



Naciones Unidas

Reglamento del Personal

**Estatuto del Personal de las Naciones Unidas
y Reglas 200.1 a 212.7 del Reglamento del
Personal aplicables al personal de proyectos
de asistencia técnica**

Boletín del Secretario General

Boletín del Secretario General

Reglamento del Personal – serie 200

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

Sección 1

Edición revisada de la serie 200 del Reglamento del Personal

1.1 Se anexa al presente boletín la versión revisada de la serie 200 del Reglamento del Personal, aplicable al personal de proyectos contratado específicamente para prestar servicio en proyectos de cooperación técnica.

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

1.3 En la edición revisada se incorporan las enmiendas a la serie 200 del Reglamento del Personal publicadas desde la última edición revisada, que el Secretario General promulgó en el boletín ST/SGB/2000/2, de fecha 1° de enero de 2000.

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

a) Se enmienda la regla 203.8, Subsidio de educación, para establecer que no se exigirá prorratio cuando un miembro del personal de proyectos que tenga uno o más hijos en la escuela fallezca en servicio activo después del comienzo del año lectivo.

b) Se enmienda la regla 206.7, Licencia de maternidad, a fin de incorporar en la serie 200 la enmienda que se había hecho en la disposición correlativa de la serie 100 con el objeto de simplificar la norma mediante la supresión de la condición que postergaba la acumulación, de licencia hasta que hubieran transcurrido seis meses de la reintegración al servicio tras la expiración de la licencia de maternidad.

c) Se enmienda la regla 207.11, Vacaciones en el país de origen, a fin de impartir más flexibilidad a la aplicación del requisito de estada mínima en el país de origen, dada la necesidad de tener en cuenta los cambios que se han producido en los medios de transporte, la composición de muchas familias y la residencia de muchos de los familiares con derecho a la prestación, que muchas veces trabajan, residen o cursan estudios en diferentes países.

d) Se enmienda la regla 209.4, Aviso previo de la rescisión del nombramiento, a fin de aclarar el cálculo de la indemnización que se ha de pagar en lugar de los períodos de aviso previo.

e) Se enmienda la regla 209.11, Último día de remuneración, para autorizar que continúe el derecho al subsidio de educación por el plazo del año lectivo que haya comenzado cuando el funcionario fallece en el servicio activo.

Sección 2

Disposiciones finales

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

2.2 El presente boletín deja sin efecto los siguientes boletines:

ST/SGB/2000/2, de 1° de enero de 2000;

ST/SGB/2001/2, de 1° de enero de 2001;

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

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

Carta de las Naciones Unidas

Disposiciones relativas al servicio de los funcionarios

Artículo 8

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

Artículo 97

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

Artículo 100

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

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

Artículo 101

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

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

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

Artículo 105

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

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

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

Índice

<i>Artículo o capítulo</i>	<i>Título</i>	<i>Cláusula</i>	<i>Regla</i>	<i>Página</i>
	Alcance y finalidad			1
	Ámbito de aplicación y definiciones		200.1–200.2	2
I.	Deberes, obligaciones y prerrogativas	1.1–1.3		4
			201.1–201.4	8
II.	Clasificación de los puestos y del personal	2.1		12
III.	Sueldos y prestaciones conexas	3.1–3.4		13
			203.1–203.15	18
IV.	Nombramientos y ascensos	4.1–4.6		29
			204.1–204.7	31
V.	Vacaciones anuales y licencias especiales	5.1–5.3		33
			205.1–205.3	34
VI.	Seguridad social	6.1–6.2		37
			206.1–206.7	38
VII.	Gastos de viaje y de mudanza	7.1–7.2		42
			207.1–207.24	43
VIII.	Relaciones con el personal	8.1–8.2		55
IX.	Separación del servicio	9.1–9.5		56
			210.1–209.11	58
X.	Medidas disciplinarias	10.1–10.2		63
			210.1–210.2	64
XI.	Apelaciones	11.1–11.2		65
			211.1–211.2	66
XII.	Disposiciones generales	12.1–12.5		67
			212.1–212.7	68
<i>Anexos al Estatuto del Personal</i>				
I.	Escalas de sueldos y disposiciones conexas			70
II.	Cartas de nombramiento			73
III.	Indemnización por rescisión del nombramiento			74
IV.	Prima de repatriación			76

Apéndices al Reglamento del Personal

I.	Escala de sueldos y escala de la remuneración pensionable	77
II.	Reglas 111.1 y 111.2 del Reglamento del Personal.	79
III.	Cuantía del subsidio de educación cuando los gastos de educación se hacen en las monedas indicadas	84

Estatuto del Personal de las Naciones Unidas

Alcance y finalidad

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

Reglamento del personal aplicable al personal de proyectos de asistencia técnica

Ámbito de aplicación y definiciones

Regla 200.1

Ámbito de aplicación

a) Las reglas 200.1 a 212.7 son aplicables a todo el personal de proyectos nombrado por el Secretario General para prestar servicios en proyectos de asistencia técnica, con las siguientes salvedades:

