



Naciones Unidas

**Estatuto y Reglamento del Personal
de las Naciones Unidas**

Boletín del Secretario General



Boletín del Secretario General

Estatuto y Reglamento del Personal

En virtud de la Carta de las Naciones Unidas, la Asamblea General establece el Estatuto del Personal, en que se fijan los principios generales de la política de recursos humanos que debe seguirse en la dotación de personal y la administración de la Secretaría y los fondos y programas administrados separadamente. El Secretario General, atendiendo a lo dispuesto en el Estatuto del Personal, establecerá y hará aplicar, mediante un Reglamento del Personal, las disposiciones compatibles con estos principios que considere necesarias.

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

Sección 1

Edición revisada del Estatuto y Reglamento del Personal

1.1 En su resolución 71/263, la Asamblea General aprobó las siguientes enmiendas al Estatuto del Personal y sus anexos:

a) Revisión de la cláusula 3.3 para tener en cuenta las tasas de contribución del personal aprobadas por la Asamblea General en la sección III, párrafo 12, de la resolución 70/244 y para suprimir las disposiciones relativas a las tasas de contribución separadas para los funcionarios con familiares a cargo y los funcionarios sin familiares a cargo, debido a la introducción de la escala de sueldos unificada para el personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores;

b) Nuevas cláusulas 3.4 y 3.5 para establecer la nueva prestación por cónyuge a cargo y la prestación para progenitores sin cónyuge, aprobadas por la Asamblea General en la sección III, párrafos 17 y 19, respectivamente, de la resolución 70/244;

c) Renumeración de la cláusula 3.4, que pasa a ser la cláusula 3.6;

d) Revisión de la cláusula 3.6 para suprimir la referencia a la tasa de contribución del personal para funcionarios con familiares a cargo y establecer que la prestación por hijos a cargo no se pagará respecto del primer hijo a cargo cuando el funcionario esté recibiendo el pago de la prestación para progenitores sin cónyuge por ese hijo, y para incluir una disposición para ajustar el monto de la prestación para progenitores sin cónyuge para los funcionarios que reciban una subvención del Gobierno por su primer hijo a cargo;

e) Cambio del título del artículo VII del Estatuto del Personal (“Gastos de viaje y de mudanza”) para sustituir “mudanza” por “traslado”;



f) Modificación de la cláusula 7.2 para sustituir “los gastos de mudanza” por “el envío por traslado” aprobado en la sección III, párrafo 44, de la resolución 70/244;

g) Revisión del anexo I del Estatuto del Personal para reflejar la periodicidad de los incrementos de escalón y la suspensión de los incrementos de escalón acelerados, aprobados en la sección III, párrafos 20 y 22, respectivamente, de la resolución 70/244, debido a la introducción de la escala de sueldos unificada.

1.2 La Asamblea General tomó nota de las enmiendas a las reglas 3.2, 3.6, 3.7, 3.12, 3.13, 3.15, 3.19, 3.20, 4.5, 4.15, 4.16, 5.2, 5.3, 7.1, 7.11, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 9.8, 9.9, 10.4, 13.10, 13.11 y 13.12 del Reglamento del Personal, así como a sus apéndices C y D, con sujeción a lo dispuesto en la misma resolución.

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

1.4 En las páginas 4 y 5 de la parte introductoria de la presente edición del Estatuto y Reglamento del Personal se incluyen los Artículos 8, 97, 100, 101 y 105 de la Carta de las Naciones Unidas, relativos a la prestación de servicios por el personal. Las enmiendas anteriores del Estatuto del Personal figuran en la página 5.

1.5 En la presente edición, cada artículo del Estatuto del Personal de las Naciones Unidas precede al capítulo correspondiente del Reglamento del Personal.

Sección 2

Disposiciones finales

2.1 De conformidad con las cláusulas 12.1, 12.2, 12.3 y 12.4 del Estatuto del Personal, el Estatuto y Reglamento del Personal revisado entró en vigor el 1 de enero de 2017.

2.2 El presente boletín deja sin efecto los boletines del Secretario General ST/SGB/2006/1 y ST/SGB/2016/5.

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

Carta de las Naciones Unidas

Disposiciones relativas a la prestación de servicios por el personal

Artículo 8

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

Artículo 97

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

Artículo 100

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

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

Artículo 101

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

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

3. La consideración primordial que se tendrá en cuenta al nombrar el personal de la Secretaría y al determinar las condiciones de 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 esta gozarán asimismo de los privilegios e inmunidades necesarios para desempeñar con independencia sus funciones en relación con la Organización.

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

Enmiendas anteriores del Estatuto del Personal

La Asamblea General estableció el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas, con arreglo al Artículo 101 de la Carta, en virtud de su resolución 590 (VI), de 2 de febrero de 1952, y posteriormente lo enmendó en virtud de las resoluciones 781 (VIII) y 782 (VIII), de 9 de diciembre de 1953; la resolución 882 (IX), de 14 de diciembre de 1954; la resolución 887 (IX), de 17 de diciembre de 1954; la resolución 974 (X), de 15 de diciembre de 1955; la resolución 1095 (XI), de 27 de febrero de 1957; las resoluciones 1225 (XII) y 1234 (XII), de 14 de diciembre de 1957; la resolución 1295 (XIII), de 5 de diciembre de 1958; la resolución 1658 (XVI), de 28 de noviembre de 1961; la resolución 1730 (XVI), de 20 de diciembre de 1961; la resolución 1929 (XVIII), de 11 de diciembre de 1963; la resolución 2050 (XX), de 13 de diciembre de 1965, la resolución 2121 (XX), de 21 de diciembre de 1965; la resolución 2369 (XXII), de 19 de diciembre de 1967; las resoluciones 2481 (XXIII) y 2485 (XXIII), de 21 de diciembre de 1968; la resolución 2742 (XXV), de 17 de diciembre de 1970; la resolución 2888 (XXVI), de 21 de diciembre de 1971; la resolución 2990 (XXVII), de 15 de diciembre de 1972; la resolución 3008 (XXVII), de 18 de diciembre de 1972; la resolución 3194 (XXVIII), de 18 de diciembre de 1973; las resoluciones 3353 (XXIX) y 3358 B (XXIX), de 18 de diciembre de 1974; la resolución 31/141 B, de 17 de diciembre de 1976; la resolución 32/200 y la decisión 32/450 B, de 21 de diciembre de 1977; la resolución 33/119, de 19 de diciembre de 1978; la decisión 33/433, de 20 de diciembre de 1978; la resolución 35/214, de 17 de diciembre de 1980; la decisión 36/459, de 18 de diciembre de 1981; la resolución 37/126, de 17 de diciembre de 1982; la resolución 37/235 C, de 21 de diciembre de 1982; la resolución 39/69, de 13 de diciembre de 1984; las resoluciones 39/236 y 39/245, de 18 de diciembre de 1984; la decisión 40/467, de 18 de diciembre de 1985; las resoluciones 41/207 y 41/209, de 11 de diciembre de 1986; las resoluciones 42/221 y 42/225, de 21 de diciembre de 1987; la resolución 43/226, de 21 de diciembre de 1988; la resolución 44/185, de 19 de diciembre de 1989; la resolución 44/198, de 21 de diciembre de 1989; las resoluciones 45/241 y 45/251, de 21 de diciembre de 1990; la resolución 45/259, de 3 de mayo de 1991; la resolución 46/191, de 20 de diciembre de 1991; la resolución 47/216, de 12 de marzo de 1993; la resolución 47/226, de 30 de abril de 1993; las resoluciones 48/224 y 48/225, de 23 de diciembre de 1993; las resoluciones 49/222 y 49/223, de 23 de diciembre de 1994; la resolución 49/241, de 6 de abril de 1995; la resolución 51/216, de 18 de diciembre de 1996; la resolución 52/216, de 22 de diciembre de 1997; la resolución 52/225, de 4 de febrero de 1998; la resolución 52/252, de 8 de septiembre de 1998; la resolución 54/238 y la decisión 54/460, de 23 de diciembre de 1999; la resolución 55/223, de 23 de diciembre de 2000; la resolución 55/258, de 14 de junio de 2001; la resolución 56/244, de 24 de diciembre de 2001; la resolución 57/285, de 20 de diciembre de 2002; la resolución 57/310, de 18 de junio de 2003; la resolución 58/265, de 23 de diciembre de 2003; la resolución 59/268, de 23 de diciembre de 2004; las resoluciones 60/238 y 60/248, de 23 de diciembre de 2005; la resolución 61/239, de 22 de diciembre de 2006; la

resolución 62/227, de 22 de diciembre de 2007; la resolución 63/271, de 7 de abril de 2009; la resolución 65/248, de 23 de diciembre de 2010; las resoluciones 67/254 A y 67/255, de 12 de abril de 2013; las resoluciones 68/252 y 68/253, de 27 de diciembre de 2013; la resolución 70/244, de 23 de diciembre de 2015; la resolución 70/256, de 1 de abril de 2016; y la resolución 71/263, de 23 de diciembre de 2016.

Índice

| <i>Artículo o capítulo</i> | <i>Título</i> | <i>Cláusulas del Estatuto</i> | <i>Reglas del Reglamento</i> | <i>Página</i> |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|----------------------------------|---------------|
| | Alcance y finalidad | | | 10 |
| I. | Deberes, obligaciones y prerrogativas | 1.1-1.3 | 1.1-1.9 | 11 |
| II. | Clasificación de los puestos y del personal | 2.1 | 2.1 | 21 |
| III. | Sueldos y prestaciones conexas | 3.1-3.6 | 3.1-3.20 | 23 |
| IV. | Nombramientos y ascensos | 4.1-4.6 | 4.1-4.19 | 42 |
| V. | Vacaciones anuales y licencias especiales | 5.1-5.3 | 5.1-5.3 | 51 |
| VI. | Seguridad social | 6.1-6.2 | 6.1-6.6 | 58 |
| VII. | Gastos de viaje y de traslado | 7.1-7.2 | 7.1-7.19 | 63 |
| VIII. | Relaciones con el personal. | 8.1-8.2 | 8.1-8.2 | 77 |
| IX. | Separación del servicio | 9.1-9.4 | 9.1-9.12 | 80 |
| X. | Medidas disciplinarias | 10.1 | 10.1-10.4 | 89 |
| XI. | Apelaciones | 11.1 | 11.1-11.5 | 93 |
| XII. | Disposiciones generales. | 12.1-12.5 | 12.1-12.4 | 99 |
| XIII. | Medidas transitorias | | 13.1-13.12 | 101 |

Anexos del Estatuto del Personal

Anexo

| | | |
|------|---|-----|
| I. | Escalas de sueldos y disposiciones conexas | 106 |
| II. | Cartas de nombramiento | 110 |
| III. | Indemnización por rescisión del nombramiento. | 111 |
| IV. | Prima de repatriación. | 113 |

Apéndices del Reglamento del Personal

Apéndice

| | |
|---|-----|
| A. Remuneración pensionable del personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores y escala de sueldos y remuneración pensionable del personal del Servicio Móvil | 114 |
| B. Cuantía del subsidio de educación cuando los gastos de educación se efectúan en las monedas y los países indicados | 118 |
| C. Disposiciones relativas al servicio militar | 120 |
| D. Normas que rigen la indemnización en caso de muerte, lesión o enfermedad imputable al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas | 122 |

Estatuto del Personal de las Naciones Unidas

Alcance y finalidad

En el Estatuto del Personal se enuncian las condiciones básicas de servicio y los derechos, deberes y obligaciones fundamentales de la Secretaría de las Naciones Unidas. En el Estatuto se fijan los principios generales de la política de recursos humanos 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. El Secretario General, en su calidad de más alto funcionario administrativo, establecerá y hará aplicar, mediante un Reglamento del Personal, las disposiciones compatibles con estos principios que considere necesarias.

Artículo I

Deberes, obligaciones y prerrogativas

Cláusula 1.1

Condición de funcionario

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 de 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, inclusive los de los órganos que se financian por separado, con nombramientos concertados en virtud 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 del personal

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 motivo de la separación del servicio;

Honores, obsequios o remuneración

j) Los funcionarios no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneración de ningún Gobierno;

k) Si 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) Se produce un conflicto de intereses cuando, por acción u omisión, los intereses personales de un funcionario interfieren con el desempeño de sus tareas y funciones oficiales o con la integridad, la independencia y la imparcialidad que exige su condición de funcionario público internacional. Cuando surja un conflicto de intereses efectivo o posible, este deberá ser comunicado por el funcionario al jefe de su oficina, mitigado por la Organización y resuelto a favor de los intereses de la Organización;

n) Todos los funcionarios de categoría D-1 y superior deberán presentar al ser nombrados, y periódicamente según lo determine el Secretario General, declaraciones de situación financiera respecto de sí mismos, de su cónyuge y de sus hijos a cargo, y prestar, cuando se les solicite, asistencia al Secretario General para verificar la exactitud de la información presentada. Las declaraciones de situación financiera deberán certificar que los bienes y actividades económicas de los funcionarios, sus cónyuges y sus hijos a cargo no plantean un conflicto de intereses con sus deberes oficiales o los intereses de las Naciones Unidas. Las declaraciones de situación financiera tendrán carácter confidencial y solo 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. El Secretario General podrá exigir que otros funcionarios presenten declaraciones de su situación financiera si lo considera necesario en interés de la Organización;

Empleo y actividades fuera de la Organización

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

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

a) Los funcionarios son responsables ante el Secretario General del debido desempeño de sus funciones. Los funcionarios deberán demostrar 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. 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 del 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 1.1

Condición de funcionario

a) La declaración hecha por el funcionario en el momento de su nombramiento de conformidad con la cláusula 1.1 b) del Estatuto del Personal se agregará a su expediente administrativo oficial. Se formulará una nueva declaración después de una interrupción de la continuidad del servicio de más de tres meses.

b) La declaración hecha de conformidad con la cláusula 1.1 b) del Estatuto del Personal no impedirá la estrecha colaboración de los funcionarios con un Gobierno en virtud de un acuerdo entre dicho Gobierno y las Naciones Unidas.

Regla 1.2

Derechos y obligaciones fundamentales del personal

Generalidades

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

b) 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.

c) Los funcionarios tienen el deber de señalar todo acto que contravenga los estatutos y reglamentos de la Organización a la atención de los funcionarios que tengan la responsabilidad de adoptar las medidas del caso y cooperar en auditorías e investigaciones debidamente autorizadas. No se tomarán represalias contra los funcionarios por cumplir con ese deber.

d) 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 respete 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 las publicaciones administrativas.

Casos concretos de conducta prohibida

e) Quedan prohibidos la explotación y los abusos sexuales. Las actividades sexuales llevadas a cabo con niños (es decir, con personas menores de 18 años) están prohibidas independientemente de la edad fijada localmente para alcanzar la mayoría de edad o la edad de consentimiento, a menos que el funcionario esté legalmente casado con una persona menor de 18 años pero que haya alcanzado ya la mayoría de edad o la edad de consentimiento en el país de su ciudadanía. La creencia errónea acerca de la edad de un niño no puede aducirse como defensa. El intercambio de dinero, empleos, bienes o servicios por sexo, incluidos los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillantes, degradantes o explotadoras, está prohibido. Los funcionarios de las Naciones Unidas están obligados a crear y mantener un entorno que prevenga la explotación y los abusos sexuales.

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

g) Los funcionarios no perturbarán ninguna reunión ni otra actividad oficial de la Organización, inclusive toda actividad relacionada con la administración del sistema de justicia, 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 desempeñar sus funciones oficiales. Los funcionarios no proferirán amenazas, tomarán represalias o intentarán tomar represalias contra esas personas o contra los funcionarios que ejerzan sus derechos y deberes en virtud del presente Reglamento.

h) Los funcionarios no representarán falsamente 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.

i) Los funcionarios no alterarán, destruirán, falsificarán, extraviarán 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.

j) 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.

k) Los funcionarios no ofrecerán ni prometerán favores, obsequios, remuneraciones ni beneficios personales de ningún tipo a otro funcionario o a un tercero con el objeto de que este cumpla o deje de cumplir un acto oficial o retarde su cumplimiento. Igualmente, los funcionarios no solicitarán ni aceptarán favores, obsequios, remuneraciones ni beneficios personales de ningún tipo de otro funcionario o de un tercero por cumplir o incumplir un acto oficial o por retardar su cumplimiento.

Honores, obsequios o remuneración

l) Los funcionarios no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneraciones de ningún Gobierno. No obstante, si 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, a condición de que informen del obsequio y hagan entrega de él al Secretario General conforme a los procedimientos establecidos.

m) 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. Solo se concederá la

aprobación en casos excepcionales y cuando dicha aceptación no sea incompatible con los intereses de la Organización ni con la condición de funcionario público internacional. Si las circunstancias no permiten la aprobación previa o si el rechazo de honores, condecoraciones, favores u obsequios no previstos, incluidos obsequios de menor entidad o de valor esencialmente nominal, pudiera poner a la Organización en una situación embarazosa, los funcionarios podrán recibir esa muestra de reconocimiento en nombre de la Organización, a condición de que informen del obsequio y hagan entrega de él al Secretario General conforme a los procedimientos establecidos.

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

o) Cabe esperar que los funcionarios, como parte de sus funciones oficiales, asistan en ocasiones a actividades gubernamentales o de otro tipo, como reuniones, conferencias, 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.

p) Los funcionarios no podrán aceptar obsequios, remuneraciones ni favores de ninguna fuente que tenga o persiga algún tipo de relación contractual con la Organización.

Conflicto de intereses

q) Cuando los intereses personales de un funcionario interfieran con el desempeño de sus tareas y funciones oficiales o con la integridad, la independencia y la imparcialidad que exige su condición de funcionario público internacional, el funcionario deberá comunicar la existencia efectiva o posible de tales intereses al jefe de su oficina y, a menos que el Secretario General autorice otra cosa, deberá excusarse formalmente de participar de manera alguna en el asunto que pudiera dar lugar a una situación de conflicto de intereses.

r) De conformidad con el párrafo n) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal, el Secretario General establecerá procedimientos para el registro y la utilización de las declaraciones de la situación financiera.

Empleo y actividades fuera de la Organización

s) 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.

t) Salvo en el ejercicio normal de sus funciones oficiales o con la autorización previa del Secretario General, los funcionarios no podrán realizar ninguna actividad externa que se relacione con los propósitos, actividades o intereses de las Naciones Unidas. Las actividades externas incluyen, entre otras:

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 o difusión por medios electrónicos de artículos, libros u otro material.

Se podrá conceder la aprobación de conformidad con la cláusula 1.2 p) del Estatuto.

u) Está permitida la afiliación a un partido político siempre que no implique ningún acto ni la obligación de realizar ningún acto contrario a la cláusula 1.2 h) del Estatuto del Personal. El pago de contribuciones financieras normales a un partido político no se considerará un acto contrario a los principios establecidos en la cláusula 1.2 h) del Estatuto.

v) 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

w) Los funcionarios a quienes el Secretario General autorice a participar en actividades relacionadas con la labor de las Naciones Unidas y organizadas por un Gobierno, una organización intergubernamental, una organización no gubernamental u otra fuente privada podrán recibir de la entidad organizadora 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 la regla 7.10 a) del Reglamento del Personal.

Regla 1.3

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 aprendizaje 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 1.4

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 del servicio. Es posible que los

funcionarios deban trabajar más allá del número normal de horas de trabajo cada vez que se les pida que lo hagan.

b) El número de feriados oficiales en todos los lugares de destino será de diez días cada año natural, 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 o misión en otros lugares de destino, tras consultar al personal.

Regla 1.5

Datos que deberá suministrar el funcionario

a) Será responsabilidad de los funcionarios suministrar al Secretario General los datos pertinentes que se necesiten, al tramitar su solicitud y en el momento de su incorporación al empleo, para determinar su situación administrativa conforme al Estatuto y el Reglamento del Personal y para adoptar las disposiciones administrativas que requiera su empleo. Los funcionarios serán responsables personalmente de la exactitud y completitud de los datos que suministren.

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 el 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 el cambio de las condiciones de residencia o el cambio de nacionalidad.

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

e) El Secretario General podrá en cualquier 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 1.6

Beneficiarios designados por los funcionarios

a) En el momento de su nombramiento, cada funcionario designará por escrito, en el formulario que prescriba el Secretario General, a uno o más beneficiarios. Será responsabilidad del 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 de las Naciones Unidas. 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 hecha previamente, las sumas adeudadas al funcionario se pagarán a su sucesión.

Regla 1.7
Responsabilidad financiera

Los funcionarios tomarán los debidos recaudos en todo asunto que afecte a los intereses financieros de la Organización, así como a sus recursos humanos y físicos, bienes y activos.

Regla 1.8
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 1.9
Derechos de propiedad

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

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 las funciones y las responsabilidades correspondientes.

Capítulo II

Clasificación de los puestos y del personal

Regla 2.1

Clasificación de los puestos

a) Un órgano competente de las Naciones Unidas clasificará los puestos, a excepción de los de Secretario General Adjunto y Subsecretario General, por cuadros y categorías conforme a las normas promulgadas por el Secretario General con relación a la naturaleza de las funciones, el grado de responsabilidad y las cualificaciones correspondientes.

b) Se asignará a cada puesto una categoría apropiada en uno de los cuadros siguientes: Cuadro Orgánico y categorías superiores, Servicio Móvil, Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, incluidos, entre otros, los funcionarios nacionales del Cuadro Orgánico, el Cuadro de Artes y Oficios y el Servicio de Seguridad.

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 institución docente 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 superiores. La cuantía del subsidio por año académico por cada hijo será el 75% de los gastos de educación 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 de la institución docente y el lugar de destino, salvo cuando se trate de funcionarios que presten servicios en lugares de destino designados en que no haya instituciones docentes 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 aprobado por la Asamblea General, respecto de los hijos que asistan a una escuela de enseñanza primaria o secundaria.

c) El Secretario General establecerá también las modalidades y condiciones en que se podrá conceder un subsidio 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 un hijo a cargo que asista a una escuela local en 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 podrá conceder un subsidio de educación a los funcionarios que tengan hijos que, por discapacidad física o mental, no puedan asistir a instituciones docentes ordinarias y, por lo tanto, necesiten recibir un tipo de enseñanza o formación especial que los prepare para su plena integración en la sociedad o que, aunque asistan a instituciones docentes ordinarias, necesiten recibir un tipo de enseñanza o formación especial que los ayude a superar su discapacidad. La cuantía anual de ese subsidio por cada hijo con discapacidad será equivalente al 100% de

los gastos de educación que efectivamente se hayan efectuado, hasta el monto máximo aprobado por la Asamblea General.

e) El Secretario General podrá decidir en cada caso si el subsidio de educación se hará extensivo 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, estarán sujetos a una contribución conforme a la escala y en las condiciones que se especifican a continuación, 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:

Contribución

| <i>Total de ingresos imponibles (en 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 |
| De 20.001 a 40.000 anuales | 18 |
| De 40.001 a 60.000 anuales | 25 |
| A partir de 60.001 anuales | 30 |

Tasas de contribución del personal utilizadas junto con los sueldos básicos brutos (con efecto a partir del 1 de enero de 2017)

| <i>Ingresos imponibles (en dólares EE.UU.)</i> | <i>Tasas de contribución del personal (porcentaje)</i> |
|--|--|
| Sobre los primeros 50.000 por año | 17 |
| Sobre los siguientes 50.000 por año | 24 |
| Sobre los siguientes 50.000 por año | 30 |
| Sobre el resto | 34 |

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 (en dólares EE.UU.)</i> | <i>Contribución (porcentaje)</i> |
|---|--------------------------------------|
| Hasta 20.000 anuales | 19 |
| De 20.001 a 40.000 anuales | 23 |
| De 40.001 a 60.000 anuales | 26 |
| A partir de 60.001 anuales | 31 |

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

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

c) En el caso de una persona que no sea empleada por las Naciones Unidas durante todo el año natural, 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 será calculada, para cada uno de dichos pagos, con arreglo a la escala anual correspondiente.

d) La contribución calculada con arreglo a las disposiciones precedentes de esta cláusula será recaudada por las Naciones Unidas mediante la retención de las sumas correspondientes de los pagos que efectúen. Ninguna parte de las contribuciones así recaudadas será reembolsada en caso de cese en el empleo durante el año natural.

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 en virtud de la resolución 973 A (X) de la Asamblea General.

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. La cuantía de dicho reembolso no incluya los créditos fiscales aplicados en 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) Se autoriza un pago en las condiciones prescritas en los tres apartados precedentes con respecto a las prestaciones por familiares a cargo y a los ajustes por lugar de destino, 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

Los funcionarios cuyas escalas de sueldos se indican en los párrafos 1 y 3 del anexo I del presente Estatuto tendrán derecho a percibir una prestación por cónyuge a cargo con un monto equivalente al 6% del sueldo básico neto más el ajuste por lugar de destino, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Cláusula 3.5

Los funcionarios sin cónyuge cuyas escalas de sueldos se indican en los párrafos 1 y 3 del anexo I del presente Estatuto tendrán derecho a percibir una prestación por progenitor sin cónyuge respecto al primer hijo a cargo con un monto equivalente al 6% del sueldo básico neto más el ajuste por lugar de destino, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Cláusula 3.6

a) Los funcionarios cuyas escalas de sueldos se indican en los párrafos 1 y 3 del anexo I del presente Estatuto tendrán derecho a percibir 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 percibirán 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 recibe una prestación por progenitor sin cónyuge de conformidad con la cláusula 3.5;

ii) Los funcionarios percibirán una prestación especial por cada hijo con discapacidad a cargo. No obstante, si el funcionario de que se trata tiene derecho a recibir la prestación por progenitor sin cónyuge prevista en la cláusula 3.5 respecto de un hijo con discapacidad, la prestación será la misma que la correspondiente a un hijo a cargo prevista en el apartado i);

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, madre, hermano o hermana.

b) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios, uno de ellos podrá solicitar las prestaciones por hijos a cargo previstas en los párrafos a) i) y ii), en cuyo caso el otro cónyuge podrá solicitar únicamente las previstas en el párrafo a) iii), si por lo demás reúne las condiciones requeridas para percibir las.

c) A fin de evitar la duplicación de prestaciones y de lograr la igualdad entre los funcionarios que perciben prestaciones familiares en virtud de leyes pertinentes en forma de subsidios estatales y los funcionarios que no perciben tales prestaciones, el Secretario General fijará las condiciones en que serán pagaderas las prestaciones por cada hijo a cargo mencionadas en el párrafo a) i) y la cláusula 3.5, pero solo en la medida en que la cuantía de las otras prestaciones familiares que el funcionario o su cónyuge perciba en virtud de las leyes pertinentes sea inferior a tales prestaciones por cada hijo a cargo.

d) Los funcionarios con escalas de sueldos fijadas por el Secretario General en virtud del párrafo 5 o del párrafo 6 del anexo I del presente Estatuto tendrán derecho a prestaciones familiares cuya cuantía y condiciones determinará 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. Cada año deberá presentarse una nueva solicitud.

