 532	32 662	33 793	34 925	36 055	37 186*		
Sueldo total neto	22 904	23 775	24 646	25 517	26 388	27 259	28 130	29 001	29 872*		
Sueldo pensionable neto	22 904	23 775	24 646	25 517	26 388	27 259	28 130	29 001	29 872*		
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		

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

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

Hijo	1 803	Primer idioma	1 704 netos por año
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	3 038	Segundo idioma	852 netos por año
Cónyuge a cargo	3 038		
Familiar secundario	1 303		

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

* Escalón por servicios prolongados:

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

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

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

Sueldo bruto

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

Sueldo pensionable bruto

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

Sueldo pensionable neto

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

Sueldo total neto

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

Componente no pensionable

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

Escala de sueldos del Servicio de Seguridad en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de mayo de 2001

Categoría	Escala													
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	
S-7	Sueldo bruto	69 461	72 223	74 986	77 748	80 510	83 272	86 035	88 797	91 559*				
	Sueldo pensionable bruto	67 342	69 917	72 493	75 068	77 643	80 218	82 794	85 370	87 945*				
	Sueldo total neto	52 928	54 834	56 740	58 646	60 552	62 458	64 364	66 270	68 176*				
	Sueldo pensionable neto	52 928	54 834	56 740	58 646	60 552	62 458	64 364	66 270	68 176*				
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-6	Sueldo bruto	64 220	66 793	69 365	71 938	74 510	77 083	79 655	82 228	84 800*				
	Sueldo pensionable bruto	62 450	64 850	67 249	69 649	72 048	74 447	76 846	79 246	81 645*				
	Sueldo total neto	49 312	51 087	52 862	54 637	56 412	58 187	59 962	61 737	63 512*				
	Sueldo pensionable neto	49 312	51 087	52 862	54 637	56 412	58 187	59 962	61 737	63 512*				
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-5	Sueldo bruto	59 024	61 343	63 733	66 123	68 513	70 903	73 293	75 683	78 072*				
	Sueldo pensionable bruto	57 713	59 854	61 999	64 228	66 457	68 685	70 914	73 143	75 372*				
	Sueldo total neto	45 678	47 327	48 976	50 625	52 274	53 923	55 572	57 221	58 870*				
	Sueldo pensionable neto	45 678	47 327	48 976	50 625	52 274	53 923	55 572	57 221	58 870*				
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-4	Sueldo bruto	54 036	56 080	58 123	60 178	62 370	64 561	66 752	68 943	71 135*				
	Sueldo pensionable bruto	52 921	54 886	56 849	58 812	60 776	62 772	64 816	66 859	68 902*				
	Sueldo total neto	41 987	43 499	45 011	46 523	48 035	49 547	51 059	52 571	54 083*				
	Sueldo pensionable neto	41 987	43 499	45 011	46 523	48 035	49 547	51 059	52 571	54 083*				
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-3	Sueldo bruto	50 584	52 188	53 792	55 396	57 000	58 604	60 223	61 943	63 664	65 384	67 104*		
	Sueldo pensionable bruto	49 605	51 146	52 688	54 228	55 770	57 311	58 852	60 394	61 935	63 539	65 143*		
	Sueldo total neto	39 432	40 619	41 806	42 993	44 180	45 367	46 554	47 741	48 928	50 115	51 302*		
	Sueldo pensionable neto	39 432	40 619	41 806	42 993	44 180	45 367	46 554	47 741	48 928	50 115	51 302*		
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		
S-2	Sueldo bruto	45 588	47 036	48 485	49 934	51 382	52 831	54 280	55 728	57 177	58 626	60 080	61 633	63 187*
	Sueldo pensionable bruto	44 802	46 194	47 586	48 978	50 370	51 761	53 153	54 546	55 938	57 330	58 722	60 114	61 506*
	Sueldo total neto	35 735	36 807	37 879	38 951	40 023	41 095	42 167	43 239	44 311	45 383	46 455	47 527	48 599*
	Sueldo pensionable neto	35 735	36 807	37 879	38 951	40 023	41 095	42 167	43 239	44 311	45 383	46 455	47 527	48 599*
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*