- i) El personal de proyectos nombrado para desempeñar funciones de asesores interregionales, regionales y técnicos estará sometido a las reglas 103.22, sobre prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, 107.21, sobre exceso de equipaje y equipaje no acompañado, 107.22 sobre seguros, y 107.27, sobre gastos de mudanza, en lugar de las reglas 203.11, sobre prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, 207.20, sobre exceso de equipaje y equipaje no acompañado, y 207.21, sobre seguros;
- ii) El personal nombrado con arreglo a las reglas 101.1 a 112.8, asignado para prestar servicios en proyectos de asistencia técnica por un período inferior a 12 meses, estará sometido a las reglas 203.9, sobre dietas, y 203.12, sobre prolongación del período de servicio, además de a las reglas 101.1 a 112.8;
- iii) El personal nombrado con arreglo a las reglas 101.1 a 112.8, asignado para prestar servicios en proyectos de asistencia técnica por un período de 12 meses o más, estará sometido a la regla 203.1, sobre sueldos y prestaciones conexas, además de a las reglas 101.1 a 112.8.

b) El personal contratado específicamente para prestar servicios en proyectos de asistencia técnica en el cuadro de servicios generales será nombrado con arreglo a las reglas 101.1 a 112.8.

c) El personal contratado para prestar servicios a un gobierno en el marco del Programa de Asistencia Técnica para proporcionar personal de ejecución, dirección y administración (OPEX/ASOP) se regirá por las condiciones de sus contratos.

d) El personal empleado en virtud de acuerdos de servicios especiales para prestar servicios en proyectos de asistencia técnica se regirá por las condiciones de tales acuerdos.

e) Los expertos asociados proporcionados por los gobiernos para prestar servicios junto con el personal de proyectos en virtud de acuerdos bilaterales concertados entre las Naciones Unidas y los gobiernos se regirán por las condiciones estipuladas en dichos acuerdos y en sus cartas de nombramiento.

Regla 200.2

Definiciones

A los fines del presente Reglamento:

a) Por “Secretario General” se entenderá el Secretario General de las Naciones Unidas o su representante autorizado;

b) La expresión “personal de proyectos” designa a las personas nombradas con arreglo al Estatuto del Personal para prestar servicios en los proyectos de los diversos programas de asistencia técnica, con excepción de las contratadas específicamente para prestar servicios en el cuadro de servicios generales y de las personas contratadas específicamente en calidad de expertos asociados en virtud de acuerdos bilaterales concertados entre las Naciones Unidas y los gobiernos;

c) Por “lugar de destino oficial” se entenderá el lugar que designe el Secretario General como base de operaciones del interesado;

d) Por “zona de la misión” se entenderá normalmente el país de asignación en que se encuentre el lugar de destino oficial; en circunstancias especiales, la zona de la misión podrá abarcar dos o más países de la misma zona geográfica;

e) Se produce un “cambio del lugar de destino oficial” cuando se traslada a una persona de una zona de misión a otra o cuando se cambia la base de operaciones del interesado de una ciudad a otra dentro de la zona de la misión;

f) i) El personal de proyectos nombrado por menos de un año se considerará contratado a corto plazo;

ii) El personal de proyectos nombrado por un año o más o cuyo nombramiento de menos de un año se prolongue de manera que los servicios contractuales abarquen un total de 12 meses o más, pero menos de cinco años, se considerará contratado a mediano plazo;

iii) El personal de proyectos que haya recibido un nombramiento de plazo fijo de cinco años o más se considerará contratado a largo plazo. El personal de proyectos contratado a mediano plazo que cumpla cinco años de servicio y tenga un nombramiento de por lo menos un año más de duración se considerará contratado a largo plazo a partir del día siguiente al día en que cumpla cinco años de servicio.

g) Por “separación de servicio” se entenderá una renuncia o la rescisión del nombramiento por el Secretario General. También habrá separación del servicio cuando expire un nombramiento de plazo fijo en la fecha prevista.

Artículo I del Estatuto

Deberes, obligaciones y prerrogativas

Cláusula 1.1

Condición de los funcionarios

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 1.2

Derechos y obligaciones fundamentales de los funcionarios

Valores básicos

a) Los funcionarios deberán defender y respetar los principios establecidos en la Carta, en particular la fe en los derechos humanos fundamentales, en la dignidad y

el valor de las personas y en la igualdad de derechos del hombre y la mujer. Por consiguiente, los funcionarios respetarán todas las culturas, no discriminarán a ninguna persona ni grupo de personas y no utilizarán de forma indebida las atribuciones y la autoridad que se les hayan conferido.

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

Derechos y obligaciones generales

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

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

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

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

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

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

i) Los funcionarios deberán observar la mayor discreción con respecto a todos los asuntos oficiales. Se abstendrán de comunicar a cualquier gobierno, entidad, persona u otra fuente toda información que conozcan por razón de su cargo oficial y

que sepan o debieran saber que no se ha hecho pública, excepto en el desempeño de sus funciones o cuando los autorice para ello el Secretario General. Estas obligaciones no se extinguen con ocasión de la separación del servicio.