Capítulo III

Sueldos y prestaciones conexas

Regla 3.1

Escalas de sueldos

a) El Secretario General publicará las escalas de sueldos, la remuneración pensionable y el régimen de incrementos periódicos de sueldos de los funcionarios nombrados al Cuadro Orgánico y al Servicio Móvil.

b) El Secretario General publicará las escalas de sueldos, la remuneración pensionable y el régimen de incrementos periódicos de sueldos aplicables a cada uno de los lugares de destino de los funcionarios nombrados al Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, incluidos, entre otros, los funcionarios nacionales del Cuadro Orgánico, el Cuadro de Artes y Oficios, el Servicio de Seguridad, los profesores de idiomas y el personal expresamente nombrado para prestar servicios en una misión y contratado en la región de la misión.

c) El Secretario General podrá establecer condiciones especiales de empleo aplicables al personal de idiomas del Cuadro Orgánico nombrado para asignaciones específicas de carácter temporal.

Regla 3.2

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 párrafo b) i) de dicha cláusula;

ii) Los sueldos del personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos estarán sujetos a las tasas de contribución especificadas en el párrafo b) ii) de dicha cláusula;

b) Las medidas de transición que rigen las escalas de sueldos y la remuneración pensionable están sujetas a las disposiciones de la regla 13.12.

Regla 3.3

Incrementos periódicos de sueldos

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 al que estén asignados hayan sido juzgados satisfactorios por sus superiores.

b) Los incrementos periódicos de sueldos o salarios serán pagaderos a partir del primer día del período de paga en que el funcionario haya cumplido el período de servicios requerido; sin embargo, este último período podrá acortarse para satisfacer los requisitos contenidos en la regla 3.4 b). Asimismo, el funcionario que se reintegre al servicio después de una licencia sin sueldo solo 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.

c) 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 3.4

Política de sueldos

a) En el momento de su nombramiento, se asignará al funcionario el sueldo correspondiente al primer escalón del nivel de su puesto, a menos que el Secretario General decida otra cosa.

b) Cuando un funcionario con nombramiento de plazo fijo o continuo reciba un ascenso, se le asignará, dentro de la categoría a la que haya sido ascendido, al escalón más bajo que represente un aumento de sueldo básico neto equivalente por lo menos a la suma que habría percibido con la concesión de dos escalones en la categoría inferior.

Regla 3.5

Remuneración pensionable

a) La definición de remuneración pensionable figura en el artículo 51 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 el ascenso de un funcionario del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos 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 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 escalón del funcionario en el Cuadro Orgánico.

Regla 3.6
Prestaciones familiares**Definiciones**

- a) A los efectos del Estatuto y el Reglamento del Personal:
 - i) Se entenderá por “cónyuge a cargo” el cónyuge cuyos ingresos 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. En el caso de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil, el monto correspondiente al escalón inicial 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);
 - ii) Se entenderá por “hijo” cualquiera de las personas siguientes de cuyo sustento se encargue el funcionario de manera principal y continua:
 - a. El hijo propio o el hijo legalmente adoptado de un funcionario;
 - b. El hijastro de un funcionario, si reside con él;
 - c. El hijo que no pueda ser legalmente adoptado, si está bajo la responsabilidad legal del funcionario y reside con él;
 - iii) Se entenderá por “hijo a cargo” el hijo de cuyo sustento se encargue el funcionario de manera principal y continua y que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
 - a. Sea menor de 18 años;
 - b. Tenga una edad comprendida entre los 18 y los 21 años y asista a tiempo completo a una universidad o institución equivalente, en cuyo caso no será aplicable el requisito de que el hijo resida con el funcionario;
 - c. Tenga, independientemente de su edad, una discapacidad que le impida, de modo permanente o por un período previsto de larga duración, desempeñar un empleo sustancialmente remunerado;
 - iv) El funcionario que solicite el reconocimiento de un hijo a cargo deberá certificar que se encarga de su sustento de manera principal y continua. Esta certificación deberá ir acompañada de los documentos probatorios que el Secretario General considere suficientes en los casos en que el hijo:
 - a. No resida con el funcionario;
 - b. Esté casado; o
 - c. Haya sido reconocido como familiar a cargo en virtud del párrafo a) iii) c;
 - v) Se considerará familiar secundario a cargo el padre, la madre, un hermano o una hermana del funcionario si este proporciona por lo menos la mitad de los recursos financieros de esa persona y, en cualquier caso, una cantidad que equivalga por lo menos al doble de la cuantía de la prestación familiar. En el caso de un hermano o una hermana, los requisitos de edad,

asistencia a una institución docente y discapacidad son los mismos que los aplicables a un hijo a cargo en el apartado iii).

Cuantía de la prestación por familiares a cargo

b) El Secretario General publicará las prestaciones para funcionarios con familiares a cargo aplicables a los diferentes cuadros del personal. La prestación por familiar a cargo se pagará normalmente con arreglo a las tasas aplicables, a menos que el Secretario General disponga otra cosa:

i) Prestación por cónyuge a cargo: se pagará una prestación por cónyuge a cargo con un monto equivalente al 6% del sueldo básico neto más el ajuste por lugar de destino a los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil con un cónyuge a cargo reconocido, en las condiciones establecidas por el Secretario General;

ii) Prestación para progenitores sin cónyuge: los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil reconocidos como progenitores únicos recibirán una prestación para progenitores sin cónyuge con un monto equivalente al 6% del sueldo básico neto más el ajuste por lugar de destino en relación con el primer hijo a cargo, en las condiciones establecidas por el Secretario General. El funcionario que reciba una prestación para progenitores sin cónyuge en relación con el primer hijo a cargo no tendrá derecho al pago de una prestación por hijo a cargo para ese hijo;

iii) Prestación por hijo a cargo: los funcionarios que reúnan las condiciones percibirán una prestación por hijo a cargo para cada hijo a cargo reconocido, en las condiciones establecidas por el Secretario General. Con sujeción a lo dispuesto en las cláusulas 3.5 y 3.6 a), la prestación familiar por cada hijo a cargo prevista en dichas cláusulas 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 por hijo a cargo o la prestación por progenitor sin cónyuge pagadera conforme a esta regla será aproximadamente la cantidad en que el subsidio del Estado sea inferior a la prestación por hijo a cargo o la prestación por progenitor sin cónyuge prevista en el Estatuto y el Reglamento del Personal. No se abonará al funcionario la prestación por hijo a cargo si el subsidio del Estado es igual o superior a la cantidad prevista en el Estatuto y el Reglamento del Personal;

iv) Prestación por familiar secundario a cargo: cuando se trate de un familiar secundario a cargo, no se pagará la prestación familiar más que por uno solo, y ello a condición de que el funcionario no reciba ya una prestación por cónyuge a cargo. Los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos percibirán una prestación por familiar secundario a cargo cuando las condiciones locales o las prácticas de los empleadores utilizados como base de comparación exijan el establecimiento de dicha prestación, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

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 pueda afectar al pago de dichas prestaciones.

Regla 3.7

Ajuste por lugar de destino y subsidio de alquiler

a) El ajuste por lugar de destino es una cantidad que se abona a los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil, de conformidad con el párrafo 8 del anexo I del Estatuto del Personal, a fin de asegurar que los funcionarios tengan el mismo poder adquisitivo en todos los lugares de destino.

b) Aunque el sueldo de un funcionario asignado a un lugar de destino durante un año o más queda sujeto normalmente al ajuste por lugar de destino correspondiente a dicho lugar, el Secretario General podrá adoptar disposiciones diferentes en los siguientes casos:

i) Cuando el funcionario sea asignado a un lugar de destino de una clase inferior en la escala de ajustes a la del lugar donde prestaba servicios anteriormente, podrá continuar recibiendo por un plazo máximo de seis meses el ajuste previsto para su lugar de destino anterior mientras uno de sus familiares inmediatos (cónyuge e hijos) siga 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, bien la aplicación del ajuste correspondiente al lugar de destino y, si procede, el pago de una prima de instalación según lo dispuesto en la regla 7.14, el incentivo por movilidad según lo dispuesto en la regla 3.13, si es aplicable, y la prestación por condiciones de vida difíciles y por servicio en lugares de destino no aptos para familias según lo dispuesto en las reglas 3.14 y 3.15, o bien el pago de las dietas apropiadas;

iii) Cuando un funcionario sea asignado a una misión sobre el terreno de las Naciones Unidas por un período igual o inferior a tres meses, el Secretario General decidirá, en ese momento, bien la aplicación del ajuste correspondiente al lugar de destino y, si procede, el pago de una prima de instalación según lo dispuesto en la regla 7.14, el incentivo por movilidad según lo dispuesto en la regla 3.13, si es aplicable, y la prestación por condiciones de vida difíciles y por servicio en lugares de destino no aptos para familias según lo dispuesto en las reglas 3.14 y 3.15, o bien el pago de las dietas apropiadas.

c) 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 un Gobierno o por una institución conexas, se abonará a los funcionarios que tengan derecho a ello y deban alquilar viviendas a tarifas comerciales considerablemente más elevadas un complemento del ajuste por lugar de destino, en forma de subsidio de alquiler, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 3.8**Prima de idiomas**

a) Los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales, el Servicio de Seguridad y el Cuadro de Artes y Oficios, así como los del Servicio Móvil hasta la categoría FS-5 inclusive, con nombramientos de plazo fijo o continuos, tendrán derecho a percibir una prima de idiomas pensionable, con las tasas y en las condiciones que determine el Secretario General, siempre que hayan demostrado competencia en dos idiomas oficiales de las Naciones Unidas, como se indica a continuación:

i) Si la lengua materna del funcionario es uno de los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, este deberá aprobar el examen preceptivo en cualquier otro idioma oficial de las Naciones Unidas, que puede ser aquel en el cual se le exige competencia a los efectos de su nombramiento;

ii) Si la lengua materna del funcionario no es uno de los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, este deberá aprobar el examen preceptivo en cualquier idioma oficial de las Naciones Unidas que no sea aquel en el cual se le exige competencia a los efectos de su nombramiento.

b) Los funcionarios que ya perciban una prima de idiomas en virtud de la regla 3.8 a) tendrán derecho a percibir una segunda prima de idiomas pensionable, de una cuantía equivalente a la mitad de la primera, siempre que hayan demostrado competencia aprobando el examen preceptivo en un tercer idioma oficial.

c) La prima de idiomas se tendrá en cuenta al calcular las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, 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 3.9**Subsidio de educación****Definiciones**

a) Para los fines de la presente regla:

i) Por “hijo” se entenderá el hijo de un funcionario de quien depende para su sustento de manera principal y continua, como se define en la regla 3.6 a) ii);

ii) Por “hijo con discapacidad” se entenderá el que, por razones de discapacidad física o mental, no pueda asistir a una institución docente ordinaria y, por lo tanto, necesite recibir un tipo de enseñanza o formación especial que lo prepare para su plena integración en la sociedad o que, aunque asista a una institución docente ordinaria, necesite recibir un tipo de enseñanza o formación especial que lo ayude a superar su discapacidad;

iii) Por “país de origen” se entenderá el país que el funcionario visita en vacaciones conforme a la regla 5.2. Si ambos progenitores son funcionarios de la Organización y reúnen las condiciones exigidas, por “país de origen” se entenderá el de cualquiera de ellos;

iv) Por “lugar de destino” se entenderá el país en que presta servicios el funcionario o, en su caso, la zona en que la distancia al lugar de trabajo permita el desplazamiento diario a este, no obstante el cruce de fronteras nacionales.

Condiciones exigidas

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

i) Se considere que el funcionario ha sido contratado internacionalmente conforme a la regla 4.5 y resida y trabaje en un lugar de destino fuera de su país de origen; y

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

c) Si el funcionario que tiene derecho al subsidio de educación según lo dispuesto 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 durante el resto del año académico.

Duración

d) i) Se pagarán subsidios respecto de cada hijo hasta el final del cuarto año de los estudios superiores;

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, una enfermedad u otras razones imperiosas, se prorrogará el derecho al subsidio por un período equivalente al de la interrupción.

Cuantía del subsidio

e) La cuantía del subsidio se establece en el apéndice B del presente Reglamento.

f) Cuando el período de servicios del funcionario o el período de asistencia del hijo a la institución docente no abarquen el año académico completo, se prorrateará la cuantía del subsidio en las condiciones que determine el Secretario General. Si un funcionario que ha recibido el subsidio de educación fallece en el servicio después de iniciado el año académico, se le concederá el 100% del subsidio correspondiente a dicho año académico.

Viajes

g) El funcionario al que deba pagarse un subsidio de educación en virtud de los párrafos i), ii) o iv) del apéndice B del presente Reglamento, 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. Si no es posible el viaje del hijo al lugar de destino, en su lugar

podrá autorizarse el viaje de ida y vuelta del funcionario o su cónyuge al lugar donde estudia el hijo, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

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

Enseñanza del idioma materno

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

Subsidio de educación especial para hijos con discapacidad

j) 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 los hijos con discapacidad, a condición de que su nombramiento sea de plazo fijo o continuo. La cuantía del subsidio a que tendrán derecho los funcionarios figura en el apéndice B del presente Reglamento, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Solicitudes

k) Las solicitudes de pago del subsidio de educación deberán presentarse en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 3.10

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 según el cual el ascenso en virtud de la regla 4.15 es el medio normal de reconocer mayores responsabilidades y una demostrada competencia, el funcionario con un nombramiento de plazo fijo o continuo 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 dicho puesto.

c) Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuo 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 con nombramientos de plazo fijo o continuo que deban prestar servicios en un puesto clasificado más de una categoría por encima del suyo podrán percibir el subsidio por funciones especiales desde el momento en que asuman las obligaciones y funciones del puesto más elevado.

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 3.11

Horas extraordinarias y tiempo libre compensatorio

a) Los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales, el Servicio de Seguridad y el Cuadro de Artes y Oficios, y los del Servicio Móvil hasta la categoría FS-5 inclusive, que deban trabajar más horas de las previstas en la semana de trabajo reglamentaria disfrutarán de tiempo libre compensatorio o podrán recibir una remuneración suplementaria, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

b) Si las necesidades del servicio lo permiten y previa aprobación del Secretario General, podrá concederse ocasionalmente tiempo libre compensatorio a los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores que hayan debido trabajar periodos prolongados o frecuentes de horas extraordinarias.

Regla 3.12

Plus por trabajo nocturno

a) Los funcionarios que tengan asignados periódicamente horarios de servicio nocturno percibirán un plus por trabajo nocturno con la tasa y en las condiciones establecidas por el Secretario General.

b) A menos que el Secretario General disponga expresamente otra cosa, no se pagará ningún plus por trabajo nocturno cuando por ese mismo trabajo se permita el pago de horas extraordinarias o la concesión de tiempo libre compensatorio ni cuando un funcionario se halle en viaje oficial o en disfrute de licencia.

Regla 3.13

Incentivo por movilidad

a) Los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil, así como los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales contratados internacionalmente según lo dispuesto en la regla 4.5 c), tendrán derecho al pago de un incentivo por movilidad, no pensionable, en las condiciones establecidas por el Secretario General, siempre que:

- i) Su nombramiento sea de plazo fijo o continuo; y
- ii) Hayan sido asignados a otro lugar de destino sobre el terreno por un año o más y estén instalados en el nuevo lugar de destino; y
- iii) Tengan cinco años o más de servicio continuado con un nombramiento de plazo fijo o continuo en el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas.

Los funcionarios dejarán de percibir el incentivo por movilidad después de cinco años continuados en el mismo lugar de destino. En el caso excepcional de los funcionarios que permanezcan en el mismo lugar de destino durante más de cinco años por solicitud expresa de la Organización o por razones humanitarias

imperiosas, estos tendrán derecho al pago del incentivo por movilidad durante un año adicional, pero en ningún caso durante más de un total de seis años.

b) El Secretario General determinará la cuantía del incentivo por movilidad, según el caso, y las condiciones en que se abonará teniendo en cuenta los años de servicio continuado del funcionario en el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas, el número de lugares de destino en los que haya trabajado anteriormente por un período de un año o más y la clasificación según la dificultad de las condiciones de vida del nuevo lugar de destino al que el funcionario haya sido asignado.

Regla 3.14

Prestación por condiciones de vida difíciles

a) Los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil, así como los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales contratados internacionalmente según lo dispuesto en la regla 4.5 c), tendrán derecho al pago de una prestación no pensionable por condiciones de vida difíciles al ser nombrados o reasignados para prestar servicios en un nuevo lugar de destino.

b) El Secretario General determinará la cuantía de la prestación, según el caso, y las condiciones en que se abonará teniendo en cuenta la dificultad de las condiciones de vida y de trabajo en cada lugar de destino sobre la base de la clasificación de los lugares de destino establecida por la Comisión de Administración Pública Internacional.

Regla 3.15

Prestación por servicio en lugares de destino no aptos para familias

a) Si un lugar de destino es designado no apto para familias, no se autorizará la presencia de los familiares a cargo del funcionario en dicho lugar de destino, salvo en casos excepcionales aprobados por el Secretario General.

b) Los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil, así como los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales contratados internacionalmente según lo dispuesto en la regla 4.5 c), podrán cobrar una prestación no pensionable por servicio en lugares de destino no aptos para familias al ser nombrados o reasignados para prestar servicio en un lugar de destino no apto para familias. La cuantía de la prestación y las condiciones en que se pagará serán determinadas por el Secretario General. La prestación no se pagará en ningún caso si el Secretario General aprueba excepcionalmente la presencia en dicho lugar de destino de los familiares a cargo del funcionario según lo dispuesto en la regla 3.15 a).

Regla 3.16

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

naturales, incluido el día de paga al final del mes, por la cuantía correspondiente al período o a los períodos de paga transcurridos previsiblemente durante la ausencia del funcionario;

ii) Cuando, por circunstancias ajenas a su voluntad, el funcionario no haya recibido su nómina, en cuyo caso el monto del anticipo será igual a la suma que se le adeude;

iii) Con motivo de la separación del servicio, cuando no sea posible hacer la liquidación definitiva de las cuentas de pagos en el momento de la partida de funcionario, en cuyo caso el monto del anticipo no podrá pasar del 80% de la cantidad final neta estimada que se le adeude;

iv) Cuando un nuevo funcionario no disponga de fondos suficientes en el momento de su llegada, en cuyo caso el monto del anticipo quedará a discreción del Secretario General;

v) Con motivo de un cambio de lugar de destino oficial, en cuyo caso el monto del anticipo quedará a discreción del Secretario General.

b) En casos excepcionales y si las circunstancias lo aconsejan, 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 detallada.

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

Regla 3.17

Retroactividad de los pagos

El funcionario que no haya recibido una prestación, prima u otro pago a que tenga derecho solo 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 3.18

Deducciones y contribuciones

a) En cada período de paga se deducirá de los haberes totales de cada funcionario la contribución del personal, conforme a la escala y a las condiciones especificadas en la cláusula 3.3 y en la regla 3.2.

b) Las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas se deducirán, en cada período de paga, de los haberes totales de los funcionarios afiliados.

c) También podrán hacerse deducciones de los sueldos y otros emolumentos para los siguientes fines:

- i) Las contribuciones previstas en el presente Reglamento que no sean aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas;
- 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 tal 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 3.19

Prima de repatriación

Propósito

a) El propósito de la prima de repatriación prevista en la cláusula 9.4 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 establecidas 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 establecidas 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 el hijo reconocido como familiar a cargo en virtud de la regla 3.6 a) iii) 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 5.2 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 y sus 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 cinco años 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 exigidas

c) Los funcionarios considerados de contratación internacional según lo dispuesto en la regla 4.5 tendrán derecho al pago de la prima de repatriación de conformidad con el anexo IV del Estatuto del Personal si cumplen las condiciones que se indican a continuación:

- i) Que la Organización tenga la obligación de repatriar al funcionario que se separa del servicio tras prestar los servicios acreditables definidos en la regla 3.19 b) v);
- ii) Que el funcionario haya residido fuera de su país de origen y del país reconocido 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 abandono de su puesto;
- iv) Que el funcionario no haya sido contratado localmente según lo dispuesto en la regla 4.4;
- v) Que el funcionario no tenga residencia permanente en el país del lugar de destino en el momento de la separación.

Presentación de pruebas de reinstalación

d) 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 exfuncionario se ha reinstalado fuera del país del último lugar de destino.

Cálculo y cuantía de la prima de repatriación

e) 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 del pago de dicha prima.

f) Cuando un exfuncionario reciba un nuevo nombramiento en el régimen común de las Naciones Unidas antes de haberse cumplido 12 meses de su separación del servicio, la cuantía de la prima de repatriación se ajustará de tal modo que el número de meses, semanas o días de sueldo que se le paguen al separarse del servicio después del nuevo nombramiento, sumado al número de meses, semanas o días pagados por periodos anteriores de servicio, no exceda del total de meses, semanas o días que se le habrían pagado en caso de servicio ininterrumpido.

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.

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

h) En caso de fallecimiento de un funcionario con derecho a la prima de repatriación, no se efectuará pago alguno a menos que le 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.

Plazo para solicitar la prima

i) El derecho a la prima de repatriación se perderá si el interesado no la solicita dentro de los dos años siguientes a la fecha efectiva de su separación del servicio, o en las condiciones que determine el Secretario General. No obstante, cuando ambos cónyuges sean funcionarios de la Organización y el que se separe primero del servicio tenga derecho a la prima de repatriación, su solicitud será considerada admisible si es presentada dentro de los dos años siguientes a la fecha de separación del otro cónyuge.

Regla 3.20**Incentivo para la contratación**

Podrá realizarse el pago de un incentivo para la contratación de expertos en esferas muy especializadas en los casos en que la Organización no pueda atraer a personal debidamente calificado, con arreglo a las condiciones que disponga el Secretario General. El monto del incentivo para la contratación no excederá del 25% del sueldo básico neto anual por cada año del contrato suscrito.

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 nombrados, los funcionarios, incluidos los funcionarios públicos nacionales en régimen de adscripción, recibirán 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 en base a 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 solo 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 para un período de hasta cinco años, que podrá prorrogarse o renovarse. Los demás funcionarios recibirán un nombramiento temporal, de plazo fijo o continuo con arreglo a las modalidades y condiciones, compatibles con el presente Estatuto, que prescriba el Secretario General.

b) Un nombramiento temporal no conlleva ninguna expectativa, jurídica o de otra índole, de renovación. Los nombramientos temporales no se convertirán en ningún otro tipo de nombramiento.

c) Un nombramiento de plazo fijo, cualquiera que sea la duración del servicio, no conlleva ninguna expectativa, jurídica o de otra índole, de renovación ni de conversión en ningún otro tipo de nombramiento.

d) El Secretario General prescribirá qué funcionarios podrán ser tenidos en cuenta para un nombramiento continuo.

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 4.1

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 4.2

Fecha en que se hace efectivo el nombramiento

El nombramiento de los funcionarios se hará efectivo el día en que inicien el viaje oficial para asumir sus funciones en el lugar de destino o, si se encuentran ya en ese lugar, el día de su incorporación.

Regla 4.3

Nacionalidad

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

b) Cuando un funcionario haya adquirido legalmente la nacionalidad de más de un Estado, su nacionalidad para los fines del Estatuto y del Reglamento del Personal será la del Estado con el que, a juicio del Secretario General, tenga vínculos más estrechos.

Regla 4.4

Personal en puestos de contratación local

a) Todos los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, excepto en los casos estipulados en la regla 4.5 c), serán contratados en el país donde esté ubicada la oficina o a una distancia de la oficina que permita el desplazamiento diario a la misma, independientemente de su nacionalidad y del período de tiempo que hayan estado en el país. El Secretario General hará públicos, para cada lugar de destino, los subsidios y prestaciones aplicables a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos.

b) Los funcionarios nacionales del Cuadro Orgánico tendrán la nacionalidad del país en que esté ubicada su oficina.

c) Los funcionarios sujetos a contratación nacional en virtud de la presente regla no tendrán derecho a los subsidios y prestaciones aplicables en virtud de la regla 4.5 a).

Regla 4.5

Personal en puestos de contratación internacional

a) Se considerará que han sido contratados internacionalmente los funcionarios cuya contratación no se considere local en virtud de la regla 4.4. En función del tipo de nombramiento, podrán aplicarse a los funcionarios de

contratación internacional los subsidios y prestaciones siguientes: pago de los gastos de viaje propios, de su cónyuge y de sus hijos a cargo en el momento del nombramiento inicial y de la separación del servicio; envío por traslado; vacaciones en el país de origen; subsidio de educación; y prima de repatriación.

b) Los funcionarios contratados localmente en un lugar de destino para puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores se considerarán contratados internacionalmente, pero en general no tendrán derecho a ninguno los subsidios y prestaciones mencionados en el párrafo a), o solo a una parte, según determine el Secretario General.

c) En las circunstancias y condiciones especiales que determine el Secretario General, podrán considerarse contratados internacionalmente los funcionarios que hayan sido contratados para puestos del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos.

d) Cuando un funcionario haya cambiado su situación 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 su derecho a las vacaciones en el país de origen, el subsidio de educación, la prima de repatriación y el pago de los gastos de viaje propios, de su cónyuge y de sus hijos a cargo en el momento de la separación, así como el envío por traslado, en base al lugar de las vacaciones en el país de origen, si el Secretario General estima que el mantenimiento de ese derecho sería contrario a los fines para los que se establecieron dichos subsidios y prestaciones. El Secretario General determinará las condiciones aplicables a cada lugar de destino que regulen el derecho a las prestaciones del personal de contratación internacional en virtud de la situación de residencia.

Regla 4.6 **Distribución geográfica**

El criterio de contratación en base a la más amplia representación geográfica posible, enunciado en la cláusula 4.2, no se aplicará a los puestos del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos ni a los puestos con niveles similares de remuneración.

Regla 4.7 **Empleo de funcionarios de la misma familia**

a) No se concederá ningún nombramiento al padre, la madre, un hijo, una hija, un hermano o una hermana de un funcionario.

b) Podrá concederse un nombramiento al cónyuge de un funcionario a condición de que reúna todas las aptitudes profesionales requeridas para el puesto en cuestión y 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):

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

ii) No participará 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 lo previsto en las disposiciones pertinentes del Estatuto y el Reglamento del Personal. Las mismas modificaciones se aplicarán en el caso de los funcionarios cuyo cónyuge sea funcionario de otra organización del régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas. Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y mantengan hogares separados por haber sido asignados a diferentes lugares de destino, el Secretario General podrá decidir mantener los derechos y las prestaciones que correspondan a cada uno de ellos por separado, siempre que ello no sea contrario a ninguna cláusula del Estatuto del Personal ni a otra decisión de la Asamblea General.

Regla 4.8

Cambio de lugar de destino oficial

a) Se producirá un cambio de lugar de destino oficial cuando un funcionario sea asignado a otro lugar de destino por un período de más de seis meses o cuando sea trasladado por un período de duración indefinida.

b) Se producirá un cambio de lugar de destino oficial cuando un funcionario sea asignado a una misión de las Naciones Unidas sobre el terreno por un período de más de tres meses.

c) La asignación de un funcionario fuera de su lugar de destino oficial para prestar servicios en una conferencia de las Naciones Unidas no constituirá cambio de lugar de destino oficial en el sentido del presente Reglamento.