Categoría	Escalón												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
S-1													
Sueldo bruto	40 577	41 876											
Sueldo pensionable bruto	39 984	41 233											
Sueldo total neto	32 027	32 988											
Sueldo pensionable neto	32 027	32 988											
Componente no pensionable	0	0											

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

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

Hijo													
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	1 803	Primer idioma	1 704 netos por año										
Cónyuge a cargo	3 038	Segundo idioma	852 netos por año										
Familiar secundario	1 303												

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

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

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

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

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

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

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

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de mayo de 2001

Categoría	Escalón					
	I	II	III	IV	V	
Coordinador/Supervisor de Visitas Guiadas y Auxiliar (reuniones de información) ^a	Sueldo bruto	47 249	49 604	51 959	54 315	56 670
	Sueldo pensionable bruto	46 397	48 661	50 923	53 187	55 450
	Sueldo total neto	36 964	38 707	40 450	42 193	43 936
	Sueldo pensionable neto	36 964	38 707	40 450	42 193	43 936
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0
Auxiliar II de Información Pública y Coordinador de Visitas Guiadas	Sueldo bruto	41 555	43 372	45 188	47 004	48 820
	Sueldo pensionable bruto	40 927	42 672	44 416	46 161	47 907
	Sueldo total neto	32 751	34 095	35 439	36 783	38 127
	Sueldo pensionable neto	32 751	34 095	35 439	36 783	38 127
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0
Auxiliar I de Información Pública	Sueldo bruto	38 160	39 755			
	Sueldo pensionable bruto	37 591	39 185			
	Sueldo total neto	30 183	31 411			
	Sueldo pensionable neto	30 183	31 411			
	Componente no pensionable	0	0			

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

A los guías de reserva se les paga por día, con arreglo a las tasas mencionadas *supra*. Incrementos: los incrementos de sueldos dentro de las categorías serán pagaderos a partir del primer día del período de paga en que el funcionario haya cumplido los requisitos de la prestación de servicios satisfactorios, según se indica a continuación:

Auxiliar I de Información Pública

Auxiliar II de Información Pública

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	1 803
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	3 038
Cónyuge a cargo	3 038
Familiar secundario	1 303

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

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

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

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

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

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

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

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de mayo de 2001

Categoría	Escala							VII*
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
TC-8	Sueldo bruto	65 541	67 870	70 199	72 528	74 857	77 186	79 514
	Sueldo pensionable bruto	63 684	65 857	68 028	70 200	72 372	74 544	76 716
	Sueldo total neto	50 223	51 830	53 437	55 044	56 651	58 258	59 865
	Sueldo pensionable neto	50 223	51 830	53 437	55 044	56 651	58 258	59 865
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-7	Sueldo bruto	61 343	63 539	65 735	67 930	70 126	72 322	74 517
	Sueldo pensionable bruto	59 855	61 823	63 866	65 913	67 960	70 008	72 055
	Sueldo total neto	47 327	48 842	50 357	51 872	53 387	54 902	56 417
	Sueldo pensionable neto	47 327	48 842	50 357	51 872	53 387	54 902	56 417
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-6	Sueldo bruto	57 341	59 261	61 267	63 326	65 386	67 445	69 504
	Sueldo pensionable bruto	56 097	57 942	59 788	61 633	63 540	65 460	67 380
	Sueldo total neto	44 432	45 853	47 274	48 695	50 116	51 537	52 958
	Sueldo pensionable neto	44 432	45 853	47 274	48 695	50 116	51 537	52 958
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-5	Sueldo bruto	53 431	55 227	57 023	58 819	60 659	62 586	64 512
	Sueldo pensionable bruto	52 337	54 063	55 789	57 517	59 243	60 969	62 726
	Sueldo total neto	41 539	42 868	44 197	45 526	46 855	48 184	49 513
	Sueldo pensionable neto	41 539	42 868	44 197	45 526	46 855	48 184	49 513
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-4	Sueldo bruto	49 524	51 196	52 868	54 539	56 211	57 882	59 554
	Sueldo pensionable bruto	48 585	50 191	51 797	53 405	55 011	56 617	58 223
	Sueldo total neto	38 648	39 885	41 122	42 359	43 596	44 833	46 070
	Sueldo pensionable neto	38 648	39 885	41 122	42 359	43 596	44 833	46 070
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-3	Sueldo bruto	45 614	47 162	48 711	50 259	51 808	53 357	54 905
	Sueldo pensionable bruto	44 827	46 315	47 802	49 291	50 779	52 266	53 754
	Sueldo total neto	35 754	36 900	38 046	39 192	40 338	41 484	42 630
	Sueldo pensionable neto	35 754	36 900	38 046	39 192	40 338	41 484	42 630
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0