Regla 4.9

Traslados interinstitucionales

a) Los traslados interinstitucionales se definen en un acuerdo interinstitucional entre las organizaciones que aplican el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas y estarán regulados por dicho acuerdo.

b) El Secretario General podrá permitir que un funcionario preste servicios en un organismo especializado o en otra organización intergubernamental, a condición de que su traslado no menoscabe en modo alguno los derechos y beneficios que le correspondan en virtud de su carta de nombramiento como funcionario de las Naciones Unidas.

Regla 4.10

Candidatos internos y vacantes internas

Para los fines de la cláusula 4.4, se entenderá por “candidato interno” el funcionario que haya sido contratado según lo dispuesto en las reglas 4.15 y 4.16. Se denominarán “vacantes internas” las reservadas a dichos candidatos internos. El Secretario General definirá en qué condiciones podrán presentarse como candidatos para las vacantes las personas que no sean candidatos internos.

Regla 4.11**Tipos de nombramiento**

Los funcionarios podrán recibir nombramientos temporales, de plazo fijo o continuos según lo dispuesto en las reglas 4.12, 4.13 y 4.14.

Regla 4.12**Nombramientos temporales**

a) Se concederá un nombramiento temporal, cuya fecha de expiración se indicará en la carta de nombramiento, por un período de menos de un año para cubrir necesidades en períodos estacionales o de volumen máximo de trabajo y necesidades específicas de corto plazo.

b) Los nombramientos de funcionarios que hayan prestado servicios durante el período máximo especificado en el párrafo a) podrán renovarse por un período no superior a un año adicional cuando haya un aumento repentino de las necesidades o así lo requieran las necesidades operacionales derivadas de operaciones sobre el terreno y proyectos especiales con mandatos finitos, en las circunstancias y condiciones establecidas por el Secretario General.

c) Un nombramiento temporal no conlleva ninguna expectativa, jurídica o de otra índole, de renovación. Los nombramientos temporales no se convertirán en ningún otro tipo de nombramiento.

Regla 4.13**Nombramientos de plazo fijo**

a) Podrá concederse un nombramiento de plazo fijo, cuya fecha de expiración se indicará en la carta de nombramiento, por un período de un año o más, hasta un máximo de cinco años cada vez, a las personas que sean contratadas para trabajos de duración definida, incluso personas que sean temporalmente adscritas por Gobiernos o entidades nacionales para trabajar en las Naciones Unidas.

b) Un nombramiento de plazo fijo podrá renovarse por un período máximo de cinco años cada vez.

c) Un nombramiento de plazo fijo, cualquiera que sea la duración del servicio, no conlleva ninguna expectativa, jurídica o de otra índole, de renovación ni de conversión, salvo en el caso previsto en la regla 4.14 b).

Regla 4.14**Nombramientos continuos**

a) Un nombramiento continuo es un nombramiento de duración indefinida.

b) Se concederá un nombramiento continuo a los funcionarios contratados tras haber aprobado un concurso según lo dispuesto en la regla 4.16, después de dos años con un nombramiento de plazo fijo y siempre que sus servicios sean satisfactorios.

c) El Secretario General determinará las condiciones exigidas a los funcionarios para poder optar a un nombramiento continuo.

Regla 4.15**Órganos superiores de examen y órganos centrales de examen****Órganos superiores de examen**

a) El Secretario General constituirá órganos superiores de examen encargados de examinar las recomendaciones para la selección y la movilidad planificada del personal superior y de prestar asesoramiento al respecto. El Secretario General decidirá la composición de los órganos superiores de examen y hará público su reglamento.

Órganos centrales de examen

b) El Secretario General constituirá órganos centrales de examen encargados de examinar las recomendaciones para la selección del personal respecto de nombramientos de un año o más en el Cuadro Orgánico, el Servicio Móvil y el Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos y de prestar asesoramiento al respecto, a excepción de los nombramientos de candidatos que hayan aprobado un concurso, en cuyo caso el asesoramiento estará a cargo de juntas de examinadores, de conformidad con la regla 4.16.

c) Cada órgano central de examen estará integrado por funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos cuyo rango no sea inferior a la categoría del puesto respecto del cual se contempla el nombramiento, proceso de selección o ascenso, como se indica a continuación:

- i) Miembros elegidos por el Secretario General;
- ii) Miembros elegidos por el correspondiente órgano representativo del personal;
- iii) El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos o su representante autorizado, como miembro *ex officio* sin derecho de voto.

d) Cada órgano central de examen elegirá su presidente.

e) El Secretario General establecerá y publicará el reglamento de los órganos centrales de examen.

f) Los jefes ejecutivos de los programas, fondos y órganos subsidiarios de las Naciones Unidas administrados separadamente en quienes el Secretario General haya delegado autoridad en materia de selección, nombramientos y ascensos podrán constituir órganos consultivos para que los asesoren en el caso de funcionarios contratados específicamente para prestar servicios en esos programas, fondos u órganos subsidiarios. La composición y las funciones de esos órganos consultivos serán similares en general a las de los órganos centrales de examen constituidos por el Secretario General.

Regla 4.16**Concursos**

a) Las juntas de examinadores establecidas por el Secretario General velarán por la regularidad de los concursos realizados de conformidad con las condiciones establecidas 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 sujetos al sistema de límites convenientes y para los puestos que requieran una competencia lingüística especial en la Secretaría de las Naciones Unidas se efectuarán exclusivamente mediante concursos;

ii) Contratación para el Cuadro Orgánico de funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos en la Secretaría de las Naciones Unidas: la contratación para el Cuadro Orgánico en la Secretaría de las Naciones Unidas de funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos que hayan 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 para ocupar puestos del Cuadro Orgánico después de un concurso estarán sujetos a reasignación obligatoria, de conformidad con las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 4.17

Reemplazo

a) Todo exfuncionario que vuelva a ser empleado en las condiciones que determine el Secretario General recibirá un nuevo nombramiento a menos que sea repuesto de conformidad con lo previsto en la regla 4.18.

b) Las condiciones del nuevo nombramiento serán plenamente aplicables sin tener en cuenta períodos anteriores de servicio. Cuando un funcionario vuelva a ser empleado de conformidad con lo previsto en la presente regla, no se considerará que ha prestado servicios de manera continua entre el nombramiento anterior y el nuevo nombramiento.

c) Cuando un funcionario reciba un nuevo nombramiento en el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas antes de haberse cumplido 12 meses de su separación del servicio, toda suma pagada en concepto de indemnización por rescisión del nombramiento, prima de repatriación o compensación por los días acumulados de vacaciones anuales se ajustará de tal modo que el número de meses, semanas o días de sueldo que se paguen al funcionario cuando se separe del servicio después del nuevo nombramiento, sumado al número de meses, semanas o días pagados por períodos anteriores de servicio, no exceda del total de meses, semanas o días que se le habrían pagado en caso de servicio ininterrumpido.

Regla 4.18

Reposición

a) Todo exfuncionario que haya tenido un nombramiento de plazo fijo o continuo y vuelva a ser empleado con un nombramiento de plazo fijo o continuo antes de haberse cumplido 12 meses de su separación del servicio podrá ser repuesto si el Secretario General considera que esa reposición redundará en beneficio de la Organización.

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 motivo de la separación, incluidas la indemnización por rescisión del nombramiento (regla 9.8), la prima de repatriación (regla 3.19) y la compensación por los días acumulados de vacaciones anuales (regla 9.9). El período comprendido entre la fecha de separación y la fecha de reposición se imputará, en la medida posible, a las vacaciones anuales del interesado, y los días restantes se considerarán como licencia especial sin sueldo. Los días de licencia de enfermedad conforme a la regla 6.2 a los que aún tuviera derecho el funcionario en el momento de la separación se le acreditarán de nuevo y su afiliación, si procede, a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas se registrará por los Estatutos de la Caja.

c) Cuando el exfuncionario sea repuesto, deberá dejarse constancia de ello en la carta de nombramiento.

Regla 4.19

Examen médico

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

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

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

Los funcionarios con derecho a vacaciones en el país de origen podrán disfrutar dichas vacaciones una vez cada 24 meses. Sin embargo, el Secretario General podrá conceder vacaciones en el país de origen una vez cada 12 meses a los funcionarios que reúnan los requisitos exigidos de los lugares de destino en que las condiciones de vida y de trabajo sean las más difíciles, en las condiciones específicas aprobadas por la Asamblea General. El funcionario cuyo país de origen sea el país de su lugar de destino oficial o el país de su residencia normal mientras preste servicios a las Naciones Unidas no tendrá derecho a vacaciones en el país de origen.

Capítulo V

Vacaciones anuales y licencias especiales

Regla 5.1

Vacaciones anuales

a) Un funcionario con nombramiento temporal devengará días de vacaciones anuales durante todo el tiempo que perciba sueldo completo, a razón de un día y medio por mes, conforme a la regla 5.3 e), a menos que disponga otra cosa el Secretario General. El funcionario no devengará ningún día de vacaciones durante el período en que perciba una indemnización equivalente al sueldo y las prestaciones conforme a la regla 6.4.

b) Los funcionarios con nombramientos temporales podrán acumular y retener días de vacaciones anuales hasta un máximo de 18 días laborables al 1 de abril de cada año o cualquier otra fecha que el Secretario General determine para cada lugar de destino, conforme a la regla 4.12 b).

c) Un funcionario con nombramiento de plazo fijo o continuo devengará días de vacaciones anuales durante todo el tiempo que perciba sueldo completo, a razón de dos días y medio por mes, conforme a la regla 5.3 c). El funcionario no devengará ningún día de vacaciones durante el período en que perciba una indemnización equivalente a sueldo y prestaciones conforme a la regla 6.4.

d) Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos podrán acumular y retener días de vacaciones anuales hasta un máximo de 60 días laborables al 1 de abril de cada año o cualquier otra fecha que el Secretario General determine para cada lugar de destino.

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

ii) Las vacaciones solo podrán tomarse cuando sean autorizadas. El funcionario que estuviere ausente del trabajo sin autorización no percibirá sueldo ni prestaciones mientras dure la ausencia no autorizada. Sin embargo, si, a juicio del Secretario General, la ausencia se debió a motivos ajenos a la voluntad del funcionario y este ha devengado vacaciones anuales, la ausencia será imputada a dichas vacaciones;

iii) Todos los arreglos en materia de vacaciones estarán supeditados a las necesidades del servicio, en razón de las cuales se podrá requerir que los funcionarios 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.

f) Todo funcionario podrá, en circunstancias excepcionales, disfrutar vacaciones anuales anticipadas hasta un máximo de diez días laborables, siempre que el interesado vaya a permanecer en servicio más tiempo del necesario para devengar los días de vacaciones anticipadas.

Regla 5.2**Vacaciones en el país de origen**

a) Los funcionarios que residan y presten servicios fuera de su país de origen y reúnan las condiciones necesarias, es decir, hayan sido contratados internacionalmente en virtud de la regla 4.5 a) y no estén sujetos a lo dispuesto en la regla 4.5 b) que limita el derecho a vacaciones en el país de origen, tendrán derecho, una vez cada 24 meses 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) En el ejercicio de sus funciones oficiales:

a. Si el funcionario reside de manera continua en un país distinto del país de su nacionalidad; o

b. En el caso de un funcionario que sea natural de un territorio no metropolitano del país en que se encuentre su lugar de destino y haya residido normalmente en dicho territorio antes de su nombramiento, si sigue residiendo fuera de él en el ejercicio de sus funciones oficiales;

ii) Si el Secretario General prevé que los servicios del funcionario continuarán:

a. Al menos durante seis meses después de la fecha de regreso de las vacaciones en el país de origen; y

b. En el caso de las primeras vacaciones en el país de origen, al menos seis meses después de la fecha en que el funcionario habrá completado 24 meses de servicios reconocidos al efecto;

iii) En el caso de las vacaciones en el país de origen tras regresar de un viaje para visitar a la familia según lo dispuesto en la regla 7.1 a) vii), si el funcionario ha completado al menos nueve meses de servicios ininterrumpidos desde su regreso de dicho viaje.

c) El período de servicio reconocido para disfrutar las vacaciones en el país de origen comenzará a contar a partir del día del nombramiento si en esa fecha el funcionario reúne las condiciones requeridas en el párrafo b). Si el funcionario adquiere derecho a vacaciones en el país de origen después de su nombramiento, el período de servicio reconocido para dichas vacaciones comenzará a contar a partir de la fecha en que adquiriera tal derecho.

d) A los efectos de las vacaciones en el país de origen, el país de origen del funcionario será el país de su nacionalidad reconocida, habida cuenta de 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,

se podrá cambiar el lugar de las vacaciones en el país de origen en las condiciones establecidas por el Secretario General;

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

iii) El Secretario General podrá autorizar que el funcionario:

a. Tome las vacaciones, a los efectos de la presente regla, en un país distinto del país de su nacionalidad, en circunstancias excepcionales y por razones imperiosas El funcionario que solicite tal autorización deberá probar a satisfacción del Secretario General que durante un período prolongado antes de su nombramiento mantuvo su residencia habitual en el 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;

b. Viaje a un país que no sea el país de origen cuando le correspondan dichas vacaciones, con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General. En ese caso, los gastos de viaje por cuenta de las Naciones Unidas no podrán exceder del costo del viaje al país de origen.

e) i) Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de vacaciones en el país de origen cuando hayan completado 24 meses de servicios reconocidos al efecto;

ii) En función de las necesidades del servicio, los funcionarios podrán tomar las vacaciones en el país de origen dentro de los 12 meses siguientes al momento en que tengan derecho a ellas.

f) Podrá autorizarse a un funcionario a que tome vacaciones anticipadas en el país de origen siempre que, normalmente, haya cumplido al menos 12 meses de servicios reconocidos a tal efecto o hayan transcurrido al menos 12 meses de servicios reconocidos desde la fecha de regreso de sus últimas vacaciones en el país de origen. Por el hecho de concederse vacaciones anticipadas en el país de origen no se adelantarán ni las condiciones ni la fecha 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 período de 12 meses en el cual le corresponden podrá tomarse esas vacaciones retrasadas sin que cambie la fecha en que podrá disfrutar las vacaciones siguientes y subsiguientes en el país de origen, a condición de que normalmente transcurran al menos 12 meses de servicios reconocidos al efecto entre el regreso de las vacaciones retrasadas y la partida para las vacaciones siguientes.

h) Se podrá pedir al funcionario que tome las vacaciones en el país de origen junto 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 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. El funcionario autorizado a tomar vacaciones en el país de origen también tiene derecho a tiempo de viaje.

j) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios con derecho a vacaciones en el país de origen, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la regla 4.7 d), 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 ambos progenitores sean funcionarios y ambos tengan derecho a vacaciones en el país de origen, los hijos a cargo, si los hay, podrán acompañar a uno u otro. La frecuencia de los viajes no excederá de la periodicidad fijada para las vacaciones en el país de origen respecto de los funcionarios y de sus hijos a cargo, si los hay.

k) Los funcionarios que viajen para disfrutar vacaciones en el país de origen estarán obligados a pasar en él siete días naturales como mínimo, sin contar los días de viaje. El Secretario General podrá pedir a los funcionarios, a su regreso de las vacaciones en el país de origen, que presenten pruebas documentales suficientes de que se ha satisfecho plenamente este requisito.

l) En las condiciones establecidas por el Secretario General, los funcionarios que tengan derecho a vacaciones en el país de origen y presten servicios en lugares de destino de categoría D y E no incluidos en el marco de descanso y recuperación podrán disfrutar dichas vacaciones una vez cada 12 meses. Los funcionarios tendrán derecho a vacaciones en el país de origen siempre que satisfagan las condiciones siguientes:

- i) El Secretario General prevé que los servicios del funcionario continuarán:
 - a. Al menos durante tres meses después de la fecha de regreso de las vacaciones en el país de origen; y
 - b. En el caso de las primeras vacaciones en el país de origen, al menos tres meses después de la fecha en que el funcionario habrá completado 12 meses de servicios reconocidos al efecto;
- ii) En el caso de vacaciones en el país de origen tras regresar de un viaje para visitar a la familia según lo dispuesto en la regla 7.1 a) vii), normalmente ha transcurrido un período de al menos tres meses de servicios continuados desde la fecha de regreso del viaje para visitar a la familia.

Regla 5.3

Licencias especiales

- a) i) Podrá concederse licencia especial a petición de un funcionario con nombramiento de plazo fijo o continuo, por el período de tiempo que fije el Secretario General, a los efectos de hacer estudios avanzados o trabajos de investigación de interés para las Naciones Unidas, en caso de enfermedad prolongada, para dedicarse al cuidado de los hijos o cuando medie otra razón importante;

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 durante un período de hasta dos años a la madre o al padre de un hijo recién nacido o adoptado, con 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.

b) No se concederá a ningún funcionario licencia especial para desempeñar un cargo político en un Gobierno, un puesto diplomático u otro puesto de carácter representativo ni a los efectos de desempeñar funciones que sean incompatibles con la continuidad de su condición de funcionario internacional. En circunstancias excepcionales, podrá concederse licencia especial sin sueldo a un funcionario si su Gobierno le pide que preste temporalmente servicios relacionados con funciones de carácter técnico.

c) Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, si un funcionario que ha aprobado un concurso y cumplido un año de servicio con un nombramiento de plazo fijo o que tiene un nombramiento continuo es llamado a las fuerzas armadas del Estado del que es nacional, sea para instrucción o para el servicio activo, podrá recibir una licencia especial sin sueldo mientras dure ese servicio militar, de conformidad con las condiciones indicadas en el apéndice C del presente Reglamento.

d) El Secretario General podrá autorizar licencias especiales sin sueldo a los efectos de las pensiones a fin de proteger las prestaciones de pensiones de los funcionarios a quienes falten dos años o menos para alcanzar la edad aplicable que da derecho a una prestación de jubilación anticipada con arreglo al artículo 29 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y 25 años de servicio cotizante, o que hayan cumplido esa edad y a quienes falten dos años o menos para cumplir 25 años de servicio cotizante.

e) Podrán concederse por razones imperiosas licencias especiales, con sueldo completo o parcial o sin sueldo, a los funcionarios con nombramientos temporales durante el período que el Secretario General considere apropiado dadas las circunstancias.

f) En circunstancias excepcionales, el Secretario General, por iniciativa propia, podrá conceder a un funcionario licencia especial con sueldo completo o con sueldo parcial o sin sueldo si considera que dicha licencia redundará en beneficio de la Organización.

g) La continuidad del servicio no se considerará interrumpida por períodos de licencia especial con o sin sueldo. Sin embargo, los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo superiores a un mes no se computarán como períodos de servicio reconocido a 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. Los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo superiores a un mes no se sumarán a los años de servicio acumulados a los efectos de determinar si el funcionario reúne las condiciones exigidas para un nombramiento continuo.

Artículo VI

Seguridad social

Cláusula 6.1

Se tomarán las disposiciones correspondientes 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, con disposiciones en materia de protección de la salud, concesión de licencias de enfermedad, maternidad y paternidad, y pago de indemnizaciones razonables en casos de enfermedad, accidente o muerte imputables al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas.

Capítulo VI

Seguridad social

Regla 6.1

Participación en la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

Los funcionarios que tengan nombramientos de seis meses o más o que, con nombramientos más breves, completen seis meses de servicios sin una interrupción de más de 30 días naturales, quedarán afiliados a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, siempre que sus cartas de nombramiento no excluyan dicha afiliación.

Regla 6.2

Licencia de enfermedad

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

Duración máxima

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

- i) Los funcionarios con nombramientos temporales tendrán derecho a una licencia de enfermedad de dos días laborables al mes;
- ii) Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo que hayan prestado servicios ininterrumpidos durante menos de tres años tendrán derecho a una licencia de enfermedad de hasta tres meses con sueldo completo y tres meses con medio sueldo durante cualquier período de 12 meses consecutivos;
- iii) Los funcionarios con nombramientos continuos o nombramientos de plazo fijo de tres años de duración o que hayan prestado servicios ininterrumpidos durante tres años o más tendrán derecho a una licencia de enfermedad de hasta nueve meses con sueldo completo y nueve meses con medio sueldo durante cualquier período de cuatro años consecutivos.

Licencia de enfermedad no certificada

c) Los funcionarios que por enfermedad o lesión se vean imposibilitados para realizar su labor podrán tomar una licencia de enfermedad no certificada de hasta siete días laborables en el ciclo anual que comienza el 1 de abril de cada año o en cualquier otra fecha que determine el Secretario General para cada lugar de destino. Esta licencia podrá utilizarse total o parcialmente en caso de emergencia familiar.

Licencia de enfermedad certificada

d) Toda licencia de enfermedad tomada por un funcionario que exceda de los límites fijados en el párrafo c) deberá ser aprobada con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General. Cuando no se cumplan esas condiciones, la ausencia se considerará no autorizada conforme a la regla 5.1 e) ii).

Licencia de enfermedad durante las vacaciones anuales

e) Cuando un funcionario esté enfermo más de cinco días laborables en un período cualquiera de siete días durante sus vacaciones anuales, incluidas las vacaciones en el país de origen, podrá autorizarse una licencia de enfermedad a condición de que se presente el correspondiente certificado médico.

Obligaciones de los funcionarios

f) Los funcionarios que por enfermedad o lesión no puedan acudir al trabajo deberán informar a sus superiores lo antes posible. Deberán presentar sin dilación los certificados médicos o informes médicos que sean necesarios según las condiciones que especifique el Secretario General.

g) En todo momento podrá exigirse a los funcionarios que presenten un informe sobre su estado de salud o se hagan reconocer por el Servicio Médico de las Naciones Unidas o por un médico designado por el Director del Servicio. Cuando, a juicio del Director del Servicio Médico de las Naciones Unidas, la capacidad de un funcionario para realizar su labor se vea menoscabada por un problema de salud, se le podrá ordenar que no acuda al trabajo y solicitarle que se haga tratar por un médico debidamente calificado. El funcionario deberá obedecer sin dilación toda orden o solicitud formulada en virtud de la presente regla.

h) Los funcionarios deberán notificar inmediatamente a un oficial médico de las Naciones Unidas cualquier enfermedad contagiosa que se declare en su hogar o cualquier orden de cuarentena que afecte a su hogar. En ese caso, o en el de cualquier otra enfermedad que pueda afectar a la salud de otras personas, el Director del Servicio Médico de las Naciones Unidas decidirá si el funcionario queda eximido de acudir al trabajo. De ser así, el funcionario percibirá el sueldo completo y los demás emolumentos durante el período de ausencia autorizada.

i) Durante la licencia de enfermedad, el funcionario no podrá ausentarse del lugar de destino sin previa autorización del Secretario General.

Examen de las decisiones relativas a la licencia de enfermedad

j) Si se deniega la prórroga de una licencia de enfermedad o se pone fin anticipadamente a la licencia concedida por haber determinado el Secretario General que el funcionario se encuentra en condiciones de volver al trabajo y el funcionario impugna la decisión, la cuestión será remitida, a solicitud del funcionario, a un médico independiente que sea aceptable tanto para el Director del Servicio Médico de las Naciones Unidas 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; y
 - iii) Un tercer médico, que será seleccionado de común acuerdo por los otros dos miembros y que no será oficial médico de las Naciones Unidas.
- l) El costo del médico independiente o la junta médica mencionados en los párrafos j) y k) correrá a cargo de la Organización y el funcionario en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 6.3

Licencia de maternidad y paternidad

a) Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, las funcionarias tendrán derecho a una licencia de maternidad de una duración total de 16 semanas:

- i) La licencia previa al parto no comenzará más de seis semanas ni menos de dos semanas antes de la fecha prevista para el nacimiento, para lo cual se presentará un certificado de un médico o una partera debidamente calificados indicando esa fecha;
- ii) La licencia posterior al parto tendrá una duración equivalente a la diferencia entre 16 semanas y el período que efectivamente haya durado la licencia previa al parto, siendo el mínimo de 10 semanas;
- iii) La funcionaria disfrutará de licencia de maternidad con sueldo completo mientras dure su ausencia conforme a los apartados i) y ii).

b) Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, los funcionarios tendrán derecho a una licencia de paternidad conforme a las disposiciones siguientes:

- i) La licencia tendrá una duración máxima de cuatro semanas. En el caso de los funcionarios de contratación internacional que presten servicios en un lugar de destino no apto para familias, o en circunstancias excepcionales cuando lo disponga el Secretario General, la licencia de paternidad podrá tener una duración máxima de ocho semanas;
- ii) La licencia podrá tomarse ininterrumpidamente o en períodos separados durante el año siguiente al nacimiento del hijo, siempre y cuando se complete en ese año y dentro de la duración del contrato;
- iii) El funcionario disfrutará de licencia de paternidad con sueldo completo mientras dure su ausencia.

c) Normalmente no se concederán licencias de enfermedad por maternidad salvo cuando surjan complicaciones graves.

d) Se devengarán vacaciones anuales durante el período de licencia de maternidad o paternidad.

Regla 6.4

Indemnización por muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio

Los funcionarios tendrán derecho a una indemnización por muerte, lesión o enfermedad imputable al desempeño de las funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas conforme a las disposiciones establecidas en el apéndice D del presente Reglamento.

Regla 6.5

Indemnización por pérdida o deterioro de efectos personales imputable al servicio

Los funcionarios tendrán derecho, dentro de los límites y condiciones establecidos por 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 en nombre de las Naciones Unidas.

Regla 6.6

Seguro médico

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

Artículo VII

Gastos de viaje y de traslado

Cláusula 7.1

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

Cláusula 7.2

Con sujeción a las condiciones y definiciones prescritas por el Secretario General, las Naciones Unidas pagarán, cuando proceda, el envío por traslado de los funcionarios.

Capítulo VII

Gastos de viaje y de traslado

Regla 7.1

Viajes oficiales de los funcionarios

a) Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje de los funcionarios en las circunstancias siguientes:

- i) Con motivo del nombramiento inicial, siempre que el funcionario sea considerado de contratación internacional en virtud de la regla 4.5;
- ii) Cuando el funcionario deba viajar en comisión de servicios;
- iii) Con motivo de un cambio de lugar de destino oficial, según la definición que figura en la regla 4.8;
- iv) Con motivo de la separación del servicio, según la definición que figura en el artículo IX del Estatuto del Personal y el capítulo IX del Reglamento del Personal, excepto en casos de abandono del puesto, y con arreglo a lo dispuesto en el párrafo b);
- v) Cuando se autorice un viaje por razones de salud o seguridad, o en otros casos apropiados cuando, a juicio del Secretario General, existan razones imperiosas para pagar tales gastos;
- vi) Vacaciones en el país de origen, conforme a lo dispuesto en la regla 5.2;
- vii) Visita a la familia.

b) En virtud del párrafo a) iv), las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje del funcionario hasta el lugar de su contratación. No obstante, si el funcionario ha tenido un nombramiento de dos años o más de duración o ha cumplido al menos dos años de servicios ininterrumpidos, las Naciones Unidas pagarán sus gastos de viaje hasta el lugar autorizado para sus vacaciones en el país de origen conforme a la regla 5.2. Si, al separarse del servicio, el funcionario desea trasladarse a algún otro lugar, los gastos de viaje que sufraguen las Naciones Unidas no podrán exceder de la cuantía máxima que correspondería pagar si el interesado regresara al lugar de su contratación o al lugar de sus vacaciones en el país de origen, según proceda.

c) El Secretario General podrá rechazar las solicitudes de pago o reembolso de los gastos de viaje o de envío por traslado realizados por un funcionario contraviniendo las disposiciones del Reglamento del Personal.

Regla 7.2

Viajes oficiales de los familiares calificados

a) A los efectos de los viajes oficiales, se considerarán familiares calificados el cónyuge y los hijos reconocidos como familiares a cargo conforme a la regla 3.6 a) iii). Además, tendrán derecho a realizar viajes 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 a la regla 3.6 a) iii).

b) Las Naciones Unidas no pagarán los gastos de viaje de los familiares de los funcionarios con nombramientos temporales.

c) Las Naciones Unidas no se harán cargo de la instalación de los familiares en lugares de destino no aptos para familias ni pagarán sus gastos de viaje a dichos lugares.

d) Las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje de los familiares calificados, según la definición que figura en el párrafo a), de los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o nombramientos continuos, con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, en las circunstancias siguientes:

i) Con motivo del nombramiento de un funcionario considerado de contratación internacional en virtud de la regla 4.5, siempre que el nombramiento tenga una duración de un año o más y el Secretario General prevea que el funcionario seguirá prestando servicios más de seis meses después de la fecha en que los familiares emprendan el viaje;

ii) Una vez que el funcionario haya cumplido al menos un año de servicios ininterrumpidos, siempre que el Secretario General prevea que el funcionario seguirá prestando servicios más de seis meses después de la fecha en que los familiares emprendan el viaje;

iii) Con motivo de un cambio de lugar de destino oficial, siempre que el Secretario General prevea que el funcionario seguirá prestando servicios en su nuevo lugar de destino más de seis meses después de la fecha en que los familiares emprendan el viaje;

iv) Con motivo de la separación del servicio, siempre que el funcionario tenga un nombramiento de un año o más de duración o haya cumplido al menos un año de servicios ininterrumpidos;

v) En viajes autorizados por razones de salud o seguridad, o en otros casos apropiados cuando, a juicio del Secretario General, existan razones imperiosas para pagar tales gastos;

vi) Vacaciones en el país de origen, de conformidad con lo dispuesto en la regla 5.2;

vii) Viaje del cónyuge al lugar de destino en sustitución de una visita a la familia del funcionario conforme a la regla 7.1 a) vii);

viii) Viajes autorizados en relación con la educación de los hijos a cargo de un funcionario.

e) En el caso de los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos, el Secretario General podrá autorizar el pago de los gastos de un único viaje de cada hijo, bien al lugar de destino o al país de origen del funcionario, una vez superada la edad establecida en el Estatuto y el Reglamento del Personal para ser reconocido como hijo a cargo, si el viaje se efectúa en el plazo de un año o cuando el hijo concluya sus estudios a tiempo completo en una universidad o institución equivalente, siempre que hubiera comenzado a asistir a la universidad mientras era considerado hijo a cargo.

f) No obstante lo dispuesto en el párrafo d) vi), vii) y viii), el Secretario General podrá autorizar asimismo el pago de los gastos de viaje para la repatriación del excónyuge de un funcionario, siempre que este tenga un nombramiento de plazo fijo o continuo.

Regla 7.3

Pérdida del derecho al pago de los gastos del viaje de regreso

a) Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos que renuncien antes de cumplir un año de servicio o dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que hayan regresado de un viaje de vacaciones en el país de origen o una visita a la familia, o dentro de los tres meses siguientes si se trata de funcionarios asignados a lugares de destino designados, no tendrán derecho al pago de los gastos de su viaje de regreso y el de sus familiares a menos que el Secretario General determine que existen razones imperiosas para autorizar ese pago.

b) Los funcionarios con nombramientos temporales que renuncien antes de cumplir todo el plazo de su nombramiento no tendrán derecho al pago de los gastos de su viaje de regreso a menos que el Secretario General determine que existen razones imperiosas para autorizar ese pago.

c) Se perderá el derecho al pago de los gastos del viaje de regreso si el viaje no se inicia dentro de los dos años siguientes a la fecha de separación del servicio. Sin embargo, conforme a lo dispuesto en la regla 4.7 d), cuando ambos cónyuges sean funcionarios y el cónyuge que se separe primero del servicio tenga derecho al pago de los gastos del viaje de regreso, no se perderá ese derecho hasta dos años después de la fecha de separación del servicio del otro cónyuge.

Regla 7.4

Autorización para viajar

Todo viaje deberá ser autorizado por escrito antes de emprenderse. En casos excepcionales, los funcionarios podrán ser autorizados verbalmente a viajar, pero dicha autorización verbal deberá ser confirmada por escrito. Antes de iniciar un viaje, el funcionario tendrá la obligación de comprobar que cuenta con la debida autorización.

Regla 7.5

Gastos de viaje

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

- i) Gastos de transporte;
- ii) Pequeños gastos de salida y llegada;
- iii) Dietas;
- iv) Gastos varios.

Regla 7.6**Medio de transporte, fechas, itinerario y clase**

a) Los viajes oficiales se efectuarán, en todos los casos, por el medio de transporte, con el itinerario y en la clase que apruebe de antemano el Secretario General.

b) Los gastos de viaje y otros derechos, incluido el tiempo de viaje, se limitarán a los correspondientes a un viaje por el medio de transporte, en las fechas, con el itinerario y en la clase aprobados. Los funcionarios que, por conveniencia o preferencia personal, deseen hacer arreglos que difieran del medio de transporte, las fechas, el itinerario o la clase aprobados deberán obtener permiso para ello de antemano y asumir la responsabilidad de todos los cambios, incluido el pago de cualquier gasto adicional que exceda del monto autorizado por las Naciones Unidas.

Medio de transporte

c) El medio de transporte normal para todos los viajes oficiales será por vía aérea. Podrá aprobarse otro medio de transporte cuando el Secretario General determine que su uso redundará en beneficio de las Naciones Unidas.

d) Si un funcionario o un familiar viajan por un medio de transporte más económico que el aprobado, las Naciones Unidas solo pagarán los gastos correspondientes al medio de transporte utilizado efectivamente.

Fechas oficiales del viaje

e) La fecha oficial de salida es normalmente el día en que deba comenzar el viaje para que la persona llegue a su destino antes de que empiece la comisión de servicios. La fecha oficial de regreso será normalmente el día después de que haya concluido la comisión de servicios.

Itinerario

f) El itinerario normal para todos los viajes oficiales será el más económico disponible, siempre y cuando el tiempo adicional total del viaje completo no exceda de la ruta más directa en cuatro horas o más. Podrá aprobarse otro itinerario cuando el Secretario General determine que ello redundará en beneficio de las Naciones Unidas.

Clase en que se efectuará el viaje

g) En todos los viajes oficiales por vía aérea, los funcionarios y sus familiares calificados viajarán en clase económica con el itinerario más económico disponible con sujeción a lo dispuesto en el párrafo f).

h) En las condiciones establecidas por el Secretario General, los funcionarios y sus familiares calificados podrán viajar en la clase inmediatamente inferior a la primera clase.

i) En casos excepcionales, el Secretario General podrá autorizar el viaje en una clase superior.

j) Los hijos, incluidos los menores de 2 años, que viajen por vía aérea tendrán un pasaje con derecho a asiento.

k) En todos los viajes oficiales por ferrocarril o transporte comercial terrestre aprobados conforme al párrafo c), los funcionarios y sus familiares calificados viajarán en primera clase o en una clase equivalente.

l) En todos los viajes oficiales por vía acuática aprobados conforme el párrafo c), los funcionarios y sus familiares calificados viajarán en la clase que determine el Secretario General, con arreglo a las circunstancias del caso.

m) Si un funcionario o un familiar calificado viaja en una clase más económica que la aprobada, las Naciones Unidas solo pagarán los gastos correspondientes a la clase utilizada efectivamente y al precio pagado por el viajero.

Regla 7.7

Viaje en vehículo automotor

Cuando un funcionario reciba autorización para viajar en vehículo automotor, los gastos serán reembolsados por las Naciones Unidas con arreglo a las tasas y condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 7.8

Compra de los pasajes

Todos los pasajes para viajes oficiales de los funcionarios y sus familiares calificados serán adquiridos por las Naciones Unidas antes de que se realice el viaje. Los funcionarios podrán recibir autorización para adquirir sus propios pasajes en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 7.9

Pequeños gastos de salida y llegada

a) En todos los viajes oficiales cuyo destino u origen sea el lugar de destino, el funcionario tendrá derecho al pago de pequeños gastos de salida y llegada, con arreglo a las tasas y condiciones establecidas por el Secretario General. Se entenderá que los pequeños gastos de salida y llegada cubren todos los gastos de transporte y gastos accesorios entre el aeropuerto u otro punto de llegada o salida y el hotel u otro lugar de residencia correspondientes al funcionario y a cada familiar autorizado a viajar por cuenta de las Naciones Unidas.

b) No se pagarán pequeños gastos de salida y llegada correspondientes a una escala intermedia que:

i) No esté autorizada;

ii) No exija salir de la terminal; o

iii) Tenga el exclusivo propósito de hacer un trasbordo para continuar el viaje el mismo día.

Regla 7.10
Dietas

a) A excepción de lo dispuesto en el párrafo g) los funcionarios autorizados a viajar por cuenta de las Naciones Unidas recibirán dietas apropiadas de conformidad con las escalas de tasas establecidas cada cierto tiempo. Estas tasas establecidas estarán sujetas a lo dispuesto en el párrafo d) y a reducciones en los casos en que las Naciones Unidas, un Gobierno o una institución conexas proporcionen alojamiento o comidas gratuitamente.

b) Las dietas constituirán la aportación total de las Naciones Unidas para sufragar gastos tales como comidas, alojamiento, propinas y otros pagos similares por servicios prestados.

c) En casos excepcionales y por razones imperiosas, el Secretario General podrá autorizar un aumento razonable de las dietas que se pagarán a los funcionarios que deban acompañar a otro funcionario de categoría superior y cuyas funciones oficiales durante el viaje los obliguen a efectuar gastos de sustento considerablemente superiores a las tasas establecidas.

d) El Secretario General podrá establecer una tasa especial de dietas en los casos en que lo considere apropiado, incluido el caso de los funcionarios asignados a conferencias u otros servicios que exijan pasar períodos prolongados fuera de su lugar de destino oficial.

e) Cuando el cónyuge o los hijos a cargo del funcionario estén autorizados a viajar por cuenta de las Naciones Unidas, el funcionario recibirá por cada familiar dietas adicionales cuya cuantía será la mitad de la tasa aplicable al funcionario.

f) El Secretario General podrá establecer que en ciertas condiciones podrán pagarse dietas a un funcionario que esté disfrutando una licencia de enfermedad, vacaciones anuales o una licencia especial durante un viaje oficial.

g) No se pagarán dietas respecto de los viajes con motivo del nombramiento, una asignación o la repatriación, ni respecto de los viajes de vacaciones en el país de origen, los viajes de visita a la familia o los viajes relacionados con el subsidio de educación; sin embargo, podrán pagarse dietas respecto de las escalas efectuadas durante esos viajes en las condiciones establecidas por el Secretario General. Cuando se autorice un viaje por cuenta de las Naciones Unidas por motivos de salud o seguridad o por otras razones, conforme a las reglas 7.1 a) v) o 7.2 d) v), podrán pagarse dietas de una cuantía apropiada, a discreción del Secretario General.

h) El cálculo de las dietas que se pagarán a los funcionarios y sus familiares calificados se realizará en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 7.11
Gastos de viaje varios

Los gastos adicionales que necesiten hacer los funcionarios en relación con una comisión de servicios o un viaje autorizado serán reembolsados por las Naciones Unidas una vez que termine el viaje, a condición de que se expliquen satisfactoriamente la necesidad y la naturaleza de esos gastos y se presenten los recibos pertinentes, que normalmente se exigirán respecto de cualquier gasto

superior a 30 dólares de los Estados Unidos o según establezca el Secretario General. Tales gastos, para los que en la medida de lo posible deberá solicitarse autorización previa, se limitarán normalmente a los siguientes conceptos:

- i) Medios de transporte locales distintos de los previstos en la regla 7.9;
- ii) Comunicaciones telefónicas o de otro tipo necesarias para la comisión de servicios;
- iii) Locales, equipos y servicios para uso oficial;
- iv) Transporte o almacenamiento del equipaje o de los bienes utilizados con autorización para una comisión de servicios.

Regla 7.12

Anticipos para viajes

Los funcionarios autorizados a viajar deberán obtener un anticipo de fondos suficiente para cubrir todos los gastos. Podrá concederse un anticipo del 100% de las dietas y los pequeños gastos de salida y llegada pagaderos en virtud del Reglamento del Personal sobre la base de la estimación y la certificación correspondientes.

Regla 7.13

Enfermedad o accidente durante un viaje oficial en comisión de servicios

Cuando un funcionario sufra una enfermedad o lesión durante un viaje en comisión de servicios, las Naciones Unidas pagarán o reembolsarán los gastos razonables de atención médica y hospitalaria que no estén cubiertos por otros arreglos.

Regla 7.14

Prima de instalación

Definición y cálculo de la prima

a) La prima de instalación se otorga con el propósito de que los funcionarios que comienzan una asignación cuenten con una cantidad razonable de dinero en efectivo para sufragar los gastos relacionados con su nombramiento o asignación y parte del supuesto de que los principales gastos de instalación se efectúan al inicio de una asignación.

b) La prima de instalación consta de dos partes:

i) La porción correspondiente a las dietas, que será equivalente a:

a. Treinta días de dietas con la tasa diaria aplicable conforme al párrafo c) i); y

b. Treinta días de dietas con la mitad de la tasa diaria por cada familiar calificado que acompañe al funcionario y haya viajado por cuenta de las Naciones Unidas conforme a la regla 7.2 d) i) a iii);

ii) La porción correspondiente a la suma fija, que se calcula a razón de un mes de sueldo básico neto del funcionario y, cuando proceda, el ajuste por lugar de destino aplicable al lugar de asignación.

- c) i) El Secretario General podrá establecer y publicar tasas especiales de dietas a los efectos de la prima de instalación para determinados cuadros del personal en diversos lugares de destino. Cuando no se haya establecido ninguna tasa especial, la prima de instalación se calculará utilizando las tasas de dietas establecidas conforme a la regla 7.10;
- ii) El límite de 30 días previsto en el párrafo b) podrá ser ampliado hasta un máximo de 90 días en las condiciones establecidas por el Secretario General. La cuantía máxima de la prima durante el período ampliado será del 60% de la tasa correspondiente al período inicial.

Condiciones exigidas

d) Los funcionarios con nombramientos temporales que viajen por cuenta de las Naciones Unidas conforme a la regla 7.1 a) i) percibirán únicamente la porción de la prima de instalación correspondiente a las dietas, y únicamente con respecto al propio funcionario, que se especifica en el párrafo b) i).

e) Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos que viajen por cuenta de las Naciones Unidas a un lugar de destino para una asignación cuya duración prevista sea de un año o más percibirán una prima de instalación conforme a los párrafos b) y c).

f) Los funcionarios que, al cambiar de lugar de destino oficial o recibir un nuevo nombramiento, regresen a un lugar en el que hubieran estado destinados anteriormente, no tendrán derecho a la totalidad de la prima de instalación, a no ser que hayan estado ausentes de ese lugar durante un año por lo menos. En caso de ausencia más breve, normalmente se pagará la parte de la prima total equivalente a la proporción entre los meses completos de ausencia y un año.

Regla 7.15

Exceso de equipaje y envíos no acompañados

Exceso de equipaje

a) A los fines del Reglamento del Personal, se entenderá por “exceso de equipaje” cualquier equipaje acompañado que no trasladen gratuitamente las compañías de transporte.

b) Los funcionarios que viajen por vía aérea tendrán derecho al reembolso del costo de su propio exceso de equipaje y, en el caso de los funcionarios con nombramientos de plazo fijo y continuos, el de sus familiares calificados hasta un monto máximo establecido por el Secretario General.

Disposiciones generales sobre los envíos no acompañados

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

d) Los envíos no acompañados se despacharán normalmente de una sola vez y se reembolsarán los gastos conexos hasta el máximo previsto en la presente regla

para el transporte por el medio más económico, determinado por el Secretario General, entre los lugares de origen y destino del viaje oficial del funcionario o sus familiares.

e) Se reembolsarán los gastos normales de embalaje, cajas y cajones, acarreo y desembalaje de los envíos no acompañados autorizados conforme a la presente regla, excepto los envíos realizados en ciertas condiciones establecidas por el Secretario General, para los cuales se pagarán únicamente 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, obedezcan directamente al transporte del envío.

f) El peso o el volumen de los envíos no acompañados de efectos personales y enseres domésticos cuyos gastos pague la Organización conforme a la presente regla incluirá el embalaje pero no las cajas y cajones.

Envíos no acompañados en viajes de vacaciones en el país de origen, viajes para visitar a la familia o viajes relacionados con el subsidio de educación

g) Cuando el viaje autorizado sea por vía aérea o terrestre, podrán reembolsarse los gastos de envío no acompañado de efectos personales o enseres domésticos para viajes de vacaciones en el país de origen, viajes para visitar a la familia o viajes relacionados con el subsidio de educación hasta un monto máximo establecido por el Secretario General.

Envíos no acompañados para los funcionarios con nombramientos temporales o con una asignación de menos de un año

h) i) Los funcionarios con nombramientos temporales podrán recibir un reembolso de los gastos de envío de efectos personales y enseres domésticos de hasta 100 kilogramos o 0,62 metros cúbicos por el medio más económico con motivo del nombramiento y la separación del servicio;

ii) Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos podrán recibir un reembolso de los gastos de envío de efectos personales y enseres domésticos de hasta 100 kilogramos o 0,62 metros cúbicos por el medio más económico con motivo de una asignación de menos de un año. Cuando la asignación se prorrogue por un período total de un año o más, se pagarán al funcionario los gastos de un envío adicional de efectos personales y enseres domésticos hasta el límite máximo establecido en el párrafo i), a condición de que esté previsto que el funcionario seguirá prestando servicios durante más de seis meses después de la fecha propuesta para la llegada de los efectos personales y enseres domésticos, conforme a lo dispuesto en la regla 7.17 b).

Envíos no acompañados para los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos con motivo de un nombramiento o una asignación de un año o más

i) En los viajes con motivo de un nombramiento o una asignación de un año o más o cuando la asignación se prorrogue por un período total de un año o más, de un traslado a otro lugar de destino o de la separación del servicio del funcionario, se podrán reembolsar los gastos de envío de efectos personales y

enseres domésticos por el medio más económico hasta un monto máximo establecido por el Secretario General.

Derecho a envíos adicionales para los funcionarios que prestan servicios en determinados lugares de destino

j) Los funcionarios de contratación internacional que presten servicios en lugares de destino de categoría D y E no incluidos en el marco de descanso y recuperación tendrán, en las condiciones establecidas por el Secretario General, los siguientes derechos especiales:

- i) Derecho a un envío adicional una vez al año por el medio más económico, hasta un monto máximo establecido por el Secretario General, para el funcionario y cada uno de sus familiares calificados que haya viajado al lugar de destino por cuenta de la Organización;
- ii) Derecho a un envío adicional en relación con el nacimiento o la adopción de un hijo hasta un monto máximo establecido por el Secretario General;
- iii) Además de los derechos relativos a los envíos no acompañados previstos en la presente regla, podrán reembolsarse parcialmente, en las condiciones establecidas por el Secretario General, los gastos de transporte de un vehículo automotor de propiedad privada hasta uno de los lugares de destino designados a tales efectos.

Conversión de un envío por superficie en envío no acompañado por vía aérea

k) Cuando el medio más económico de transporte sea por superficie, el envío a que se tenga derecho podrá convertirse en envío no acompañado por vía aérea en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 7.16

Envío por traslado

Condiciones exigidas

a) Los funcionarios de contratación internacional con nombramientos de plazo fijo o continuos tendrán derecho al envío de sus efectos personales y enseres domésticos, definidos en la regla 7.15 c), para su traslado completo en las siguientes circunstancias y en las condiciones establecidas por el Secretario General:

- i) Con motivo del nombramiento inicial, siempre que se prevea que el funcionario prestará servicios en su nuevo lugar de destino durante un período de dos años o más;
- ii) Con motivo de un cambio de lugar de destino, siempre que se prevea que el funcionario prestará servicios en su nuevo lugar de destino durante un período de dos años o más;
- iii) Con motivo de la separación del servicio, siempre que el funcionario haya tenido un nombramiento por un período de dos años o más o haya cumplido al menos dos años de servicios ininterrumpidos, y:

a. Se le haya concedido un envío por traslado 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 donde se separa del servicio y se repatrie al lugar de sus vacaciones en el país de origen o a otro lugar, conforme a la regla 7.1 b).

b) Cuando un funcionario tenga derecho a envío por traslado conforme al párrafo a), el pago se efectuará normalmente si el funcionario presta servicios en un lugar de destino donde hay sedes o en otro lugar de destino clasificado en la misma categoría.

c) No se tendrá derecho a envío por traslado cuando se presten servicios en un lugar de destino no apto para familias.

d) El envío por traslado se hará por el medio más económico y con las tarifas y las condiciones establecidas por el Secretario General.

Límites máximos

e) i) Las Naciones Unidas pagarán el envío por traslado con sujeción a los límites máximos establecidos por el Secretario General;

ii) Se reembolsarán los gastos normales de embalaje, cajas y cajones, acarreo y desembalaje. No se reembolsarán los gastos de almacenamiento y depósito a menos que el Secretario General determine que obedecen directamente al transporte del envío;

iii) El transporte de los efectos personales y enseres domésticos deberá realizarse por el medio más económico y con las tarifas y las condiciones establecidas por el Secretario General.

f) El envío por traslado se realizará desde o hasta los lugares siguientes:

i) Con motivo del nombramiento, desde el lugar de contratación o el lugar reconocido para las vacaciones en el país de origen del funcionario conforme a la regla 5.2 hasta el lugar de destino oficial;

ii) Con motivo de la separación del servicio, desde el lugar de destino oficial hasta cualquier lugar al que el funcionario tenga derecho a regresar conforme a la regla 7.1;

iii) Se podrá autorizar el envío por traslado desde o hasta cualquier otro lugar en las condiciones determinadas por el Secretario General. No se pagarán los gastos de mudanza de los efectos personales y enseres domésticos de un funcionario que se traslade de un domicilio a otro en el mismo lugar de destino.

Almacenamiento de efectos personales y enseres domésticos

g) Cuando un funcionario con derecho a envío por traslado sea asignado a un nuevo lugar de destino sin derecho a envío por traslado o desde un lugar de destino donde tenía derecho a envío por traslado conforme al párrafo a) o habría tenido tal derecho de haber sido contratado fuera del lugar de destino, las Naciones Unidas pagarán los gastos de almacenamiento de los efectos personales y enseres

domésticos, con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General y siempre que se prevea que el funcionario regresará al mismo lugar de destino en un plazo de cinco años.

Ajustes del derecho

h) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y cada uno de ellos tenga derecho a envío por traslado o a envío no acompañado conforme a la presente regla, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la regla 4.7 d), el máximo envío por traslado para ambos cónyuges será el previsto para un funcionario con cónyuge o hijo a cargo residentes en el lugar de destino oficial.

i) En los casos en que, por razones no imputables a la Organización, el funcionario no complete el período de servicio respecto del cual las Naciones Unidas han pagado el envío por traslado, dichos gastos se podrán ajustar proporcionalmente y recuperar en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Suma fija en lugar de envío por traslado

j) Podrá pagarse una suma fija en lugar del envío por traslado en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 7.17

Pérdida del derecho a envío no acompañado o a envío por traslado

a) El funcionario que renuncie antes de haber cumplido dos años de servicio normalmente no tendrá derecho al envío por traslado conforme a la regla 7.16.

b) El derecho al envío por traslado conforme a la regla 7.16 a) normalmente se perderá si el envío por traslado no ha comenzado dentro de los dos años siguientes a la fecha en que el funcionario adquirió ese derecho o si no se prevé que el funcionario seguirá prestando servicios durante más de seis meses después de la fecha propuesta para la llegada de los efectos personales y enseres domésticos.

c) En caso de separación del servicio, se perderá el derecho al pago de los gastos de envío no acompañado conforme a la regla 7.15 h) e i) o de envío por traslado conforme a la regla 7.16 si el envío no ha comenzado dentro de los dos años siguientes a la fecha de la separación. Sin embargo, de conformidad con la regla 4.7 d), cuando ambos cónyuges sean funcionarios y el cónyuge que se separe primero del servicio tenga derecho a envío no acompañado o a envío por traslado, no se perderá ese derecho hasta dos años después de la fecha de separación del servicio del otro cónyuge.

Regla 7.18

Transporte en caso de fallecimiento

En caso de fallecimiento de un funcionario, su cónyuge o 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 al que la persona fallecida tenía derecho a regresar por

cuenta de la Organización conforme a lo dispuesto en las reglas 7.1 o 7.2, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 7.19
Seguros

a) No se reembolsarán las primas que paguen los funcionarios para asegurarse personalmente contra accidentes o para asegurar el equipaje personal acompañado. Sin embargo, podrá pagarse una indemnización, con arreglo a las disposiciones vigentes de la regla 6.5, en caso de pérdida o daños del equipaje que se determine sean directamente imputables al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas.

b) En el caso de los envíos autorizados conforme a la regla 7.15, salvo cuando se trate de funcionarios que realizan un viaje de vacaciones en el país de origen, un viaje para visitar a la familia o un viaje relacionado con el subsidio de educación, y en el caso del envío y almacenamiento de efectos personales y enseres domésticos conforme a la regla 7.16, el seguro correrá por cuenta de la Organización hasta un monto máximo establecido por el Secretario General.

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

Artículo VIII

Relaciones con el personal

Cláusula 8.1

a) El Secretario General establecerá y mantendrá un contacto y una comunicación constantes con el personal a fin de asegurar su participación efectiva 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 las políticas de recursos humanos.

b) Se establecerán órganos representativos del personal que tendrán derecho a presentar propuestas al Secretario General con el propósito previsto en el párrafo a). Estos órganos se organizarán de tal manera que todos los funcionarios tengan una representación equitativa, mediante elecciones que se celebrarán al menos cada dos años conforme a las normas electorales elaboradas por el correspondiente órgano representativo del personal y aprobadas por el Secretario General.

Cláusula 8.2

El Secretario General establecerá mecanismos mixtos del personal y la administración, tanto a nivel local como de toda la Secretaría, para que lo asesoren respecto de las políticas de recursos humanos y las cuestiones generales relativas al bienestar del personal, conforme a lo dispuesto en la cláusula 8.1.