Categoría	Escalón							VII*
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
TC-2								
Sueldo bruto	41 720	43 139	44 558	45 977	47 396	48 815	50 234	
Sueldo pensionable bruto	41 083	42 446	43 810	45 174	46 539	47 903	49 267	
Sueldo total neto	32 873	33 923	34 973	36 023	37 073	38 123	39 173	
Sueldo pensionable neto	32 873	33 923	34 973	36 023	37 073	38 123	39 173	
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	
TC-1								
Sueldo bruto	37 879	39 123	40 382	41 677	42 972	44 266	45 561	
Sueldo pensionable bruto	37 310	38 555	39 799	41 043	42 287	43 531	44 775	
Sueldo total neto	29 967	30 925	31 883	32 841	33 799	34 757	35 715	
Sueldo pensionable neto	29 967	30 925	31 883	32 841	33 799	34 757	35 715	
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	

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

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

Hijo	1 803	Primer idioma:	1 704 netos por año
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	3 038	Segundo idioma:	852 netos por año
Cónyuge a cargo	3 038		
Familiar secundario	1 303		

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

* Escalón por servicios prolongados:

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

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

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

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

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

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

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

Apéndice 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 examen 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 siguiente examen.
- vi) La compensación tendrá la forma de 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 hagan en el sexto o el séptimo día de la semana de trabajo reglamentaria.
- vii) La compensación de las horas extraordinarias tendrá la forma de un pago suplementario cuando las horas extraordinarias se hagan en un feriado oficial; no obstante, el Secretario General podrá requerir a todos los funcionarios de la Sede que trabajen en un feriado cuando la labor sea particularmente apremiante. En este caso, el Secretario General fijará otro día laborable para que se observe como feriado, y el día feriado que haya caído durante el período de labor apremiante se considerará día laborable normal.

viii) a. El pago suplementario a que se refiere el inciso vi) *supra* se hará a razón de una vez y media el conjunto del sueldo o salario básico del funcionario y de 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 conjunto. 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 inciso vii) *supra* se hará a razón del doble del conjunto del sueldo o salario básico del funcionario y de 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 incisos 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 incisos vi) y viii) *supra*.

x) Para el cálculo 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 lo requieran necesidades excepcionales del servicio.

Disposiciones relativas al 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 conjunto de su sueldo o salario básico y de su prima de idiomas y ajuste por lugar de destino, si los hay; pero no se pagará ningún plus por un trabajo que comience 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 el cálculo 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 inciso 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 localmente, 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, hubiera debido cubrirse de lo contrario mediante contratación fuera de la zona del lugar de destino.

ii) El funcionario que, conforme a lo dispuesto en el inciso i) *supra*, se considere contratado localmente 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, hubiera debido cubrirse de lo contrario mediante contratación fuera de la zona del lugar de destino.

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

Conforme a la regla 104.7:

i) El funcionario que, teniendo la condición de residente permanente, adquiriera la de no inmigrante en el país de su lugar de destino gozará en lo sucesivo 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 inciso 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 completado un período de prueba de un año con servicios satisfactorios y los funcionarios con nombramientos permanentes o regulares podrán gozar, si el gobierno de un Estado Miembro los llama al servicio en sus fuerzas armadas, sea para entrenamiento, sea para servicio activo, de licencia especial sin sueldo durante el período de servicio militar obligatorio. Si otros funcionarios son llamados a servir en las fuerzas armadas, se pondrá fin a sus servicios en la Secretaría conforme a los términos de su nombramiento.