Capítulo VIII

Relaciones con el personal

Regla 8.1

Órganos representativos del personal y representantes del personal

Definiciones

a) Se entenderá que la expresión “órganos representativos del personal”, tal como se emplea en el presente capítulo del Reglamento del Personal, incluye las asociaciones y sindicatos del personal o los correspondientes órganos representativos del personal establecidos de conformidad con la cláusula 8.1 b).

b) Podrán establecerse órganos representativos del personal para un lugar de destino o un grupo de lugares de destino. Los funcionarios que presten servicios en lugares de destino donde no exista ningún órgano representativo del personal podrán hacerse representar por un órgano representativo del personal de otro lugar de destino.

c) 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 donde exista un órgano representativo del personal podrán ser elegidos para integrarlo, con sujeción a cualesquiera excepciones previstas en los estatutos o las normas electorales que haya elaborado el correspondiente órgano representativo del personal y con arreglo a los requisitos de la cláusula 8.1 b).

d) Los escrutadores elegidos por el personal organizarán la elección de los miembros de cada órgano representativo del personal, con arreglo a las normas electorales del correspondiente órgano representativo del personal, de tal forma que se aseguren por completo el secreto y la imparcialidad de la votación. Los escrutadores también organizarán otras elecciones de los funcionarios según lo requieran el Estatuto y el Reglamento del Personal.

e) Ningún funcionario proferirá amenazas, tomará represalias o intentará tomar represalias contra un representante del personal que ejerza sus funciones conforme a lo dispuesto en el presente capítulo.

f) 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 las cuestiones relativas al bienestar del personal, incluidas las condiciones de trabajo, las condiciones generales de vida y otros aspectos de las políticas de recursos humanos, y tendrán derecho a presentar propuestas al Secretario General en nombre del personal.

g) 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 los asuntos mencionados en el párrafo f) 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 para tal fin.

h) Las instrucciones o directrices administrativas generales sobre las cuestiones mencionadas en el párrafo f) se transmitirán por anticipado, a menos que una situación de emergencia lo haga impracticable, a los comités ejecutivos de los correspondientes órganos representativos del personal para que puedan estudiarlas y hacer observaciones antes de su entrada en vigor.

Regla 8.2

Mecanismo mixto del personal y la administración

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

i) Los comités consultivos mixtos o los correspondientes órganos mixtos del personal y la administración, en determinados lugares de destino, compuestos normalmente por no menos de tres y no más de siete representantes del personal e igual número 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 representantes del Secretario General.

b) El Presidente de los órganos mixtos del personal y la administración mencionados en el párrafo a) será seleccionado por el Secretario General a partir 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) satisfacen los requisitos de la regla 8.1 f) y h).

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 su disposición los servicios que sean necesarios para su buen funcionamiento.

Artículo IX

Separación del servicio

Cláusula 9.1

Los funcionarios podrán presentar su renuncia dando al Secretario General el aviso previo estipulado en las condiciones de su nombramiento.

Cláusula 9.2

No se mantendrá en servicio activo a los funcionarios que hayan alcanzado la edad de 60 años o, si fueron nombrados entre el 1 de enero de 1990 y el 31 de diciembre de 2013, la edad de 62 años o, si fueron nombrados el 1 de enero de 2014 o después de esa fecha, la edad de 65 años. En casos excepcionales, el Secretario General podrá, en interés de la Organización, prorrogar ese límite de edad.

Cláusula 9.3

a) El Secretario General podrá, indicando los motivos, rescindir el nombramiento de un funcionario con nombramiento temporal, de plazo fijo o continuo conforme a las condiciones de su nombramiento o por alguna de las siguientes razones:

- i) Si las necesidades del servicio exigen la supresión del puesto o una reducción del personal;
- ii) Si los servicios del interesado resultan ser insatisfactorios;
- iii) Si, por motivos de salud, el funcionario se halla incapacitado para continuar prestando servicios;
- iv) Si la conducta del funcionario indica que no posee el más alto grado de integridad exigido en el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta;
- v) Si se descubren hechos anteriores al nombramiento del funcionario y referentes a su idoneidad que, de haberse conocido en el momento de su nombramiento, habrían impedido ese nombramiento en razón de las normas que establece la Carta;
- vi) Si tal medida redundaría en beneficio de la buena administración de la Organización y se ajusta a las normas de la Carta, siempre que la medida no sea impugnada por el funcionario interesado.

b) Asimismo, en el caso de los funcionarios con nombramientos continuos, el Secretario General podrá rescindir el nombramiento sin el consentimiento del funcionario si, a juicio del Secretario General, la medida redundaría en beneficio de la buena administración de la Organización, entendida básicamente como un cambio en un mandato o la terminación de un mandato, y se ajusta a los principios de la Carta.

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

d) El Secretario General podrá, cuando lo considere apropiado y las circunstancias lo justifiquen, pagar a un funcionario cuyo nombramiento haya sido rescindido, siempre que la rescisión no sea impugnada, una indemnización por rescisión del nombramiento que no exceda en más de un 50% de la que se pagaría normalmente con arreglo al Estatuto del Personal.

Cláusula 9.4

El Secretario General establecerá una escala para el pago de la prima de repatriación con las sumas máximas y las condiciones especificadas en el anexo IV del presente Estatuto.

Capítulo IX Separación del servicio

Regla 9.1

Definición de separación

Cualquiera de las circunstancias siguientes constituirá separación del servicio:

- i) Renuncia;
- ii) Abandono del puesto;
- iii) Expiración del nombramiento;
- iv) Jubilación;
- v) Rescisión del nombramiento;
- vi) Fallecimiento.

Regla 9.2

Renuncia

a) Se entiende por “renuncia”, en el sentido del Estatuto y el Reglamento del Personal, la separación del servicio a iniciativa del funcionario.

b) Salvo que se especifique otra cosa en su carta de nombramiento, los funcionarios que renuncien deberán dar por escrito un aviso previo de tres meses si tienen nombramientos continuos, de 30 días naturales si tienen nombramientos de plazo fijo, y de 15 días naturales si tienen nombramientos temporales. Sin embargo, el Secretario General podrá aceptar renuncias con un aviso previo más breve.

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

Regla 9.3

Abandono del puesto

Se entiende por “abandono del puesto” la separación a iniciativa del funcionario sin presentar su renuncia. La separación del servicio por abandono del puesto no se considerará rescisión del nombramiento en el sentido del Estatuto y del Reglamento del Personal.

Regla 9.4

Expiración del nombramiento

Los nombramientos temporales o de plazo fijo expirarán automáticamente y sin necesidad de aviso previo en la fecha especificada en la carta de nombramiento.

Regla 9.5

Jubilación

La jubilación, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, no se considerará

una rescisión del nombramiento en el sentido del Estatuto y el Reglamento del Personal.

Regla 9.6

Rescisión del nombramiento

Definiciones

a) Se entiende por “rescisión del nombramiento”, en el sentido del Estatuto y el Reglamento del Personal, la separación del servicio a iniciativa del Secretario General.

b) La separación del servicio por renuncia, abandono del puesto, expiración del nombramiento, jubilación o fallecimiento no se considerará rescisión del nombramiento en el sentido del Reglamento del Personal.

Motivos para rescindir el nombramiento

c) El Secretario General podrá, indicando los motivos, rescindir el nombramiento de un funcionario con nombramiento temporal, de plazo fijo o continuo conforme a las condiciones de su nombramiento o por alguna de las siguientes razones:

- i) Supresión de puestos o reducción del personal;
- ii) Servicios insatisfactorios;
- iii) Si, por motivos de salud, el funcionario se halla incapacitado para continuar prestando servicio;
- iv) Motivos disciplinarios conforme a la regla 10.2 a) viii) y ix);
- v) Si se descubren hechos anteriores al nombramiento del funcionario y referentes a su idoneidad que, de haberse conocido en el momento de su nombramiento, habrían impedido ese nombramiento en razón de las normas que establece la Carta de las Naciones Unidas;
- vi) Si tal medida redundaba en beneficio de la buena administración de la Organización y se ajusta a las normas de la Carta, siempre que la medida no sea impugnada por el funcionario interesado.

d) Asimismo, en el caso de los funcionarios con nombramientos continuos, el Secretario General podrá rescindir el nombramiento sin el consentimiento del funcionario si, a juicio del Secretario General, la medida redundaba en beneficio de la buena administración de la Organización, entendida básicamente como un cambio en un mandato o la terminación de un mandato, y se ajusta a los principios de la Carta.

Rescisión del nombramiento por supresión de puestos y reducción del personal

e) Salvo en el caso previsto expresamente en el párrafo f) y en la regla 13.1, cuando las necesidades del servicio exijan rescindir los nombramientos de funcionarios debido a la supresión de un puesto o una reducción del personal, y siempre que estén disponibles puestos idóneos en los que puedan utilizarse efectivamente sus servicios, y teniendo debidamente en cuenta en todos los casos la

competencia relativa, la integridad y la antigüedad en el servicio, se retendrá a los funcionarios con el siguiente orden de preferencia:

- i) Funcionarios con nombramientos continuos;
- ii) Funcionarios contratados mediante concursos para nombramientos permanentes que presten servicios con un nombramiento de plazo fijo de dos años;
- iii) Funcionarios con nombramientos de plazo fijo.

Cuando los puestos idóneos disponibles estén sujetos al principio de distribución geográfica, también se tendrá debidamente en cuenta la nacionalidad en el caso de los funcionarios que hayan prestado menos de cinco años de servicios y en el caso de los funcionarios que hayan cambiado de nacionalidad durante los cinco años precedentes.

f) En lo que se refiere a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, se estimará que se han cumplido las disposiciones del párrafo e) si se ha considerado a dichos funcionarios para ocupar puestos disponibles idóneos de su organización matriz en sus lugares de destino.

g) Los funcionarios contratados específicamente para prestar servicios en la Secretaría o en cualquiera de los programas, fondos u órganos subsidiarios de las Naciones Unidas que tengan un estatuto especial en materia de nombramientos de conformidad con una resolución de la Asamblea General o como resultado de un acuerdo concertado por el Secretario General no tendrán derecho en virtud de esta regla a ser considerados para ocupar puestos fuera del órgano para el cual fueron contratados.

Rescisión del nombramiento por servicios insatisfactorios

h) Podrá rescindirse el nombramiento de un funcionario por servicios insatisfactorios en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Rescisión del nombramiento por motivos de salud

i) Podrá rescindirse el nombramiento de un funcionario que no haya alcanzado la edad de jubilación obligatoria establecida en el Estatuto y el Reglamento del Personal pero que, debido a su estado de salud física o mental o a una enfermedad prolongada, se encuentre incapacitado para seguir prestando servicios, después de que el funcionario haya agotado la licencia de enfermedad a que tenía derecho.

Regla 9.7

Aviso previo de rescisión del nombramiento

a) El funcionario cuyo nombramiento continuo vaya a rescindirse deberá recibir por escrito un aviso previo de al menos tres meses.

b) El funcionario cuyo nombramiento de plazo fijo vaya a rescindirse deberá recibir por escrito un aviso previo de al menos 30 días naturales, o el aviso previo estipulado en su carta de nombramiento.

c) El funcionario cuyo nombramiento temporal vaya a rescindirse deberá recibir por escrito un aviso previo de al menos 15 días naturales, o el aviso previo estipulado en su carta de nombramiento.

d) 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, con la tasa vigente el último día de servicio.

e) En caso de destitución no se dará aviso previo ni indemnización.

Regla 9.8

Indemnización por rescisión del nombramiento

a) Para calcular 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 la cláusula 3.3 b) i);

ii) Para el personal del Servicio Móvil, el sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en la cláusula 3.3 b) i), más la prima de idiomas, si la hay;

iii) Para el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, el sueldo bruto del funcionario, incluida la prima de idiomas, si la hay, menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en la cláusula 3.3 b) ii), aplicada al sueldo bruto únicamente.

b) Por duración del servicio se entenderá todo el período durante el cual el funcionario haya prestado servicios ininterrumpidos a tiempo completo con un nombramiento de plazo fijo o continuo. La continuidad del servicio no se considerará interrumpida por los períodos de licencia especial. Sin embargo, se deducirán los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo de un mes completo o más.

c) No se pagará indemnización por rescisión del nombramiento a los funcionarios que, tras la separación del servicio, recibirán una prestación de jubilación conforme al artículo 28 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas o una indemnización por discapacidad total conforme a la regla 6.4.

d) A solicitud de los funcionarios que vayan a ser separados del servicio debido a una rescisión del nombramiento por mutuo acuerdo o debido a la supresión de un puesto o a una reducción del personal y a los que falten dos años o menos para cumplir los 55 años de edad y 25 años de servicio cotizante a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, o que ya hayan cumplido esa edad y a quienes falten dos años o menos para cumplir 25 años de servicio cotizante, el Secretario General podrá concederles una licencia especial sin sueldo a los efectos de su pensión conforme a la regla 5.3 d), en las condiciones que establezca el Secretario General.

e) La Organización, tras recibir la solicitud por escrito del funcionario antes de que se le otorgue la licencia especial conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, pagará las aportaciones jubilatorias de la Organización o del funcionario, o de ambos, durante el período de licencia especial. El monto total de estas aportaciones se deducirá de la indemnización por rescisión del nombramiento pagadera en otras circunstancias.

f) Los funcionarios que opten por la licencia especial descrita en la regla 9.8 d) firmarán un compromiso reconociendo que su estatuto de beneficiario de una licencia especial rige únicamente a los efectos de su pensión y que sus derechos y los derechos respecto de cualesquiera familiares a cargo a todos los demás emolumentos y beneficios previstos en el Estatuto y el Reglamento del Personal serán determinados con carácter definitivo por la fecha de inicio de dicha licencia especial.

Regla 9.9

Compensación de los días acumulados de vacaciones anuales

a) A todo funcionario que al separarse del servicio tenga acumulados días de vacaciones anuales se le pagará una suma de dinero en compensación de ese período de vacaciones acumulado, hasta un máximo de 18 días laborables para los funcionarios con nombramientos temporales y hasta un máximo de 60 días laborables para los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos, de conformidad con las reglas 4.17 c), 4.18 y 5.1. Para calcular el pago se tomará como base:

- i) Para el personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores, el sueldo básico neto del funcionario más el ajuste por lugar de destino;
- ii) Para el personal del Servicio Móvil, el sueldo básico neto del funcionario más el ajuste por lugar de destino;
- iii) Para el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, el sueldo bruto del funcionario, incluida la prima de idiomas, si la hay, menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en la cláusula 3.3 b) ii), aplicada al sueldo bruto únicamente.

b) No se pagará compensación del período de vacaciones anuales acumulado a un funcionario que sea destituido con arreglo a lo dispuesto en la regla 10.2 a) ix) por explotación o abusos sexuales en violación de la regla 1.2 e).

Regla 9.10

Restitución de los días de vacaciones anuales y de licencia de enfermedad tomados por anticipado

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

Regla 9.11
Último día de remuneración

a) Cuando un funcionario se separe del servicio, la fecha en que perderá su derecho a percibir el sueldo, las prestaciones y los 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 establecido en la regla 9.2 o cualquier otra fecha que acepte el Secretario General. El interesado deberá 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 o paternidad, una licencia de enfermedad o una licencia especial. Durante el período de aviso previo solo se concederán vacaciones anuales por períodos breves;

ii) En caso de abandono del puesto, la fecha será la de la decisión del Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos de rescindir el nombramiento, o la fecha de expiración especificada en la carta de nombramiento, si esta fuera anterior;

iii) En caso de expiración de un nombramiento temporal o de plazo fijo, la fecha será la especificada en la carta de nombramiento;

iv) En caso de jubilación, la fecha será la aprobada por el Secretario General a tal efecto;

v) En caso de rescisión del nombramiento, la fecha será la indicada en el aviso previo;

vi) En caso de destitución, la fecha será aquella en que se notifique por escrito al funcionario la decisión de destituirle;

vii) En caso de fallecimiento, la fecha en que se perderá el derecho a percibir el sueldo, las 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 determinará con arreglo al siguiente calendario:

| <i>Años completos de servicio (conforme a la regla 9.8)</i> | <i>Meses de sueldo</i> |
|---|------------------------|
| 3 o menos | 3 |
| 4 | 4 |
| 5 | 5 |
| 6 | 6 |
| 7 | 7 |
| 8 | 8 |
| 9 o más | 9 |

El pago correspondiente a los meses de sueldo arriba indicados podrá efectuarse mediante una suma fija tan pronto se hayan cerrado las cuentas de pagos y resuelto los asuntos conexos. Ese pago se hará únicamente al cónyuge y los hijos a cargo supérstites. Para el personal del Cuadro Orgánico y

categorías superiores, el pago se calculará sobre la base del sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en la cláusula 3.3 b) i). Para el personal del Servicio Móvil, el pago se calculará sobre la base del sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en la cláusula 3.3 b) i), más la prima de idiomas, si la hay. Para el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, el pago se calculará sobre la base del sueldo bruto del funcionario, incluida la prima de idiomas, si la hay, menos las contribuciones del personal, con arreglo a la escala prevista en la cláusula 3.3 b) ii), aplicada al sueldo bruto únicamente. Todos los demás derechos y el devengo de beneficios se perderán en la fecha del fallecimiento, salvo en el caso previsto en la regla 3.9 f) para el pago del subsidio de educación cuando el funcionario haya fallecido mientras prestaba servicios después de iniciado el año escolar.

b) Cuando un funcionario de contratación internacional tenga derecho al viaje de regreso conforme a la regla 7.1 a) iv), ello no afectará a la determinación del último día de remuneración con arreglo a lo dispuesto en el párrafo a). En caso de renuncia, expiración de un nombramiento temporal o de plazo fijo, rescisión del nombramiento o jubilación, el funcionario percibirá, al separarse del servicio, una suma adicional por los días de viaje autorizados calculados sobre la base de un viaje sin interrupciones entre el lugar de destino y el lugar al que el funcionario tenga derecho a regresar con el medio de transporte, el itinerario y la clase aprobados. Esa suma se calculará de la misma manera que la compensación de los días de vacaciones anuales acumulados conforme a la regla 9.9.

Regla 9.12

Certificado de servicios

Todo funcionario que lo solicite recibirá, al dejar de prestar servicios en las Naciones Unidas, un certificado sobre la naturaleza de sus funciones y la duración de sus servicios. Si el funcionario lo solicita por escrito, en el certificado también se hará referencia a la calidad de su trabajo y su conducta en el desempeño de sus funciones oficiales.

Artículo X
Medidas disciplinarias

Cláusula 10.1

a) El Secretario General podrá imponer medidas disciplinarias a los funcionarios que incurran en faltas de conducta.

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

Capítulo X

Medidas disciplinarias

Regla 10.1

Faltas de conducta

a) El incumplimiento por un funcionario de sus obligaciones con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, el Estatuto y el Reglamento del Personal u otras disposiciones administrativas aplicables, o de las normas de conducta que se esperan de un funcionario internacional, podrá ser calificado de falta de conducta y dar lugar a la incoación de un procedimiento disciplinario y a la imposición de medidas disciplinarias por falta de conducta.

b) Cuando el Secretario General determine que el incumplimiento por un funcionario de sus obligaciones o de las normas de conducta que se esperan de un funcionario público internacional constituyen una falta de conducta, podrá exigirse al funcionario que repare, parcial o totalmente, cualquier perjuicio financiero que haya causado a las Naciones Unidas como resultado de sus acciones, si se determina que dichas acciones fueron intencionadas, temerarias o constitutivas de negligencia grave.

c) La decisión de iniciar la investigación de una presunta falta de conducta, incoar un procedimiento disciplinario e imponer medidas disciplinarias competirá a las facultades discrecionales del Secretario General o de los altos funcionarios en que haya delegado su autoridad.

Regla 10.2

Medidas disciplinarias

a) Se podrán imponer exclusivamente una o más de las medidas disciplinarias siguientes:

- i) Amonestación por escrito;
- ii) Pérdida de uno o más de los escalones de la categoría;
- iii) Pérdida, durante un período determinado, del derecho al incremento periódico de sueldo;
- iv) Suspensión sin sueldo durante un período determinado;
- v) Multa;
- vi) Pérdida, durante un período determinado, del derecho a ser considerado para un ascenso;
- vii) Descenso de categoría con pérdida, durante un período determinado, del derecho a ser considerado para un ascenso;
- viii) Separación del servicio, con aviso previo o indemnización en lugar del aviso previo, no obstante lo dispuesto en la regla 9.7, y con o sin indemnización por rescisión del nombramiento de conformidad con el párrafo c) del anexo III del Estatuto del Personal;
- ix) Destitución.

b) Las medidas que no figuren en la regla 10.2 a) no se considerarán medidas disciplinarias en el sentido de la presente regla. Entre ellas figuran las siguientes medidas administrativas:

- i) Amonestación escrita u oral;
- ii) Cobro de sumas adeudadas a la Organización;
- iii) Licencia administrativa con o sin sueldo completo o parcial conforme a la regla 10.4.

c) Antes de realizar una amonestación escrita u oral a un funcionario se le proporcionará la oportunidad de formular observaciones sobre los hechos y las circunstancias con arreglo al párrafo b) i).

Regla 10.3

Procedimiento reglamentario para los procedimientos disciplinarios

a) El Secretario General podrá incoar un procedimiento disciplinario cuando los resultados de una investigación indiquen una posible falta de conducta. No podrán imponerse a un funcionario medidas disciplinarias tras concluir la investigación a menos que se le hayan notificado por escrito las denuncias oficiales de faltas de conducta que se le imputan y se le haya ofrecido la oportunidad de responder a dichas denuncias oficiales. El funcionario deberá ser informado asimismo de su derecho a recabar asistencia letrada en su defensa por conducto de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal, o de un letrado externo pagado por su propia cuenta.

b) Toda medida disciplinaria impuesta a un funcionario deberá ser proporcional a la naturaleza y gravedad de su falta de conducta.

c) El funcionario a quien se hayan impuesto medidas disciplinarias o no disciplinarias en virtud de la regla 10.2 tras concluir un procedimiento disciplinario podrá presentar una demanda impugnando la imposición de dichas medidas directamente al Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo XI del Reglamento del Personal.

d) Tanto el funcionario como el Secretario General podrán recurrir la sentencia del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas ante el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo XI del Reglamento del Personal.

Regla 10.4

Licencia administrativa en espera de que se realice la investigación y concluya el procedimiento disciplinario

a) Tras una denuncia de falta de conducta, podrá imponerse al funcionario una licencia administrativa en cualquier momento, con sujeción a las condiciones especificadas por el Secretario General, en espera de que se inicie una investigación. La licencia administrativa podrá mantenerse durante toda la investigación y hasta que concluya el procedimiento disciplinario.

b) El funcionario a quien se haya impuesto una licencia administrativa conforme a lo dispuesto en el párrafo a) recibirá por escrito una declaración donde consten los motivos de la licencia y su probable duración.

c) La licencia administrativa será con sueldo completo excepto cuando el Secretario General decida que existen otras circunstancias excepcionales que aconsejen imponer al funcionario una licencia administrativa con sueldo parcial o sin sueldo.

d) La licencia administrativa se impondrá sin perjuicio de los derechos del funcionario y no constituirá una medida disciplinaria. Si la licencia administrativa es sin sueldo y posteriormente no se demuestra la presunta falta de conducta o si posteriormente se comprueba que la conducta en cuestión no justifica la destitución o separación del servicio, se reintegrará la remuneración retenida sin dilación.

e) El funcionario a quien se haya impuesto una licencia administrativa podrá impugnar la decisión de conformidad con lo dispuesto en el capítulo XI del Reglamento del Personal.

Artículo XI

Apelaciones

Cláusula 11.1

El sistema formal de administración de justicia estará integrado por dos niveles:

a) El Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas conocerá y se pronunciará, con arreglo a las condiciones prescritas en su estatuto y su reglamento, sobre las demandas de los funcionarios que aduzcan el incumplimiento de las condiciones de su nombramiento o de su contrato de empleo, incluidos todos los estatutos y reglamentos pertinentes.

b) El Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas conocerá, con arreglo a las condiciones prescritas en su estatuto y su reglamento, de los recursos de apelación interpuestos por cualquiera de las partes contra las sentencias del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas.

Capítulo XI

Apelaciones

Regla 11.1

Solución informal

a) Se alienta a los funcionarios que consideren que se han infringido sus condiciones de servicio o su contrato de empleo a que intenten resolver el asunto informalmente. Con este fin, los funcionarios que deseen optar por la vía informal deberán ponerse en contacto sin demora con la Oficina del Ombudsman, sin perjuicio de su derecho a optar por la vía formal para resolver el asunto de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo.

b) Tanto el funcionario como el Secretario General podrán iniciar el proceso informal de solución de las cuestiones pertinentes, incluida la mediación, en cualquier momento antes o después de que el funcionario opte por la vía formal para resolver el asunto.

c) Cuando la Oficina del Ombudsman emprenda un proceso de solución informal, incluida la mediación, podrán ampliarse los plazos aplicables a la evaluación interna y la presentación de la demanda ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, tal como se especifica en las reglas 11.2 c) y d) y 11.4 c).

d) El Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas no considerará admisible la demanda cuando la controversia derivada de la decisión impugnada se haya resuelto mediante un acuerdo alcanzado por mediación. Sin embargo, el funcionario podrá presentar directamente una demanda ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas para hacer cumplir un acuerdo alcanzado por mediación dentro de los 90 días naturales siguientes al último día del plazo establecido para su ejecución en el acuerdo de mediación o, de no establecerse nada al respecto en el acuerdo, dentro de los 90 días naturales siguientes al 30° día natural siguiente a la fecha en que se haya firmado el acuerdo.

Regla 11.2

Evaluación interna

a) El funcionario que desee impugnar formalmente una decisión administrativa alegando el incumplimiento de sus condiciones de servicio o su contrato de empleo, incluidas todas las cláusulas y reglas pertinentes en virtud de la regla 11.1 a), deberá, como primer paso, presentar por escrito al Secretario General una solicitud de evaluación interna de la decisión administrativa.

b) El funcionario que desee impugnar formalmente una decisión administrativa adoptada a raíz del asesoramiento recibido de los órganos técnicos, según determine el Secretario General, o de una decisión adoptada en la Sede de Nueva York de imponer una medida disciplinaria o no disciplinaria conforme a la regla 10.2 tras concluir el procedimiento disciplinario no tendrá que solicitar una evaluación interna.

c) El Secretario General no considerará admisible la solicitud de evaluación interna a menos que se envíe en un plazo de 60 días naturales a partir de la fecha en que el funcionario haya recibido la notificación de la decisión administrativa impugnada. El Secretario General podrá ampliar este plazo en espera de que concluyan las gestiones de la Oficina del Ombudsman para resolver el asunto por la vía informal, en las condiciones especificadas por el Secretario General.

d) La respuesta del Secretario General, en la que se indicará el resultado de la evaluación interna, se comunicará por escrito al funcionario en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se haya recibido la solicitud de la evaluación interna si el funcionario está destinado en Nueva York, y en un plazo de 45 días naturales a partir de la fecha en que se haya recibido la solicitud de la evaluación interna si el funcionario está destinado fuera de Nueva York. El Secretario General podrá ampliar estos plazos en espera de que concluyan las gestiones de la Oficina del Ombudsman para resolver el asunto por la vía informal, en las condiciones especificadas por el Secretario General.

Regla 11.3

Suspensión de la ejecución

a) Ni la presentación de una solicitud de evaluación interna ni la interposición de una demanda ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas tendrá el efecto de suspender la ejecución de la decisión administrativa impugnada.

b) No obstante, cuando se requiera una evaluación interna de la decisión administrativa:

i) El funcionario podrá presentar una demanda ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas para que suspenda la ejecución de la decisión administrativa impugnada hasta que haya concluido la evaluación interna y se haya notificado su resultado al funcionario. De conformidad con el párrafo 2 del artículo 2 de su estatuto, el Tribunal Contencioso-Administrativo podrá suspender la ejecución de una decisión cuando esta parezca *prima facie* ilegal, en casos de especial urgencia y cuando la ejecución pueda causar un daño irreparable. La decisión del Tribunal Contencioso-Administrativo respecto de dicha demanda será inapelable;

ii) En los casos que conlleven separación del servicio, el funcionario podrá optar por solicitar primero al Secretario General que suspenda la ejecución de la decisión hasta que concluya la evaluación interna y se haya notificado su resultado al funcionario. El Secretario General podrá suspender la ejecución de la decisión cuando determine que la decisión impugnada aún no se ha ejecutado, cuando la decisión parezca *prima facie* ilegal, en casos de especial urgencia y cuando su ejecución pueda causar un daño irreparable a los derechos del funcionario. Si el Secretario General rechaza la solicitud, el funcionario podrá presentar una demanda ante el Tribunal Contencioso-Administrativo para que se suspenda la ejecución de la decisión, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo b) i).

Regla 11.4**Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas**

a) Todo funcionario podrá presentar ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas una demanda contra una decisión administrativa impugnada, enmendada o no por una evaluación interna, dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que el funcionario haya recibido el resultado de la evaluación interna, o a la fecha de expiración del plazo especificado en la regla 11.2 d), si esta es anterior.

b) Cuando el funcionario no tenga que solicitar una evaluación interna, conforme a lo dispuesto en la regla 11.2 b), podrá interponer una demanda directamente ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que el funcionario haya recibido la notificación de la decisión administrativa impugnada.

c) Cuando cualquiera de las dos partes haya recurrido a la mediación dentro de los plazos para interponer una demanda ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas previstos en la regla 11.4 a) o b) y se considere que la mediación ha fracasado con arreglo a lo dispuesto en el reglamento de la División de Mediación de la Oficina del Ombudsman, el funcionario podrá interponer una demanda ante el Tribunal Contencioso-Administrativo dentro de los 90 días naturales siguientes a la fecha en que concluya la mediación.

d) El funcionario contará con la asistencia letrada de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal si así lo desea, o de un letrado externo pagado por su propia cuenta, para presentar su caso ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas.

e) Las asociaciones del personal podrán solicitar la autorización del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas para presentar un escrito *amicus curiae* respecto de una demanda interpuesta por un funcionario.

f) Todo funcionario con derecho a impugnar una misma decisión administrativa respecto de la cual haya interpuesto una demanda otro funcionario podrá solicitar la autorización del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas para intervenir en el asunto.

g) De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 2 de su estatuto, el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas tendrá competencia en las demandas entabladas por los funcionarios con miras a:

i) Impugnar una decisión administrativa por presunto incumplimiento del contrato de empleo o de las condiciones de servicio de un funcionario, incluidos todos los estatutos y reglamentos pertinentes, así como todas las disposiciones administrativas relevantes vigentes en el momento de alegarse su incumplimiento;

ii) Impugnar una decisión administrativa que imponga medidas disciplinarias;

iii) Hacer cumplir un acuerdo al que se haya llegado por conducto de una mediación.

h) La competencia del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, conforme a su estatuto, incluye la autoridad para:

- i) Suspender las actuaciones en una causa cuando las partes lo soliciten, por un plazo que determinará por escrito el propio Tribunal;
- ii) Adoptar, en cualquier momento de las actuaciones, una medida provisional, que será inapelable, para brindar protección temporal a cualquiera de las partes, cuando la decisión administrativa parezca *prima facie* ilegal, en casos de especial urgencia y cuando su ejecución pueda causar un daño irreparable. Esta protección temporal podrá incluir la suspensión de la ejecución de la decisión administrativa impugnada, salvo en casos de nombramiento, ascenso o rescisión del nombramiento;
- iii) Proponer, en cualquier momento de las deliberaciones, que la causa se remita a mediación con el consentimiento de ambas partes.

Regla 11.5

Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas

a) De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 2 de su Estatuto, el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas tendrá competencia sobre los recursos de apelación interpuestos contra las sentencias del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en los que se afirme que el Tribunal Contencioso-Administrativo:

- i) Se ha extralimitado de su jurisdicción o competencia;
- ii) No ha ejercido la competencia de que está investido;
- iii) Ha cometido un error de derecho;
- iv) Ha cometido un error de procedimiento que ha afectado a la decisión adoptada en la causa; o
- v) Ha cometido un error de hecho que ha tenido como consecuencia la adopción de una decisión manifiestamente irrazonable.

b) Cualquiera de las dos partes podrá interponer recurso de apelación contra una sentencia del Tribunal Contencioso-Administrativo dentro de los 45 días naturales siguientes a la fecha de recepción del fallo del Tribunal Contencioso-Administrativo. El Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas no admitirá el recurso a menos que el plazo se haya cumplido o que el propio Tribunal de Apelaciones haya acordado su dispensa o suspensión.

c) La interposición de un recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas tendrá el efecto de suspender la ejecución de la sentencia apelada del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas.

d) El funcionario contará con la asistencia letrada de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal si así lo desea, o de un letrado externo pagado por su propia cuenta, para presentar su caso ante el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas.

e) La competencia del Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas, conforme a su estatuto, incluye la autoridad para:

i) Decidir, de oficio o a instancia de parte, que circunstancias excepcionales exigen que las vistas se celebren a puerta cerrada;

ii) Adoptar una medida provisional para brindar protección temporal a cualquiera de las partes a fin de prevenir un daño irreparable y mantener la coherencia con la sentencia del Tribunal Contencioso-Administrativo.

Artículo XII

Disposiciones generales

Cláusula 12.1

Las disposiciones del presente Estatuto podrán ser complementadas o enmendadas 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.

Cláusula 12.3

Se 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 retire o modifique.

Cláusula 12.4

Las disposiciones y enmiendas provisionales del Reglamento del Personal que comunique el Secretario General, con las modificaciones y supresiones que decida la Asamblea General, entrarán plenamente en vigor el 1 de enero siguiente al año en que se presente el 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 12.1 **Ámbito de aplicación**

Las reglas 1.1 a 13.12 son aplicables a todos los funcionarios nombrados por el Secretario General.

Regla 12.2 **Empleo del masculino**

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

b) En el Reglamento del Personal, el término “Secretario General” se aplica igualmente a una mujer, a menos que el contexto manifiestamente se oponga a ello.

Regla 12.3 **Enmiendas 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, el Secretario General podrá introducir enmiendas en el Reglamento del Personal, siempre que sean compatibles con el Estatuto del Personal.

b) El Secretario General podrá hacer excepciones al Reglamento del Personal, siempre que tales excepciones 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 12.4 **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 1.1 a 13.12 del Reglamento del Personal, tal como aparecen en el presente boletín, entrarán en vigor el 1 de enero de 2017. El texto en francés y el texto en inglés del Reglamento del Personal tienen igual fuerza legal.

Capítulo XIII

Medidas transitorias

Regla 13.1

Nombramientos permanentes

a) Los funcionarios que tengan un nombramiento permanente al 30 de junio de 2009 o que obtengan un nombramiento permanente conforme a las reglas 13.3 e) o 13.4 b) conservarán dicho nombramiento hasta que se separen de la Organización. A partir del 1 de julio de 2009, todos los nombramientos permanentes se regirán por las condiciones aplicables a los nombramientos continuos en virtud del Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal, salvo en los casos previstos en la presente regla.

b) i) Los órganos centrales de examen estudiarán las recomendaciones de rescisión de nombramientos permanentes por servicios insatisfactorios conforme a la cláusula 9.3 a) ii) y la regla 9.6 c) ii);

ii) No se rescindirá ningún nombramiento conforme a la regla 9.6 c) v) 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. La junta asesora especial estará integrada por un Presidente, nombrado por el Secretario General a propuesta del Presidente de la Corte Internacional de Justicia, y por cuatro vocales nombrados por el Secretario General de acuerdo con el Consejo del Personal.

c) La cláusula 9.3 b) y la regla 9.6 d) no se aplican a los nombramientos permanentes.

d) Si las necesidades del servicio exigen la supresión de un puesto o una reducción del personal, y siempre que estén disponibles puestos idóneos en los que puedan utilizarse efectivamente sus servicios, se retendrá a los funcionarios con nombramientos permanentes con preferencia a los funcionarios con nombramientos de cualquier otro tipo, teniendo debidamente en cuenta en todos los casos la competencia relativa, la integridad y la antigüedad en el servicio. Asimismo, cuando los puestos idóneos disponibles estén sujetos al principio de distribución geográfica, se tendrá debidamente en cuenta la nacionalidad en el caso de los funcionarios que no hayan prestado servicios durante más de cinco años o de los funcionarios que hayan cambiado de nacionalidad en el curso de los cinco años precedentes.

e) En lo que se refiere a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, se estimará que se han cumplido las disposiciones del párrafo d) si se ha considerado a dichos funcionarios para ocupar puestos disponibles idóneos de su organización matriz en sus lugares de destino.

f) Los funcionarios contratados específicamente para prestar servicios en la Secretaría o en cualquiera de los programas, fondos u órganos subsidiarios de las Naciones Unidas que tengan un estatuto especial en materia de nombramientos de conformidad con una resolución de la Asamblea General o como resultado de un acuerdo concertado por el Secretario General no tendrán derecho en virtud del párrafo e) a ser considerados para ocupar puestos fuera del órgano para el cual fueron contratados.

Regla 13.2

Nombramientos de duración indefinida

a) Los funcionarios que tengan un nombramiento de duración indefinida al 30 de junio de 2009 conservarán dicho nombramiento hasta que se separen de la Organización. A partir del 1 de julio de 2009, los nombramientos de duración indefinida se regirán por las condiciones aplicables a los nombramientos continuos en virtud del Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal, salvo en los casos previstos en la presente regla.

b) Los funcionarios con nombramientos de duración indefinida podrán renunciar dando por escrito un aviso previo de 30 días.

c) El Secretario General podrá, en cualquier momento, rescindir el nombramiento de un funcionario con nombramiento de duración indefinida si, a su juicio, tal medida redundaría en beneficio de las Naciones Unidas. La cláusula 9.3 b) y la regla 9.6 d) no se aplican a los nombramientos de duración indefinida.

Regla 13.3

Nombramientos por un período de prueba

a) Los funcionarios que tengan nombramientos por un período de prueba al 30 de junio de 2009 continuarán prestando servicios durante ese período de prueba, que normalmente será de dos años. En circunstancias excepcionales, podrá reducirse o prorrogarse el período de prueba por un plazo no superior a un año.

b) A partir del 1 de julio de 2009, los nombramientos por un período de prueba se regirán por las condiciones aplicables a los nombramientos de plazo fijo en virtud del Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal, salvo en los casos previstos en la presente regla.

c) Sin perjuicio de lo dispuesto en la regla 4.13 c), el Secretario General podrá, en ciertos casos, reducir el período obligatorio de prueba, o eximir de ese requisito al interesado, si este ha cumplido un período equivalente de servicios ininterrumpidos con un nombramiento de plazo fijo de la serie 100.

d) El Secretario General podrá, en cualquier momento, rescindir el nombramiento de un funcionario con nombramiento por un período de prueba si, a su juicio, ello redundaría en beneficio de las Naciones Unidas.

e) Si las necesidades del servicio exigen la supresión de un puesto o una reducción del personal, y siempre que estén disponibles puestos idóneos en los que puedan utilizarse efectivamente sus servicios, se retendrá a los funcionarios con nombramientos por un período de prueba con preferencia a los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o de duración indefinida, teniendo debidamente en cuenta en todos los casos la competencia relativa, la integridad y la antigüedad en el servicio. Asimismo, cuando los puestos idóneos disponibles estén sujetos al principio de distribución geográfica, se tendrá debidamente en cuenta la nacionalidad en el caso de los funcionarios que no hayan prestado servicios durante más de cinco años o de los funcionarios que hayan cambiado de nacionalidad en los cinco años precedentes.

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

g) Los órganos centrales de examen estudiarán la idoneidad de los funcionarios con nombramientos por un período de prueba considerados para un nombramiento permanente que hayan demostrado plenamente su idoneidad como funcionarios públicos internacionales y el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad exigido por la Carta de las Naciones Unidas. Los órganos centrales de examen podrán recomendar la conversión en nombramiento permanente, la prórroga del período de prueba por un año más o la separación del servicio.

Regla 13.4

Nombramientos de plazo fijo de la serie 100

a) Los funcionarios que tengan un nombramiento de plazo fijo de la serie 100 al 30 de junio de 2009 continuarán prestando servicios hasta la fecha de expiración especificada en su carta de nombramiento, salvo en los casos previstos en la regla 13.7. A partir del 1 de julio de 2009, los nombramientos de la serie 100 se regirán por las condiciones aplicables a los nombramientos de plazo fijo en virtud del Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal, salvo en los casos previstos en la presente regla.

b) Pese a que los nombramientos de plazo fijo de la serie 100 no conllevan ninguna expectativa de renovación o conversión en ningún otro tipo de nombramiento, los funcionarios que hayan cumplido cinco años de servicios ininterrumpidos con un nombramiento de plazo fijo de la serie 100 al 30 de junio de 2009 o antes de esa fecha, que hayan demostrado el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, y que sean menores de 53 años en la fecha en que se cumplan los cinco años de servicio serán considerados de la manera más razonable posible para un nombramiento permanente, teniendo en cuenta todos los intereses de la Organización.

Regla 13.5

Nombramientos de la serie 200

Los funcionarios que tengan un nombramiento de corto, medio o largo plazo de la serie 200 al 30 de junio de 2009 continuarán prestando servicios hasta la fecha de expiración especificada en su carta de nombramiento. A partir del 1 de julio de 2009, los nombramientos de la serie 200 se regirán por las condiciones aplicables a los nombramientos de plazo fijo en virtud del Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal, y en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 13.6

Nombramientos de la serie 300

Los funcionarios que tengan un nombramiento de corto plazo de la serie 300 al 30 de junio de 2009 continuarán prestando servicios hasta la fecha de expiración especificada en su carta de nombramiento. A partir del 1 de julio de 2009, los nombramientos de corto plazo de la serie 300 se regirán por las condiciones aplicables a los nombramientos temporales en virtud del Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal.

Regla 13.7
Nombramientos para una misión

Los funcionarios que presten servicios como oficiales del Servicio Móvil estarán sujetos a las condiciones de empleo originales aplicables a este cuadro del personal hasta el 30 de junio de 2011, incluidas las relativas al despliegue con poco preaviso en cualquier lugar de destino, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 13.8
Subsidio de no residente

De conformidad con el anexo I del Estatuto del Personal, los funcionarios que al 31 de agosto de 1983 recibían un subsidio de no residente podrán continuar recibéndolo, mientras tengan derecho a ello, en la cuantía y con arreglo a las disposiciones vigentes en ese momento.

Regla 13.9
Sistema de justicia interna

El Secretario General establecerá procedimientos aplicables a los casos que estén pendientes en el sistema de administración de justicia al 30 de junio de 2009 o antes de esa fecha.

Regla 13.10
Prima de repatriación

A los funcionarios que tuvieran derecho a cobrar una prima de repatriación conforme a la regla 3.19 en vigor el 30 de junio de 2016 pero que hayan dejado de reunir las condiciones establecidas en la regla 3.19 actual se les pagará una prima de repatriación de conformidad con el cuadro incluido en el anexo IV del Estatuto del Personal en vigor el 30 de junio de 2016 por el número de años de servicio acreditables acumulados hasta el 30 de junio de 2016.

Regla 13.11
Prestaciones por familiares a cargo

a) Los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil que no reciban la prestación para progenitores sin cónyuge, pero que estuvieran recibiendo el sueldo de funcionarios con familiares a cargo respecto de un primer hijo a cargo el 31 de diciembre de 2016, tendrán derecho a una prestación de transición con un monto equivalente al 6% del sueldo básico neto más el ajuste por lugar de destino respecto a ese hijo, con efecto a partir del 1 de enero de 2017.

b) Mientras se reciba la prestación de transición, no se abonará simultáneamente la prestación por hijo a cargo con arreglo a la cláusula 3.6 a) respecto de ese hijo, salvo cuando el hijo genere el derecho a una prestación especial por hijo a cargo con discapacidad con arreglo a la cláusula 3.6 a) ii).

c) El monto de la prestación de transición se irá reduciendo un punto porcentual cada 12 meses a partir de entonces, hasta que el monto de la prestación de transición sea igual o inferior al monto de la prestación por hijo a cargo prevista

en la cláusula 3.6 a), y, a partir de ese momento, solo será pagadera la prestación por hijo a cargo.

d) La prestación de transición cesará antes si el primer hijo a cargo que haya generado el derecho deja de cumplir los requisitos de familiar a cargo.

Regla 13.12

Escalas de sueldos

a) Los niveles de sueldos de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil que superen el sueldo del último escalón de su categoría tras la conversión a la escala de sueldos unificada el 1 de enero de 2017 se mantendrán como medida de protección de los ingresos, hasta el momento en que el funcionario sea ascendido o separado del servicio.

b) Esos sueldos se ajustarán cuando la Asamblea General apruebe toda consolidación del ajuste por lugar de destino en el sueldo básico. La remuneración pensionable correspondiente a esos sueldos se mantendrá y ajustará cuando se aplique un ajuste a la escala de remuneración pensionable.

Anexos del Estatuto del Personal

Anexo I

Escalas de sueldos y disposiciones conexas

1. El Secretario General establecerá 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 previsto en la cláusula 3.3 y a los ajustes por lugar de destino cuando sean aplicables. Por lo demás, si tienen derecho a ellas, percibirán las prestaciones pagaderas a los funcionarios en general.
2. El Secretario General está autorizado, previa presentación de los comprobantes o informes pertinentes, para hacer pagos adicionales a los funcionarios de las Naciones Unidas con categoría de Director y categorías superiores para compensar los gastos especiales que razonablemente hayan efectuado, al servicio de los intereses de la Organización, en cumplimiento de las funciones que les haya encomendado el Secretario General. Podrán hacerse pagos adicionales similares, en circunstancias afines, a los jefes de las oficinas situadas fuera de la Sede. La cuantía total máxima de estos pagos será determinada 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 de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores serán las indicadas en el presente anexo.
4. Siempre que los servicios del funcionario sean satisfactorios, los incrementos periódicos de sueldo dentro del Cuadro Orgánico se concederán anualmente, con la excepción de que todo incremento por encima del escalón VII será precedido de dos años de servicio en el escalón anterior.
5. Los incrementos periódicos de sueldo de la categoría D-1 se concederán anualmente, con la excepción de que todo incremento por encima del escalón IV será precedido de dos años de servicio en el escalón anterior. Los incrementos periódicos de sueldo de la categoría D-2 se otorgarán cada dos años.
6. El Secretario General determinará los sueldos que se pagarán al personal contratado específicamente para misiones breves, conferencias y otros servicios de corta duración, a los consultores, al personal del Servicio Móvil y a los expertos de asistencia técnica.
7. 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 prevalecientes 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 local. La remuneración pensionable bruta de estos funcionarios se determinará de acuerdo con la metodología especificada en el artículo 51 a) de los Estatutos de la Caja Común de

Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y figura en las escalas de sueldos aplicables a dichos funcionarios.

8. 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 su continua competencia en el empleo de dos o más idiomas oficiales.

9. A fin de mantener un nivel de vida equivalente en las diversas oficinas, el Secretario General podrá ajustar los sueldos básicos mencionados en los párrafos 1 y 3 del presente anexo aplicando ajustes por lugar de destino no pensionables basados en el costo de la vida, el nivel de vida y los factores conexos pertinentes de cada oficina en comparación con los de Nueva York. Tales ajustes por lugar de destino no estarán sujetos a deducciones en concepto de contribuciones del personal.

10. No se pagará a los funcionarios sueldo alguno respecto de los períodos de ausencia del trabajo no autorizada, 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 personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores: sueldos brutos anuales y equivalentes netos una vez deducidas las contribuciones del personal

En vigor a partir del 1 de enero de 2017

(En dólares de los Estados Unidos)

| Categoría | Escalón | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--------------|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | XIII | |
| SGA | Sueldo bruto | 192 236 | | | | | | | | | | | | |
| | Sueldo neto | 142 376 | | | | | | | | | | | | |
| SSG | Sueldo bruto | 174 373 | | | | | | | | | | | | |
| | Sueldo neto | 130 586 | | | | | | | | | | | | |
| D-2 | Sueldo bruto | 139 500 | 142 544 | 145 589 | 148 637 | 151 788 | 155 018 | 158 248 | 161 479 | 164 709 | 167 939 | | | |
| | Sueldo neto | 107 150 | 109 281 | 111 412 | 113 546 | 115 680 | 117 812 | 119 944 | 122 076 | 124 208 | 126 340 | | | |
| D-1 | Sueldo bruto | 124 807 | 127 483 | 130 160 | 132 837 | 135 506 | 138 183 | 140 857 | 143 529 | 146 207 | 148 880 | 151 648 | 154 483 | 157 320 |
| | Sueldo neto | 96 865 | 98 738 | 100 612 | 102 486 | 104 354 | 106 228 | 108 100 | 109 970 | 111 845 | 113 716 | 115 588 | 117 459 | 119 331 |
| P-5 | Sueldo bruto | 107 459 | 109 734 | 112 011 | 114 284 | 116 561 | 118 834 | 121 113 | 123 387 | 125 663 | 127 937 | 130 214 | 132 486 | 134 764 |
| | Sueldo neto | 84 721 | 86 314 | 87 908 | 89 499 | 91 093 | 92 684 | 94 279 | 95 871 | 97 464 | 99 056 | 100 650 | 102 240 | 103 835 |
| P-4 | Sueldo bruto | 88 351 | 90 374 | 92 396 | 94 418 | 96 441 | 98 462 | 100 529 | 102 724 | 104 919 | 107 114 | 109 314 | 111 504 | 113 701 |
| | Sueldo neto | 70 647 | 72 184 | 73 721 | 75 258 | 76 795 | 78 331 | 79 870 | 81 407 | 82 943 | 84 480 | 86 020 | 87 553 | 89 091 |
| P-3 | Sueldo bruto | 72 478 | 74 349 | 76 221 | 78 091 | 79 964 | 81 836 | 83 707 | 85 582 | 87 451 | 89 324 | 91 199 | 93 068 | 94 942 |
| | Sueldo neto | 58 583 | 60 005 | 61 428 | 62 849 | 64 273 | 65 695 | 67 117 | 68 542 | 69 963 | 71 386 | 72 811 | 74 232 | 75 656 |
| P-2 | Sueldo bruto | 55 955 | 57 629 | 59 303 | 60 976 | 62 651 | 64 328 | 66 003 | 67 674 | 69 350 | 71 022 | 72 696 | 74 374 | 76 045 |
| | Sueldo neto | 46 026 | 47 298 | 48 570 | 49 842 | 51 115 | 52 389 | 53 662 | 54 932 | 56 206 | 57 477 | 58 749 | 60 024 | 61 294 |
| P-1 | Sueldo bruto | 43 371 | 44 672 | 45 973 | 47 275 | 48 575 | 49 877 | 51 287 | 52 708 | 54 129 | 55 551 | 56 971 | 58 391 | 59 812 |
| | Sueldo neto | 35 998 | 37 078 | 38 158 | 39 238 | 40 317 | 41 398 | 42 478 | 43 558 | 44 638 | 45 719 | 46 798 | 47 877 | 48 957 |

Abreviaturas: SGA, Secretario General Adjunto; SSG, Subsecretario General.

* La periodicidad de los incrementos de escalón es de dos años.

Medidas de protección de los ingresos para el personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores cuyo sueldo supera el sueldo máximo de la escala de sueldos básicos/mínimos en vigor a partir del 1 de enero de 2017: sueldos brutos anuales y equivalentes netos una vez deducidas las contribuciones del personal

En vigor a partir del 1 de enero de 2017

(En dólares de los Estados Unidos)

| <i>Categoría</i> | | <i>Medida de protección de los ingresos 1</i> | <i>Medida de protección de los ingresos 2</i> |
|------------------|--------------|---|---|
| P-4 | Sueldo bruto | 115 899 | 118 096 |
| | Sueldo neto | 90 629 | 92 167 |
| P-3 | Sueldo bruto | 96 812 | 98 684 |
| | Sueldo neto | 77 077 | 78 500 |
| P-2 | Sueldo bruto | 77 721 | — |
| | Sueldo neto | 62 568 | — |
| P-1 | Sueldo bruto | 61 233 | — |
| | Sueldo neto | 50 037 | — |

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 el Reglamento del Personal aplicables al tipo de nombramiento de que se trate y a los cambios que deban hacerse en dichas disposiciones cada cierto 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 permiten incrementos, la escala de tales incrementos y el sueldo máximo;
 - vi) Cualesquiera condiciones especiales aplicables;
 - vii) Que un nombramiento temporal no conlleva ninguna expectativa de renovación, ni jurídica ni de otra índole. Los nombramientos temporales no se convertirán en ningún otro tipo de nombramiento;
 - viii) Que un nombramiento de plazo fijo no conlleva ninguna expectativa de renovación o conversión, ni jurídica ni de otra índole, independientemente de la antigüedad en el servicio.
- b) Con la carta de nombramiento se entregará al funcionario un ejemplar del Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal. Al aceptar su nombramiento, el funcionario declarará que conoce y acepta las condiciones establecidas en el Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal.
- 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 quien 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 a la Organización por el período indicado en la carta de nombramiento.

Anexo III

Indemnización por rescisión del nombramiento

Los funcionarios cuyos nombramientos se rescindan recibirán una indemnización con arreglo a las disposiciones siguientes:

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

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

b) Los funcionarios cuyos nombramientos se rescindan por motivos de salud recibirán una indemnización igual a la prevista en el párrafo a) del presente anexo, menos la cuantía de cualquier prestación de discapacidad 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) Los funcionarios cuyos nombramientos se rescindan por servicios insatisfactorios o que, por motivos disciplinarios, sean separados del servicio por falta de conducta, salvo en caso de destitución, podrán, 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:
 - i) A los funcionarios que renuncien, a menos que se les haya notificado la rescisión de su nombramiento y se haya convenido la fecha en que cesarán sus servicios;
 - ii) A los funcionarios con nombramientos temporales o de plazo fijo que hayan concluido en la fecha de expiración especificada en la carta de nombramiento;
 - iii) A los funcionarios que sean destituidos;
 - iv) A los funcionarios que abandonen su puesto;
 - v) A los funcionarios que estén jubilados 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 como consultores o expertos y los funcionarios contratados localmente para prestar servicios en oficinas establecidas fuera de la Sede podrán recibir una indemnización por rescisión del nombramiento si así se establece en su carta de nombramiento y en las condiciones especificadas en ella.