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

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

f) El funcionario que goce de licencia especial sin sueldo por causa del 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 de 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 sueldo y si debe mantenerse su derecho al reemplazo.

h) Cuando la ausencia del funcionario en uso de licencia especial sin sueldo haya de durar probablemente 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 a donde 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 como gastos de viaje imputables a las próximas vacaciones en el país de origen.

i) Durante la ausencia de un funcionario en uso de licencia especial sin sueldo por causa del 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, lesión 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 ha 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 inciso 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, lesión 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 y ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.7/Amend.3, 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 1° de mayo de 2001

Categoría	Escalón											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
Profesor de idiomas	58 047	60 019	62 132	64 245	66 358	68 471	70 584	72 697	74 810	76 923	79 036	81 149
Sueldo bruto	58 047	60 019	62 132	64 245	66 358	68 471	70 584	72 697	74 810	76 923	79 036	81 149
Sueldo pensionable bruto	56 778	58 671	60 564	62 478	64 447	66 417	68 387	70 356	72 326	74 296	76 265	78 235
Sueldo total neto	44 955	46 413	47 871	49 329	50 787	52 245	53 703	55 161	56 619	58 077	59 535	60 993
Sueldo pensionable neto	44 955	46 413	47 871	49 329	50 787	52 245	53 703	55 161	56 619	58 077	59 535	60 993
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 preñadas 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 por año):

Hijo

1 803

Cónyuge a cargo
Familiar secundario

3 038

3 038

1 303

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

* Escalón por servicios prolongados:

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

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

Sueldo bruto

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

Sueldo pensionable bruto

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

Sueldo pensionable neto

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

Sueldo total neto

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

Componente no pensionable

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

Apéndice G

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

<i>Moneda</i>	(1) <i>Cuantía máxima admisible de los gastos de educación y cuantía máxima del subsidio para hijos con discapacidad</i>	(2) <i>Cuantía máxima del subsidio de educación</i>	(3) <i>Suma global en concepto de gastos de pensión</i>	(4) <i>Suma global o cuantía máxima de los gastos de pensión (en lugares de destino designados)</i>	(5) <i>Cuantía máxima del subsidio para los funcionarios que presten servicios en lugares de destino designados</i>	(6) <i>Cuantía máxima admisible de los gastos de educación (asistencia, únicamente)</i>
Parte A						
Euro						
Alemania	15 736	11 802	3 592	5 389	17 191	10 947
Austria	12 159	9 119	3 170	4 755	13 874	7 932
Bélgica	12 898	9 673	2 929	4 394	14 067	8 992
España	9 452	7 089	2 456	3 684	10 773	6 177
Finlandia	9 082	6 812	2 229	3 343	10 155	6 111
Francia	9 330	6 997	2 500	3 751	10 748	5 996
Irlanda	9 997	7 498	2 404	3 606	11 104	6 792
Italia	12 289	9 217	2 558	3 838	13 055	8 879
Luxemburgo	12 898	9 673	2 929	4 394	14 067	8 992
Mónaco	9 330	6 997	2 500	3 751	10 748	5 996
Países Bajos	13 085	9 814	3 170	4 755	14 569	8 859
Corona danesa	77 400	58 050	21 993	32 990	91 040	48 076
Corona noruega	71 632	53 724	17 499	26 249	79 973	48 300
Corona sueca	91 575	68 681	20 945	31 418	100 099	63 648
Franco suizo	24 372	18 279	5 092	7 638	25 917	17 583
Libra esterlina	13 613	10 210	3 041	4 562	14 772	9 559
Yen japonés	2 301 120	1 725 840	525 930	788 895	2 514 735	1 599 880
Parte B						
Dólar de los Estados Unidos (fuera de los Estados Unidos)	13 000	9 750	3 373	5 060	14 810	8 503
Parte C						
Dólar de los Estados Unidos (en los Estados Unidos)	23 445	17 584	4 583	6 875	24 459	17 335

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

Asistencia a una institución docente situada fuera del lugar de destino

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

Asistencia a una institución docente situada en el lugar de destino

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

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

- v) Si el hijo se halla interno en la institución la cuantía equivaldrá al:
 - a. 100% de los gastos de pensión hasta el máximo indicado en la columna (4); y
 - b. 75% de los gastos de asistencia admisibles de la parte de los gastos de pensión que exceda la cuantía indicada en la columna (4) con un máximo reembolsable que se indica en la columna (5).
- vi) Si el hijo asiste como externo a la institución la cuantía será:
 - a. Una suma 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 se aplicarán en el caso de misiones especiales.