Anexo IV

Prima de repatriación

En principio, la prima de repatriación se pagará a los funcionarios que hayan prestado por lo menos cinco años de servicios acreditables, a quienes la Organización tenga la obligación de repatriar y que, en el 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 pagará la prima de repatriación a los funcionarios que sean destituidos. Los funcionarios que reúnan las condiciones requeridas solo tendrán derecho a percibir la prima de repatriación cuando trasladen 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 del cambio de residencia.

| <i>Años de servicios acreditables</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>Cuadro de Servicios Generales</i> |
| | Semanas de sueldo bruto, menos las contribuciones del personal, cuando proceda | | | |
| 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 del Reglamento del Personal

Apéndice A

Remuneración pensionable del personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores y escala de sueldos y remuneración pensionable del personal del Servicio Móvil

Remuneración pensionable del personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores

En vigor a partir del 1 de enero de 2017

(En dólares de los Estados Unidos)

| Categoría | Escalón | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | XIII |
| SGA | 301 443 | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – |
| SSG | 278 617 | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – |
| D-2 | 226 417 | 231 676 | 236 943 | 242 208 | 247 468 | 252 732 | 257 995 | 263 258 | 268 520 | 273 781 | – | – | – |
| D-1 | 201 410 | 205 868 | 210 577 | 214 896 | 219 215 | 223 524 | 227 842 | 232 374 | 237 003 | 241 629 | 246 248 | 250 418 | 254 870 |
| P-5 | 175 226 | 178 897 | 182 568 | 186 245 | 189 915 | 193 588 | 197 258 | 200 934 | 204 605 | 208 278 | 211 951 | 215 632 | 219 569 |
| P-4 | 143 031 | 146 571 | 150 103 | 153 637 | 157 180 | 160 711 | 164 248 | 167 788 | 171 321 | 174 854 | 178 387 | 181 935 | 185 465 |
| P-3 | 117 554 | 120 559 | 123 558 | 126 554 | 129 559 | 132 557 | 135 557 | 138 562 | 141 702 | 144 985 | 148 264 | 151 543 | 154 825 |
| P-2 | 91 077 | 93 761 | 96 441 | 99 131 | 101 810 | 104 495 | 107 179 | 109 862 | 112 545 | 115 226 | 117 913 | 120 597 | 123 276 |
| P-1 | 69 933 | 72 211 | 74 489 | 76 766 | 79 044 | 81 322 | 83 600 | 85 878 | 88 156 | 90 434 | 92 711 | 94 989 | 97 267 |

Abreviaturas: SGA, Secretario General Adjunto; SSG, Subsecretario General.

Escala de sueldos del personal del Servicio Móvil: sueldos brutos anuales y equivalentes netos una vez deducidas las contribuciones del personal

En vigor a partir del 1 de enero de 2017

(En dólares de los Estados Unidos)

| Categoría | | Escalón | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | XIII |
| | | | | | | | | | * | * | * | * | * | * |
| FS-7 | Sueldo bruto | 87 811 | 89 946 | 92 079 | 94 203 | 96 333 | 98 462 | 100 646 | 102 954 | 105 270 | 107 581 | 109 896 | 112 211 | 114 527 |
| | Sueldo neto | 70 236 | 71 859 | 73 480 | 75 094 | 76 713 | 78 331 | 79 952 | 81 568 | 83 189 | 84 807 | 86 427 | 88 048 | 89 669 |
| | | | | | | | | | * | * | * | * | * | * |
| FS-6 | Sueldo bruto | 72 961 | 74 917 | 76 880 | 78 836 | 80 791 | 82 749 | 84 711 | 86 676 | 88 630 | 90 588 | 92 550 | 94 507 | 96 463 |
| | Sueldo neto | 58 950 | 60 437 | 61 929 | 63 415 | 64 901 | 66 389 | 67 880 | 69 374 | 70 859 | 72 347 | 73 838 | 75 325 | 76 812 |
| | | | | | | | | | * | * | * | * | * | * |
| FS-5 | Sueldo bruto | 62 686 | 64 354 | 66 025 | 67 693 | 69 368 | 71 039 | 72 713 | 74 383 | 76 058 | 77 729 | 79 400 | 81 072 | 82 739 |
| | Sueldo neto | 51 141 | 52 409 | 53 679 | 54 947 | 56 220 | 57 490 | 58 762 | 60 031 | 61 304 | 62 574 | 63 844 | 65 115 | 66 382 |
| | | | | | | | | | * | * | * | * | * | * |
| FS-4 | Sueldo bruto | 54 875 | 56 268 | 57 655 | 59 039 | 60 429 | 61 813 | 63 199 | 64 591 | 65 976 | 67 364 | 68 753 | 70 095 | 71 528 |
| | Sueldo neto | 45 205 | 46 264 | 47 318 | 48 370 | 49 426 | 50 478 | 51 531 | 52 589 | 53 642 | 54 697 | 55 752 | 56 772 | 57 861 |
| | | | | | | | | | * | * | * | * | * | * |
| FS-3 | Sueldo bruto | 48 217 | 49 302 | 50 413 | 51 592 | 52 770 | 53 954 | 55 132 | 56 312 | 57 495 | 58 667 | 59 847 | 61 029 | 62 212 |
| | Sueldo neto | 40 020 | 40 921 | 41 814 | 42 710 | 43 605 | 44 505 | 45 400 | 46 297 | 47 196 | 48 087 | 48 984 | 49 882 | 50 781 |
| | | | | | | | | | * | * | * | * | * | * |
| FS-2 | Sueldo bruto | 42 839 | 43 793 | 44 751 | 45 702 | 46 658 | 47 611 | 48 524 | 49 520 | 50 521 | 51 562 | 52 603 | 53 642 | 54 682 |
| | Sueldo neto | 35 556 | 36 348 | 37 143 | 37 933 | 38 726 | 39 517 | 40 275 | 41 102 | 41 896 | 42 687 | 43 478 | 44 268 | 45 058 |
| | | | | | | | | | * | * | * | * | * | * |
| FS-1 | Sueldo bruto | 38 136 | 38 976 | 39 812 | 40 652 | 41 489 | 42 334 | 43 172 | 44 008 | 44 849 | 45 687 | 46 524 | 47 361 | 48 199 |
| | Sueldo neto | 31 653 | 32 350 | 33 044 | 33 741 | 34 436 | 35 137 | 35 833 | 36 527 | 37 225 | 37 920 | 38 615 | 39 310 | 40 005 |

*La periodicidad de los incrementos de escalón es de dos años.

Medidas de protección de los ingresos para el personal del Servicio Móvil cuyo sueldo supera el sueldo máximo de la escala de sueldos básicos/mínimos en vigor a partir del 1 de enero de 2017: sueldos brutos anuales y equivalentes netos una vez deducidas las contribuciones del personal

En vigor a partir del 1 de enero de 2017

(En dólares de los Estados Unidos)

| <i>Categoría</i> | | <i>Medida de protección de los ingresos 1</i> | <i>Medida de protección de los ingresos 2</i> |
|------------------|--------------|---|---|
| FS-4 | Sueldo bruto | 72 914 | 74 299 |
| | Sueldo neto | 58 915 | 59 967 |
| FS-3 | Sueldo bruto | 63 391 | 64 568 |
| | Sueldo neto | 51 677 | 52 572 |

Remuneración pensionable del personal del Servicio Móvil

En vigor a partir del 1 de enero de 2017

(En dólares de los Estados Unidos)

| Categoría | Escalón | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | XIII |
| FS-7 | 142 245 | 145 982 | 149 721 | 153 451 | 157 189 | 160 711 | 164 668 | 168 401 | 172 138 | 175 874 | 179 611 | 183 352 | 187 086 |
| FS-6 | 118 331 | 121 471 | 124 617 | 127 749 | 130 890 | 134 032 | 137 166 | 140 340 | 143 765 | 147 199 | 150 634 | 154 060 | 156 877 |
| FS-5 | 101 866 | 104 538 | 107 220 | 109 899 | 112 580 | 115 255 | 117 937 | 120 614 | 123 297 | 125 975 | 128 655 | 131 330 | 134 011 |
| FS-4 | 89 354 | 91 581 | 93 802 | 96 026 | 98 247 | 100 472 | 102 694 | 104 922 | 107 141 | 109 366 | 111 589 | 113 738 | 116 034 |
| FS-3 | 78 415 | 80 310 | 82 201 | 84 093 | 85 977 | 87 873 | 89 766 | 91 651 | 93 546 | 95 425 | 97 319 | 99 210 | 101 107 |
| FS-2 | 69 085 | 70 674 | 72 350 | 74 018 | 75 688 | 77 356 | 78 954 | 80 696 | 82 366 | 84 042 | 85 709 | 87 378 | 89 027 |
| FS-1 | 61 494 | 62 850 | 64 204 | 65 552 | 66 903 | 68 263 | 69 618 | 71 053 | 72 522 | 73 985 | 75 236 | 76 614 | 77 992 |

Remuneración pensionable de los funcionarios sujetos a medidas de protección de los ingresos

En vigor a partir del 1 de enero de 2017

(En dólares de los Estados Unidos)

| Categoría | Medida de protección de los ingresos 1 | Medida de protección de los ingresos 2 |
|-----------|--|--|
| P-4 | 189 002 | 192 540 |
| P-3 | 158 104 | 161 384 |
| P-2 | 125 962 | — |
| P-1 | 98 313 | — |
| FS-4 | 118 259 | 120 481 |
| FS-3 | 102 993 | 104 888 |

Apéndice B

Cuantía del subsidio de educación cuando los gastos de educación se efectúan en las monedas y los países indicados

En vigor desde el año académico en curso al 1 de enero de 2013

| <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>Subsidio uniforme normal sin gastos de pensión</i> | (4) <i>Subsidio uniforme adicional para gastos de pensión (en determinados lugares de destino)</i> | (5) <i>Cuantía máxima del subsidio para los funcionarios que prestan servicios en determinados lugares de destino</i> | (6) <i>Cálculo de la cuantía máxima admisible de los gastos de educación (asistencia únicamente)</i> |
|--|---|--|--|---|--|---|
| Euro | | | | | | |
| Alemania | 20 130 | 15 098 | 4 322 | 6 484 | 21 582 | 14 367 |
| Austria | 18 240 | 13 680 | 3 882 | 5 824 | 19 504 | 13 064 |
| Bélgica ^a | 16 014 | 12 011 | 3 647 | 5 470 | 17 481 | 11 151 |
| España | 17 153 | 12 864 | 3 198 | 4 797 | 17 661 | 12 889 |
| Francia ^b | 11 497 | 8 623 | 3 127 | 4 691 | 13 314 | 7 328 |
| Irlanda | 17 045 | 12 784 | 3 147 | 4 721 | 17 505 | 12 849 |
| Italia | 21 601 | 16 201 | 3 223 | 4 836 | 21 037 | 17 304 |
| Países Bajos | 18 037 | 13 528 | 3 993 | 5 990 | 19 518 | 12 713 |
| Corona danesa | 122 525 | 91 894 | 28 089 | 42 134 | 134 028 | 85 073 |
| Yen japonés | 2 324 131 | 1 743 098 | 609 526 | 914 290 | 2 657 388 | 1 511 430 |
| Corona sueca | 157 950 | 118 462 | 26 219 | 39 328 | 157 790 | 122 991 |
| Franco suizo | 32 932 | 24 699 | 5 540 | 8 310 | 33 009 | 25 545 |
| Libra esterlina | 25 864 | 19 398 | 3 821 | 5 731 | 25 129 | 20 769 |
| Dólar de los Estados Unidos (en los Estados Unidos de América) ^c | 45 586 | 34 190 | 6 265 | 9 399 | 43 589 | 37 233 |
| Dólar de los Estados Unidos (fuera los Estados Unidos de América) ^c | 21 428 | 16 071 | 3 823 | 5 735 | 21 806 | 16 331 |

^a Con excepción de las escuelas siguientes, en las que se aplicará el dólar de los Estados Unidos (en los Estados Unidos de América): International School of Brussels, British School of Brussels y St. John's International School.

^b Con excepción de las escuelas siguientes, en las que se aplicará el dólar de los Estados Unidos (en los Estados Unidos de América): American School of Paris, American University of Paris, British School of Paris, European Management School of Lyon, International School of Paris, Marymount School of Paris, École Active Bilingue Victor Hugo y École Active Bilingue Jeannine Manuel.

^c Como medida especial, se aplica también a China, la Federación de Rusia, Hungría, Indonesia y Tailandia, a la American Cooperative School in Tunis (Túnez) y a la American International School of Johannesburg (Sudáfrica).

Asistencia a una institución docente situada fuera del lugar de destino

- i) Si el hijo está interno en la institución docente, la cuantía equivaldrá al 75% de los gastos de asistencia y pensión admisibles hasta el máximo indicado en la columna 1, con la cuantía máxima anual indicada en la columna 2.
- ii) Si el hijo asiste como externo a la institución docente, la cuantía será la suma uniforme indicada en la columna 3, más el 75% de los gastos de asistencia admisibles, con la cuantía máxima anual indicada en la columna 2.

Asistencia a una institución docente situada en el lugar de destino

- iii) La cuantía será el 75% de los gastos de asistencia admisibles hasta el máximo indicado en la columna 1, con la cuantía máxima anual indicada en la columna 2.
- iv) Cuando la institución docente esté situada a una distancia que impida el desplazamiento diario desde la zona en que presta servicios el funcionario y, a juicio del Secretario General, ninguna escuela de esa zona sea apropiada para el hijo, la cuantía del subsidio se calculará de la forma especificada en los párrafos i) y ii).

Asistencia a una institución de enseñanza primaria o secundaria fuera del lugar de destino para determinados lugares de destino con instituciones docentes inadecuadas o sin instituciones docentes

- v) Si el hijo está interno en la institución docente:
 - a. El 100% de los gastos de pensión hasta el máximo indicado en la columna 4; y
 - b. El 75% de los gastos de asistencia admisibles y de la parte de los gastos de pensión que exceda de la cuantía indicada en la columna 4, con la cuantía máxima reembolsable indicada en la columna 5.
- vi) Si el hijo asiste como externo a la institución docente:
 - a. La suma uniforme para gastos de pensión indicada en la columna 4; y
 - b. El 75% de los gastos de asistencia admisibles, con la cuantía máxima reembolsable indicada en la columna 5.

Apéndice C

Disposiciones relativas al servicio militar

a) De conformidad con lo dispuesto en la sección 18 c) 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 los Estados que no se hayan adherido a la Convención que concedan a los funcionarios una prórroga o exención del servicio militar por el hecho de estar empleados en las Naciones Unidas.

c) Los funcionarios que hayan superado un concurso y cumplido un año de servicios satisfactorios con un nombramiento de plazo fijo y los funcionarios con nombramientos continuos podrán obtener, si el Gobierno de un Estado Miembro los llama al servicio militar, sea para instrucción o para el servicio activo, una licencia especial sin sueldo mientras dure el servicio militar obligatorio. Si otros funcionarios son llamados al servicio militar, serán separados de la Secretaría conforme a las condiciones de su nombramiento.

d) Los funcionarios llamados al servicio militar que obtengan una licencia especial sin sueldo conservarán las condiciones del nombramiento que tenían el último día que prestaron servicios antes de iniciar la licencia sin sueldo. Se garantizará el reemplazo de los funcionarios en la Secretaría, con sujeción tan solo a las disposiciones que normalmente rijan las reducciones del personal o la supresión de puestos en caso necesario.

e) Al aplicar la regla 9.6 e), el período de licencia especial sin sueldo para el servicio militar se tendrá en cuenta para calcular la antigüedad.

f) Los funcionarios con licencia especial sin sueldo para el servicio militar deberán comunicar al Secretario General, dentro de los 90 días siguientes a su licenciamiento del servicio militar, si desean reintegrarse a la Secretaría. Los funcionarios deberán asimismo presentar un certificado indicando que han cumplido el 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 determinará, 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 con licencia especial sin sueldo vaya a 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 al que 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, si bien estos gastos se considerarán como gastos de viaje imputables a las próximas vacaciones del funcionario en el país de origen.

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

j) Las disposiciones de la regla 6.4 relativas a los casos de muerte, lesión o enfermedad imputable al desempeño de funciones oficiales en nombre de la Organización no se aplicarán durante los períodos de servicio militar.

k) El Secretario General, si estima que las circunstancias del servicio militar lo justifican, podrá tener en cuenta el período durante el cual el funcionario ha disfrutado de una licencia especial sin sueldo para el servicio militar al determinar el escalón de sueldo que habrá de concedérsele cuando se reintegre a la Secretaría.

l) El Secretario General podrá aplicar las anteriores disposiciones que sean pertinentes cuando, con su consentimiento previo, un funcionario se enrole voluntariamente en el servicio militar o solicite una exención de la inmunidad 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 muerte, lesión o enfermedad imputable al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas

Sección I

Alcance y disposiciones generales

Artículo 1.1

Propósito y ámbito de aplicación

Las presentes normas establecen la indemnización en caso de muerte, lesión o enfermedad imputable al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas. Tendrán derecho a indemnización únicamente los funcionarios y sus familiares a cargo, de conformidad con las condiciones que figuran en las presentes normas.

Artículo 1.2

Exclusividad del recurso; derechos no transferibles

Las indemnizaciones u otras modalidades de compensación previstas en las presentes normas constituyen el único recurso en caso de muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio. Las Naciones Unidas no aceptarán, considerarán ni proporcionarán ninguna indemnización o prestación por muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio, salvo en virtud de las presentes normas. Salvo lo dispuesto a continuación, la indemnización y los derechos no serán transferibles a terceros.

Artículo 1.3

Terminología

Se aplicará la siguiente terminología a los efectos de las presentes normas:

a) Reclamante: el funcionario o familiar a cargo, según se define a continuación, que presenta una reclamación de conformidad con las presentes normas.

b) Familiar a cargo: el cónyuge, hijo a cargo o familiar secundario a cargo según lo dispuesto en el Reglamento del Personal. La indemnización pagadera sobre la base de un hijo a cargo o un hermano secundario a cargo, o la prestación pagadera a estos, cesa el día en que el hijo a cargo o hermano secundario a cargo cumpla los 18 años de edad, o los 21 años si asiste a tiempo completo a una universidad o institución equivalente. Esta restricción no se aplica en el caso y en la medida en que el hijo a cargo o hermano secundario a cargo tenga una discapacidad que le impida, de modo permanente o por un período previsto de larga duración, desempeñar un empleo remunerado.

c) Menor de edad: una persona menor de 18 años, o de edad inferior a la mayoría de edad establecida en las leyes del país de residencia de esa persona cuando la mayoría de edad en dicho país sea menos de 18 años.

d) Enfermedad: un deterioro de la salud confirmado por un médico autorizado para la práctica de la medicina por una autoridad competente.

e) Lesión: un daño fisiológico confirmado por un médico autorizado para la práctica de la medicina por una autoridad competente.

f) Incidente: el hecho causante de la muerte, lesión o enfermedad en que se basa la reclamación.

g) Desplazamientos diarios: viajes por medios de transporte razonables y por una ruta directa, en tiempo o en distancia, entre el lugar de trabajo y el lugar de residencia. Se entiende por ruta directa la que comienza en el momento de la salida de (o la que termina con la llegada a) los locales de las Naciones Unidas o al límite de la propiedad en el lugar de trabajo designado o el límite de la propiedad del lugar de residencia del funcionario, entendiéndose que tal residencia incluye patios, jardines, pistas de entrada de vehículos, garajes, escaleras, entradas, ascensores, sótanos, pasillos o zonas comunes, sin apartarse deliberadamente de esa ruta.

h) Medio de transporte razonable: un medio de transporte generalmente aceptado dadas las circunstancias. El transporte por un medio especialmente peligroso no se considera un medio de transporte razonable a los efectos de las presentes normas.

i) Muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio: muerte, lesión o enfermedad que es directamente imputable al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas en las condiciones establecidas en las presentes normas.

j) Remuneración pensionable: la definición de remuneración pensionable figura en el artículo 51 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Si el funcionario no estuviera afiliado a la Caja en la fecha de su muerte, lesión o enfermedad, la remuneración será la que, de haber estado afiliado el funcionario, se habría considerado como su remuneración pensionable en esa fecha.

k) Última remuneración pensionable: la remuneración pensionable i) en el momento del incidente, en caso de desfiguración permanente o pérdida de función permanente; ii) en el momento de la separación del servicio, en caso de incapacidad total; o iii) en la fecha del fallecimiento, en caso de fallecimiento. Si el funcionario no estuviera afiliado a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas en la fecha de su muerte, lesión o enfermedad, la remuneración será la que, de haber estado afiliado el funcionario, se habría considerado como su remuneración pensionable en esa fecha.

l) Prestaciones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas: la definición de las prestaciones de la Caja figura en el artículo 3.7, que trata de la relación con las prestaciones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

m) Suma fija: pago único de una indemnización.

n) Problema médico preexistente: enfermedad, lesión o afección que existía antes del incidente causante de la muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio.

o) Incapacidad total: incapacidad para seguir realizando un trabajo razonablemente compatible con la capacidad del reclamante, cuando dicha incapacidad se debe a una lesión o enfermedad imputable al servicio que puede ser a largo plazo o permanente. La incapacidad resultante debe tener un efecto perjudicial considerable en los ingresos reales del reclamante, según determine el Secretario General en virtud del Reglamento del Personal. La determinación de incapacidad total conforme al Reglamento del Personal deberá ser independiente de la verificación de invalidez de conformidad con los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

Artículo 1.4

Junta Consultiva de Indemnizaciones

a) El Secretario General ha establecido la Junta Consultiva de Indemnizaciones para que examine las reclamaciones de indemnización derivadas de un caso de muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio y para que formule recomendaciones al respecto al Secretario General.

b) La Junta podrá adoptar los procedimientos que considere necesarios para el desempeño de sus funciones en virtud del presente artículo, con la salvedad de que, en caso de conflicto, prevalecerán las presentes normas.

c) Composición de la Junta:

i) Miembros con derecho a voto:

a. Tres representantes de la Administración nombrados por el Secretario General;

b. Tres representantes del personal nombrados por el Secretario General a recomendación de los órganos representativos del personal;

ii) Miembros *ex officio*:

a. El Secretario General podrá designar representantes de la Oficina de Asuntos Jurídicos y la División de Servicios Médicos de la Secretaría para que actúen como representantes *ex officio*. El Director General de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas podrá designar representantes de la Caja para que actúen como representantes *ex officio*;

b. Dichos representantes *ex officio* prestarán servicios en calidad de asesores de la Junta para proporcionarle orientación sobre la interpretación de las normas y cuestiones pertinentes a sus mandatos.

Artículo 1.5

Secretario de la Junta Consultiva de Indemnizaciones

a) El Secretario de la Junta Consultiva de Indemnizaciones será designado por el Secretario General u otro funcionario autorizado. El Secretario no podrá ser a la vez miembro de la Junta.

b) El Secretario de la Junta se encargará de preparar las reclamaciones presentadas con arreglo a las presentes normas para su examen por la Junta o el funcionario en quien se haya delegado autoridad para examinar reclamaciones *de*

minimis, como se establece en el artículo 1.6. En el desempeño de sus funciones y responsabilidades con arreglo a las presentes normas, el Secretario tratará de obtener pruebas documentales pertinentes y suficientes de fuentes apropiadas.

Artículo 1.6
Reclamaciones *de minimis*

Si se determina que: a) el posible costo acumulado para las Naciones Unidas de una reclamación es inferior a un monto que determinen el Secretario General o los funcionarios en quienes se haya delegado autoridad; y b) la reclamación se limita únicamente al reembolso de los gastos médicos, los gastos de los servicios fúnebres, la indemnización por desfiguración o pérdida de función permanente, o la concesión de licencia de enfermedad, el funcionario con autoridad delegada para examinar tales reclamaciones *de minimis* podrá hacer determinaciones sobre la validez de una reclamación a los efectos del pago de una indemnización, sin el examen de la Junta Consultiva de Indemnizaciones. Si el funcionario con autoridad delegada para examinar reclamaciones *de minimis* hace una determinación sobre una reclamación, y posteriormente la reclamación excede de la suma correspondiente a las reclamaciones *de minimis*, dicha reclamación será presentada a la Junta para que esta la examine.

Artículo 1.7
Papel de la División de Servicios Médicos

a) La División de Servicios Médicos hará una determinación médica para su examen por la Junta Consultiva de Indemnizaciones o por el funcionario en quien se haya delegado autoridad para examinar reclamaciones *de minimis*. Tal determinación puede incluir lo siguiente:

- i) Si existe una relación directa de causalidad entre la muerte, lesión o enfermedad y el incidente;
- ii) Si existe una relación directa de causalidad entre la muerte, lesión o enfermedad y el desempeño de funciones oficiales;
- iii) Si el tratamiento o los servicios están directamente relacionados con una lesión o enfermedad imputable al servicio;
- iv) Si el tratamiento o los servicios son razonablemente necesarios para el tratamiento de dicha lesión o enfermedad;
- v) Si los gastos médicos representan un costo razonable en función del tratamiento o los servicios proporcionados;
- vi) Si la ausencia del trabajo está directamente relacionada con una lesión o enfermedad imputable al servicio;
- vii) Si el reclamante ha alcanzado la máxima mejoría médica, a fin de evaluar una pérdida de función permanente;
- viii) Desfiguración o pérdida de función permanente;
- ix) Incapacidad total.

b) De conformidad con la regla 6.2 g) del Reglamento del Personal, se podrá exigir a un funcionario que se someta a un examen médico por un facultativo designado por el Director Médico de las Naciones Unidas, cuyo costo debe ser sufragado por la Organización, a fin de aclarar las conclusiones o evaluar más a fondo la reclamación en relación con cualquiera de las determinaciones hechas de conformidad con el presente artículo. También se podrá exigir a un funcionario que proporcione más información en relación con cualquiera de las determinaciones hechas de conformidad con el presente artículo.

Artículo 1.8

Obligaciones generales del reclamante

a) El reclamante deberá proporcionar las pruebas necesarias para justificar plenamente la reclamación de indemnización conforme a las presentes normas.

b) El reclamante debe atender cabal y prontamente toda solicitud de las Naciones Unidas en relación con una reclamación o con la recuperación de pagos efectuados a terceros con arreglo a lo dispuesto en la sección IV de las presentes normas.

c) De conformidad con el artículo 3.8, el reclamante deberá informar a la Junta Consultiva de Indemnizaciones de cualquier indemnización en virtud de un seguro o mecanismo de indemnización de índole gubernamental, institucional, industrial o laboral a la que tenga derecho el reclamante en relación con la muerte, lesión o enfermedad en que se basa la reclamación.

d) El reclamante deberá informar al Secretario de la Junta de cualquier cambio en relación con una reclamación, inclusive cualquier cambio en su estado de salud.

e) El reclamante deberá presentar, si se le solicita, certificación periódica de que sigue teniendo derecho a recibir indemnización periódica en virtud de las presentes normas.

Artículo 1.9

Fraude, falsa declaración u omisión de hecho sustancial

a) Si un reclamante presenta una solicitud o una reclamación que es fraudulenta, contiene una falsa declaración u omite un hecho sustancial, todas las reclamaciones en relación con el incidente presentadas por dicho reclamante serán denegadas, se terminará toda indemnización o prestación que perciba el reclamante en relación con la reclamación y todos los pagos efectuados en relación con la reclamación serán objeto de recuperación.

b) Cuando sean presentadas por funcionarios, dichas reclamaciones pueden constituir falta de conducta según lo dispuesto en el capítulo X del Reglamento del Personal y pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

Sección II

Requisitos y condiciones de cobertura

Artículo 2.1

Procedimiento exigido para la presentación de una reclamación

Notificación

a) Tan pronto como sea posible después del incidente, el reclamante debe presentar al funcionario de recursos humanos o al funcionario ejecutivo o administrativo pertinente la siguiente información por escrito:

- i) Nombre, dirección y número de identificación personal del funcionario y del reclamante;
- ii) La fecha del fallecimiento o de la aparición o el diagnóstico de la lesión o enfermedad;
- iii) Una descripción del incidente, incluidos la fecha, la hora y el lugar.

Reclamación

b) En el plazo de un año a partir de la fecha pertinente, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 c), el reclamante firmará y presentará un formulario de reclamación de la Junta Consultiva de Indemnizaciones, junto con la información siguiente, según corresponda:

- i) Para reclamaciones relacionadas con una lesión o enfermedad: a. una descripción de la lesión o enfermedad; b. una descripción de la relación de la lesión o enfermedad con el incidente; c. un diagnóstico; y d. un pronóstico. Dicha información debe ser facilitada por escrito por el médico del funcionario. El reclamante también debe presentar los resultados de todas las pruebas médicas pertinentes;
- ii) Para solicitudes de reembolso de gastos médicos: a. un formulario de gastos médicos de la Junta Consultiva de Indemnizaciones debidamente rellenado; b. todas las facturas médicas conexas; y c. comprobante de pago de dichas facturas.

Todos los formularios requeridos y la documentación justificativa podrán enviarse por conducto de un servicio postal nacional u otro servicio internacional de mensajería, por correo electrónico o por otro instrumento habilitado al efecto, y solo se considerará que se han recibido en el momento en que efectivamente se acuse recibo.

Fechas efectivas

c) Los plazos para la presentación de los formularios requeridos y la documentación justificativa se determinarán en base a lo siguiente:

- i) Lesión o enfermedad: la fecha del incidente será la fecha en que ocurrió el hecho o el período de exposición. Será la fecha del incidente en los casos en que los síntomas se manifiesten de forma inmediata o la fecha en que el

funcionario tenga conocimiento, o debería razonablemente tener conocimiento, de tal lesión o enfermedad, si esto ocurre antes.

ii) Muerte: la fecha de la muerte se establecerá mediante un certificado de defunción debidamente expedido.

d) La Junta o el funcionario en quien se haya delegado autoridad para examinar reclamaciones *de minimis* determinará si el reclamante ha respetado los plazos prescritos para la presentación de la reclamación u otros requisitos de procedimiento.

e) La Junta o el funcionario en quien se haya delegado autoridad para examinar reclamaciones *de minimis*, en consulta con la División de Servicios Médicos, podrá prorrogar a título excepcional el plazo para la presentación de una reclamación, incluida toda la documentación justificativa necesaria, en los casos en que el reclamante demuestre que la demora fue por incapacidad. Si se otorga una prórroga, la reclamación debe presentarse dentro de los plazos establecidos en el artículo 2.1 b), según proceda, y el tiempo empezará a contar a partir de la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 2.2

Derecho a cobertura

a) Para tener derecho a recibir una indemnización de conformidad con las presentes normas, la muerte, lesión o enfermedad en que se basa la reclamación debe ser imputable al servicio, según se determine de conformidad con el artículo 2.2 d).

b) La Junta Consultiva de Indemnizaciones determinará si la muerte, lesión o enfermedad es imputable al servicio y trasladará al Secretario General su recomendación sobre si la reclamación es procedente o no. Para reclamaciones *de minimis*, el funcionario en quien se haya delegado autoridad para examinar tales reclamaciones determinará si la muerte, lesión o enfermedad es imputable al servicio y adoptará una decisión sobre la reclamación en nombre del Secretario General.

c) Dicha determinación se basará en la documentación presentada por el reclamante y, si procede, en las recomendaciones de la División de Servicios Médicos, el asesoramiento técnico de los miembros *ex officio* de la Junta y otras pruebas documentales o de otra índole.

Muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio

d) La muerte, lesión o enfermedad es imputable al servicio si es directamente imputable al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas, es decir, si se produjo mientras el interesado participaba en una actividad y en un lugar necesarios para el desempeño de sus funciones oficiales.

i) Incidentes en los locales de las Naciones Unidas: en caso de producirse un incidente en los locales de las Naciones Unidas, la lesión, enfermedad o muerte resultante puede ser imputable al servicio, a menos que en el momento del incidente el funcionario estuviera realizando una actividad no relacionada con sus funciones oficiales;

ii) Incidentes fuera de los locales de las Naciones Unidas: en caso de producirse un incidente fuera de los locales de las Naciones Unidas, la lesión, enfermedad o muerte resultante puede ser imputable al servicio si se determina que dicha lesión, enfermedad o muerte no se habría producido de no haber sido por el desempeño de funciones oficiales, y si el incidente se produjo en cualquiera de las siguientes circunstancias:

a. Durante viajes oficiales debidamente autorizados, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 2.3 a) iii);

b. En el curso de los desplazamientos diarios del funcionario, como se definen en el artículo 1.3;

c. Mientras el funcionario se encontraba en tránsito por una ruta directa o en un lugar necesario para el desempeño de sus funciones oficiales.

iii) Un incidente ocurrido durante viajes oficiales del tipo que se indica a continuación puede ser imputable al servicio únicamente en los casos en que el incidente se produzca en el transcurso del viaje entre el lugar de salida y el lugar de destino, según lo dispuesto en la autorización de viaje y el itinerario correspondiente:

a. Viaje de vacaciones en el país de origen;

b. Viaje con fines de descanso y recuperación;

c. Viaje para visitar a la familia;

d. Viaje relacionado con el subsidio de educación en lugar del viaje del hijo;

e. Viaje por evacuación médica no relacionada con una lesión o enfermedad anterior imputable al servicio; o

f. Evacuación médica a petición del funcionario a su país de origen.

iv) Riesgos especiales: la muerte, lesión o enfermedad puede ser imputable al servicio si un funcionario se halla en viaje oficial o está asignado a una zona que entraña riesgos especiales, circunstancia que deberá ser documentada y reconocida por funcionarios de seguridad de las Naciones Unidas debidamente autorizados, y si el incidente se produjo como resultado directo de esos riesgos.

Agravamiento de un problema médico preexistente

e) Las reclamaciones basadas, total o parcialmente, en el agravamiento de un problema médico preexistente no darán derecho a una indemnización a menos que dicho agravamiento sea imputable al servicio, en cuyo caso la indemnización se pagará exclusivamente por la proporción de la lesión o enfermedad que se considere imputable al servicio.

Artículo 2.3

Exclusión de reclamaciones

a) No se pagará ninguna indemnización con arreglo a las presentes normas si la indemnización queda excluida expresamente en las condiciones que establezca el Secretario General, o cuando la muerte, lesión o enfermedad sea el resultado directo de cualquiera de las siguientes situaciones, sin excluir otras:

- i) Falta de conducta, imprudencia temeraria o negligencia grave del funcionario, incluidos, entre otros, actos u omisiones con la intención de causar daño o la muerte a sí mismo o a otras personas;
- ii) Caso omiso por parte del funcionario de las instrucciones de seguridad que se le hayan facilitado o le resulten razonablemente accesibles;
- iii) No utilización por parte del funcionario de dispositivos de seguridad apropiados o medios profilácticos médicos facilitados por las Naciones Unidas, a menos que, y solo en la medida en que, la muerte, lesión o enfermedad hubiera ocurrido incluso con el uso de esos dispositivos o medios profilácticos;
- iv) Enfrentamiento físico u otro acto de violencia por parte del funcionario, a menos que lo exigieran razonablemente las circunstancias o se realizaran en el marco de sus funciones oficiales;
- v) Problemas médicos u otros factores ajenos al desempeño de las funciones oficiales del funcionario, incluidos, entre otros, problemas médicos preexistentes tal como se definen en el artículo 1.3;
- vi) Un incidente ocurrido mientras el funcionario trabaja remotamente desde su casa o desde otro lugar autorizado fuera de los locales de las Naciones Unidas, lo que se conoce como “teletrabajo” o “trabajo a distancia”.

Desgaste normal de dispositivos médicos

b) El desgaste normal de dispositivos médicos, tales como prótesis y aparatos auditivos, no da derecho a indemnización, a menos que dicho dispositivo se haya facilitado en relación con una reclamación aprobada previamente.

Sección III

Indemnización

En caso de muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio, el reclamante recibirá una indemnización, como se detalla a continuación, sin pago de intereses sobre la misma. Toda indemnización de esa índole, incluidos los ajustes a la misma, se pagará únicamente en dólares de los Estados Unidos.

Artículo 3.1

Lesión o enfermedad

En caso de lesión o enfermedad imputable al servicio, se aplicarán las disposiciones siguientes:

Gastos

a) Las Naciones Unidas pagarán todos los gastos médicos que, según determine la División de Servicios Médicos:

- i) Tengan relación directa con una lesión o enfermedad imputable al servicio;
- ii) Sean razonablemente necesarios desde el punto de vista médico para el tratamiento o los servicios proporcionados; y
- iii) Representen un costo razonable en función del tratamiento o los servicios proporcionados.

Licencia de enfermedad

b) Las ausencias iniciales autorizadas en relación con una lesión o enfermedad imputable al servicio se descontarán de los días de licencia de enfermedad a los que tiene derecho el funcionario según lo dispuesto en la regla 6.2 del Reglamento del Personal, hasta que dicha licencia se haya agotado o hasta que el funcionario regrese al servicio activo. Con sujeción al cumplimiento de todos los requisitos, puede ser aplicable el artículo 3.9.

Artículo 3.2**Incapacidad total**

En caso de incapacidad total, tras agotarse los días de licencia de enfermedad según lo dispuesto en el artículo 3.1 b) y cesar el sueldo y las prestaciones pagaderos con arreglo al Estatuto y el Reglamento del Personal, el funcionario percibirá una indemnización anual equivalente al 66,66% de su última remuneración pensionable o, si el funcionario tiene un hijo a cargo, el 75% de la última remuneración pensionable. Dicha indemnización se pagará a intervalos periódicos durante el período de incapacidad, además de la indemnización pagadera en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.1 a), según proceda.

Artículo 3.3**Muerte**

En caso de muerte imputable al servicio, se aplicarán las disposiciones siguientes:

Costo de los servicios fúnebres

a) Las Naciones Unidas pagarán una cantidad razonable por la preparación de los restos y los gastos de los servicios fúnebres, pero no más de tres veces la remuneración pensionable mensual correspondiente a la categoría G-2, escalón I, aplicable en el momento de la muerte en el país en que tenga lugar el funeral o, cuando no exista una escala de remuneración pensionable para ese país, la escala de la remuneración pensionable correspondiente a la Sede en Nueva York.

Gastos

b) Las Naciones Unidas pagarán todos los gastos médicos efectuados antes de la fecha y hora del fallecimiento que, según determine la División de Servicios Médicos:

- i) Tengan relación directa con una lesión o enfermedad imputable al servicio;
- ii) Sean razonablemente necesarios desde el punto de vista médico para el tratamiento o los servicios proporcionados; y
- iii) Representen un costo razonable en función del tratamiento o los servicios proporcionados.

Costos de viaje y repatriación

c) Se sufragarán, en las condiciones que establezca el Secretario General, los gastos relacionados con los viajes de un familiar calificado para asistir al funeral o de un familiar calificado u otra persona designada para acompañar los restos mortales de un funcionario fallecido, así como el costo de la repatriación de los restos.

Artículo 3.4

Familiares a cargo supérstites

Indemnización máxima

a) En caso de muerte de un funcionario imputable al servicio, las Naciones Unidas pagarán a su cónyuge o a otros familiares a cargo calificados la indemnización que se indica a continuación, siempre y cuando la indemnización total anual pagadera no sea superior al 75% de la última remuneración pensionable del funcionario fallecido.

Cónyuge

b) El cónyuge recibirá pagos anuales en concepto de indemnización, pagaderos a intervalos periódicos y equivalentes al 50% de la última remuneración pensionable del funcionario fallecido. En caso de que existan múltiples cónyuges, la indemnización se dividirá entre los cónyuges a partes iguales. En caso de fallecimiento de un cónyuge, su parte se dividirá entre los cónyuges restantes.

Hijo a cargo

c) i) Cada hijo a cargo recibirá una indemnización anual pagadera a intervalos periódicos de conformidad con el artículo 3.5, equivalente al 12,5% de la última remuneración pensionable del funcionario fallecido. Si los hijos a cargo son dos o más, la indemnización pagadera no podrá exceder de la cuantía máxima prevista en el artículo 3.4 a) y se dividirá entre los hijos a cargo a partes iguales;

- ii) Si no hay cónyuge supérstite, en lugar de la indemnización prevista en el artículo 3.4 c) i), un hijo a cargo recibirá una indemnización anual pagadera a intervalos periódicos y de conformidad con el artículo 3.5, equivalente a la cuantía prevista en el artículo 3.4 b) por un hijo a cargo, además de una

indemnización anual pagadera a intervalos periódicos y de conformidad con el artículo 3.5, equivalente a la suma prevista en el artículo 3.4 c) i) para todos los demás hijos a cargo. Dicha indemnización se dividirá entre los hijos a cargo a partes iguales.

Familiares secundarios a cargo

d) Si no hay cónyuge ni hijos a cargo y hay un familiar secundario a cargo, se pagará una indemnización en los términos siguientes:

i) El progenitor a cargo recibirá una indemnización anual pagadera a intervalos periódicos y equivalente al 50% de la última remuneración pensionable del funcionario fallecido;

ii) Cada hermano o hermana a cargo recibirá una indemnización anual pagadera a intervalos periódicos y de conformidad con el artículo 3.5, equivalente al 12,5% de la última remuneración pensionable del funcionario fallecido.

Artículo 3.5

Pagos a menores de edad

El pago de una indemnización con arreglo a las presentes normas a un menor de edad se hará efectivo a su progenitor o tutor legal. Dicha indemnización deberá utilizarse en su totalidad para beneficio exclusivo del menor de edad.

Artículo 3.6

Desfiguración o pérdida de función permanente

a) En caso de lesión o enfermedad imputable al servicio que haya provocado desfiguración o pérdida de función permanente, se pagará al funcionario una suma fija equivalente a la suma obtenida multiplicando tres veces la remuneración pensionable del funcionario en el momento del incidente por el porcentaje del grado de pérdida de función atribuible a la lesión o enfermedad imputable al servicio de conformidad con las directrices aprobadas por la División de Servicios Médicos respecto de dicha determinación.

b) Independientemente del lugar de destino, la remuneración pensionable del funcionario utilizada en el cálculo precedente no podrá exceder de la remuneración pensionable de un funcionario de categoría P-4, escalón VI, ni podrá ser inferior a la remuneración pensionable de un funcionario de categoría G-2, escalón I, en la Sede en Nueva York, que sea aplicable en el momento del incidente:

i) En el caso de que la remuneración pensionable del funcionario exceda de la remuneración pensionable de un funcionario de categoría P-4, escalón VI, la remuneración pensionable utilizada en el cálculo precedente será la correspondiente a un funcionario de categoría P-4, escalón VI;

ii) En el caso de que la remuneración pensionable del funcionario sea inferior a la remuneración pensionable de un funcionario de categoría G-2, escalón I, en la Sede en Nueva York, la remuneración pensionable utilizada en el cálculo precedente será la correspondiente a un funcionario de categoría G-2, escalón I, en la Sede en Nueva York.

Artículo 3.7**Relación con las prestaciones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas**

La indemnización concedida con arreglo a lo aquí dispuesto tiene por objeto complementar las prestaciones previstas en los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas de conformidad con las siguientes disposiciones:

a) Toda indemnización pagadera en otras circunstancias en virtud de los artículos 3.2 y 3.4 se reducirá en una suma igual al monto de la prestación de invalidez del reclamante o la prestación de familiar supérstite con arreglo a los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. En ningún caso las deducciones efectuadas con arreglo a las presentes normas tendrán el efecto de reducir la indemnización pagadera en otras circunstancias a menos del 10% de la misma, pero en todas las situaciones la suma total anual pagadera en virtud de las presentes normas y con arreglo a los Estatutos de la Caja en ningún caso podrá exceder del 75% de la última remuneración pensionable del funcionario.

b) La suma de i) las prestaciones de la Caja y ii) la indemnización pagadera de conformidad con los artículos 3.2 y 3.4, después de haber sido ajustada con arreglo a las presentes normas, en ningún caso podrá exceder del 75% de la última remuneración pensionable del funcionario.

c) Cuando las prestaciones de la Caja se ajusten en función de las variaciones del costo de la vida, la indemnización pagadera de conformidad con los artículos 3.2 y 3.4 será objeto del ajuste correspondiente.

Artículo 3.8**Relación con una indemnización distinta de las Naciones Unidas**

a) A la hora de determinar la cuantía de la indemnización pagadera en virtud de las presentes normas, se deducirá de las sumas pagaderas por ese concepto la cuantía de cualquier indemnización o prestación a que tenga derecho el reclamante en virtud de un mecanismo de indemnización de índole gubernamental, institucional, industrial o laboral, salvo pólizas de seguro personal.

b) El reclamante no tendrá derecho a indemnización ni a recibir reembolsos con arreglo a las presentes normas por gastos médicos relacionados con la muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio si esos gastos:

i) Ya han sido objeto de indemnización o pueden serlo en virtud de tal mecanismo de indemnización de índole gubernamental, institucional, industrial o laboral; o

ii) Han sido reembolsados por un seguro de salud o seguro médico.

c) El reclamante deberá informar sin demora a la Junta Consultiva de Indemnizaciones de cualquier indemnización en virtud de un seguro o mecanismo de indemnización de índole gubernamental, institucional, industrial o laboral a la que pueda tener derecho en relación con la muerte, lesión o enfermedad en que se basa la reclamación.

Artículo 3.9**Relación con otras prestaciones previstas en el Reglamento del Personal****Licencia especial**

a) Una vez agotada la licencia de enfermedad de un funcionario de conformidad con el artículo 3.1 b), y si dicho funcionario no se ha separado de las Naciones Unidas, se le podrá otorgar una licencia especial conforme a lo dispuesto en la regla 5.3 del Reglamento del Personal.

Licencia de enfermedad

b) Se podrán acreditar al funcionario días de licencia de enfermedad, que es la concesión de una parte o la totalidad de la licencia de enfermedad que se haya utilizado para recuperarse de una lesión o enfermedad imputable al servicio, en los casos siguientes:

i) Para mantener el sueldo completo de un funcionario cuando la División de Servicios Médicos apruebe la concesión de licencia de enfermedad por una lesión o enfermedad que no es imputable al servicio y cuando el reclamante no disponga de días de licencia de enfermedad suficientes para dicha lesión o enfermedad no imputable al servicio debido a la utilización anterior de la licencia de enfermedad para recuperarse de una lesión o enfermedad reconocida en virtud de las presentes normas como imputable al servicio. Dicha concesión se limita al período máximo de la licencia de enfermedad utilizado para la lesión o enfermedad imputable al servicio. No se acreditará licencia de enfermedad cuando esta ya se haya reactivado en los plazos previstos en la regla 6.2 b) del Reglamento del Personal;

ii) Para mantener el sueldo completo de un funcionario a quien podría concederse una prestación de invalidez con arreglo al artículo 33 a) de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y que haya agotado sus días de licencia de enfermedad. La determinación de si puede concederse dicha prestación a un reclamante se hará en consulta con la División de Servicios Médicos de conformidad con los procedimientos establecidos de las Naciones Unidas y los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Se podrá acreditar licencia de enfermedad únicamente para mantener la remuneración completa del funcionario hasta la fecha de terminación de su nombramiento o de separación del servicio por otros motivos de conformidad con el artículo 33 a) de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, a menos que sean aplicables otros arreglos durante ese período en las condiciones que establezca el Secretario General.

Viajes de vacaciones en el país de origen

c) Un funcionario que no esté en condiciones de trabajar durante un período mínimo de seis meses debido a una lesión o enfermedad imputable al servicio, y cuya situación haya sido certificada por la División de Servicios Médicos, podrá solicitar la aprobación de un viático especial para sufragar los gastos de viaje del funcionario y sus familiares a cargo calificados al lugar autorizado, de conformidad con el capítulo VII del Reglamento del Personal, así como los gastos del viaje de

regreso cuando el funcionario se reincorpore a su puesto. Si el viaje comienza o termina dentro del período de 12 meses en que el funcionario tiene derecho a las vacaciones en su país de origen de conformidad con la regla 5.2 y el capítulo VII del Reglamento del Personal, se considerará que el viático especial sustituye a las vacaciones en el país de origen del funcionario. Si el funcionario no se reincorpora a su puesto, se considerará que el viático especial sustituye al viaje por separación del servicio de conformidad con el capítulo VII del Reglamento del Personal.

Sección IV

Recuperación de pagos

Artículo 4.1

Reclamaciones contra terceros

Notificación

a) Toda persona que presente una solicitud de indemnización por muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio de conformidad con las presentes normas deberá notificar al Secretario General por escrito en el plazo más breve posible cualquier reclamación, demanda o reivindicación de derechos que haya tramitado, esté tramitando o tenga la intención de tramitar en el futuro contra un tercero o terceros en relación con dicha muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio.

Cesión de derechos

b) Si, a juicio del Secretario General, el reclamante ha presentado una reclamación, demanda o reivindicación de derechos contra un tercero o terceros, incluida una compañía de seguros de un tercero, por daños y perjuicios u otros pagos en relación con un caso de muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio, el Secretario General podrá, como condición para la concesión de una indemnización al reclamante, exigir que este ceda a las Naciones Unidas sus derechos en dicho proceso a fin de que las Naciones Unidas puedan proseguir las actuaciones del caso o hacer valer la reclamación, demanda o reivindicación de derechos en lugar del reclamante.

Asistencia para tramitar o hacer valer reclamaciones, demandas o reivindicaciones de derechos

c) Cuando las Naciones Unidas hayan decidido interponer una reclamación, demanda o reivindicación de derechos contra un tercero o terceros de conformidad con el párrafo b), el reclamante deberá prestar a las Naciones Unidas toda la asistencia y cooperación que sea necesaria para tramitar o hacer valer la reclamación, demanda o reivindicación de derechos, en particular mediante su personación en cualquier pleito o acción judicial.

Compromiso

d) Las Naciones Unidas tienen derecho a resolver cualquier reclamación, demanda o reivindicación de derechos contra un tercero o terceros de conformidad con el párrafo b) en las condiciones que considere razonables. Un reclamante que haya cedido sus derechos en una reclamación, demanda o reivindicación de

derechos en virtud del párrafo b) prestará a las Naciones Unidas toda la asistencia que sea necesaria para alcanzar un compromiso, inclusive participando en las negociaciones para llegar al compromiso y firmando todos los documentos relacionados con el mismo, sin excluir otras acciones. En ningún caso podrá el reclamante resolver una reclamación, demanda o acción con un tercero o terceros sin el consentimiento expreso y por escrito de las Naciones Unidas.

Producto

e) Cuando se haga efectivo el pago de la indemnización por un tercero o terceros como resultado de un pleito, acción o compromiso alcanzado con arreglo a los párrafos b) a d), la indemnización o el pago se destinará:

- i) En primer lugar, a pagar en su totalidad las costas de la demanda, acción o compromiso, incluidos los honorarios razonables de los abogados;
- ii) En segundo lugar, a reembolsar a las Naciones Unidas cualquier indemnización concedida al reclamante en virtud de las presentes normas; y
- iii) En tercer lugar, a pagar las sumas restantes al reclamante.

Reclamaciones futuras

f) Toda suma en concepto de indemnización que el reclamante tenga derecho a recibir en el futuro en virtud de las presentes normas se utilizará en primer lugar para compensar las sumas recibidas por el reclamante en virtud de lo dispuesto en el párrafo e) iii).

Artículo 4.2

Recuperación de sobrepagos

a) Si las Naciones Unidas pagan al reclamante una suma en exceso de cualquier indemnización pagadera en virtud de las presentes normas, las Naciones Unidas notificarán al reclamante el monto del sobrepago y solicitarán su devolución.

b) Si no fuera posible la devolución inmediata del total, se aplicará una reducción del 20% a todo futuro pago periódico de la indemnización al reclamante con arreglo a las presentes normas hasta que el sobrepago se haya devuelto en su totalidad. Si no fuera posible la devolución inmediata en su totalidad de una suma fija pagada en virtud de las presentes normas, el Secretario General tratará de recuperar el dinero, entre otros medios, reduciendo todo futuro pago de suma fija en concepto de indemnización al reclamante en virtud de las presentes normas en una suma equivalente al monto total del sobrepago.

Sección V

Revisión, examen y apelación

Artículo 5.1

Revisión de las determinaciones médicas

El reclamante que desee impugnar una decisión adoptada sobre una reclamación con arreglo a las presentes normas, cuando dicha decisión se base en una determinación médica de la División de Servicios Médicos o del Director Médico de las Naciones Unidas, deberá presentar una solicitud de revisión de la determinación médica por un órgano técnico establecido por el Secretario General y en las condiciones que este indique.

Artículo 5.2

Examen y apelación de decisiones administrativas

El reclamante que desee impugnar una decisión adoptada sobre una reclamación con arreglo a las presentes normas, en la medida en que la decisión se basó en consideraciones distintas de una determinación médica, presentará por escrito al Secretario General una solicitud de evaluación interna de conformidad con la regla 11.2 del Reglamento del Personal.

Artículo 5.3

Reapertura de reclamaciones

Si el reclamante lo solicita por escrito, o a iniciativa del Secretario General, podrá reabrirse de nuevo una reclamación presentada en virtud de las presentes normas cuando se cumplan uno o más de los siguientes criterios:

a) El descubrimiento de nuevas pruebas sustanciales, si esas nuevas pruebas pueden afectar sustancialmente:

- i) A una determinación sobre si un caso de muerte, lesión o enfermedad es imputable al servicio; o
- ii) A una determinación médica pertinente;

b) Un empeoramiento o mejoría del estado de salud del funcionario, cuando dicho empeoramiento o mejoría esté directamente relacionado con la lesión o enfermedad imputable al servicio, y que en un caso puede dar derecho al funcionario a una indemnización adicional y en otro justificar la reducción o eliminación de la indemnización;

c) Un error sustancial cometido por las Naciones Unidas en la tramitación de una reclamación que haya afectado a su resolución.

Cuando una reclamación se reabra con sujeción a lo dispuesto anteriormente, dicha reclamación se examinará de conformidad con las presentes normas. El Secretario General y el reclamante quedarán obligados por las determinaciones adoptadas previamente, a menos que nuevas pruebas sustanciales o un error sustancial socaven o pongan en tela de juicio una parte esencial de esas determinaciones.

Sección VI

Medidas transitorias

Artículo 6.1

Medidas transitorias

a) En el caso de reclamaciones presentadas por incidentes ocurridos después de la entrada en vigor de las presentes normas revisadas, se aplicarán las normas revisadas.

b) En el caso de reclamaciones presentadas por incidentes ocurridos antes de la entrada en vigor de las presentes normas revisadas, se aplicarán las normas aplicables anteriormente; no obstante, la indemnización anual para personas viudas en virtud del antiguo artículo 10.2 seguirá pagándose siempre y cuando la persona viuda no haya vuelto a casarse antes de la entrada en vigor de las presentes normas revisadas.

16-23191 (S) 130117 160117