Honores, obsequios o remuneraciones

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

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

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

Conflicto de intereses

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

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

Empleo y actividades fuera de la Organización

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

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

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

Uso de bienes y activos

- q) Los funcionarios utilizarán los bienes y activos de la Organización exclusivamente para fines oficiales, tomando los debidos recaudos.
- r) Los funcionarios deberán responder a todas las solicitudes de información formuladas por funcionarios y otros miembros del personal de la Organización autorizados para investigar posibles casos de malversación de fondos, derroche o uso indebido.

Cláusula 1.3

Actuación profesional de los funcionarios

- a) Los funcionarios son responsables ante el Secretario General del debido desempeño de sus funciones. Deben velar por el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad en el desempeño de sus funciones; su actuación profesional se evaluará periódicamente para comprobar si se cumplen o no los requisitos a ese respecto.
- b) Los funcionarios estarán en todo momento a disposición del Secretario General para desempeñar funciones oficiales; sin embargo, el Secretario General establecerá una semana normal de trabajo y fijará los feriados oficiales para cada lugar de destino. El Secretario General podrá establecer las excepciones a esta regla que exijan las necesidades de servicio y los funcionarios deberán trabajar más horas que las previstas en el horario normal cada vez que se les pida que lo hagan.

Capítulo I del Reglamento Deberes, obligaciones y prerrogativas

Regla 201.1

Condición del personal de proyectos

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

b) La declaración que se haga con arreglo al párrafo b) de la cláusula 1.1 del Estatuto del Personal no excluirá la posibilidad de que el personal de proyectos colabore estrechamente con un gobierno en virtud de un acuerdo concertado entre ese gobierno y las Naciones Unidas.

Regla 201.2

Derechos y obligaciones fundamentales del personal de proyectos

Generalidades

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

b) El personal de proyectos obedecerá las directivas e instrucciones apropiadas que impartan sus supervisores y el Secretario General.

c) El personal de proyectos deberá respetar las leyes locales y cumplir sus obligaciones jurídicas como particulares, incluida, en particular, la obligación de respetar las órdenes judiciales de los tribunales competentes.

Tipos de comportamiento expresamente prohibido

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

e) El personal de proyectos no perturbará ninguna reunión ni ningún otro tipo de actividad oficial de la Organización ni las obstaculizará de ninguna otra manera; tampoco amenazará ni intimidará a otro personal de proyectos u otros funcionarios ni cometerá ningún otro tipo de actos que, directa o indirectamente, impida a dicho personal de proyectos u otros funcionarios cumplir sus funciones oficiales.

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

g) El personal de proyectos no modificará, destruirá, extraviará ni inutilizará deliberadamente ningún documento oficial, expediente o archivo que se le haya

confiado en virtud de sus funciones y que deba ser conservado como parte de los archivos de la Organización.

h) El personal de proyectos no tratará de influir en los Estados Miembros, los órganos principales o subsidiarios de las Naciones Unidas ni los órganos de expertos a fin de que se modifique una posición o una decisión adoptada por el Secretario General, incluidas las relativas a la financiación de los programas o dependencias de la Secretaría, o con el objeto de obtener apoyo para mejorar su situación personal o la de otros funcionarios, o de bloquear o revocar decisiones desfavorables en relación con su situación o la de sus colegas.

i) El personal de proyectos no ofrecerá ni prometerá ningún favor, obsequio, remuneración ni ningún otro tipo de beneficio personal a otros funcionarios o a terceros a fin de que realicen, dejen de realizar o demoren la realización de una función oficial. El personal de proyectos tampoco tratará de obtener ni aceptará ningún favor, obsequio, remuneración o cualquier otra clase de beneficio personal de otros miembros del personal de proyectos o de terceros a cambio de realizar o dejar de realizar o demorar la realización de una función oficial.

Honores, obsequios o remuneración

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

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

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

m) En casos excepcionales, y siempre que ello redunde en interés de las Naciones Unidas y no sea incompatible con su condición de miembros del personal de proyectos, el Secretario General podrá autorizar a éstos para que reciban de una fuente no gubernamental honores, condecoraciones, favores, obsequios o una remuneración distintos de los previstos en los párrafos j) a l) *supra* de la regla 201.2 del Reglamento del Personal.

Conflicto de intereses

n) Todo miembro del personal de proyectos que, en el desempeño de su cargo, haya de ocuparse de un asunto que se refiera a una empresa, actividad con fines

de lucro o actividad de otro tipo en que, de forma directa o indirecta, tenga intereses financieros deberá poner en conocimiento del Secretario General la extensión de esos intereses y, salvo que éste autorice otra cosa, bien prescindir de esos intereses financieros o solicitar una dispensa oficial para no participar en ninguna actividad relacionada con ese asunto que pueda dar lugar a un conflicto de intereses.

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

Actividades fuera de la Organización

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

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

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

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

Viajes y viáticos para participar en actividades fuera de la Organización

s) El personal de proyectos que tenga autorización del Secretario General para participar en actividades organizadas por un gobierno, una organización intergubernamental, una organización no gubernamental u otra fuente privada, podrá recibir del gobierno, la organización intergubernamental, la organización no gubernamental o la fuente privada del caso alojamiento, viáticos y dietas, por lo general similares a las que pagan las Naciones Unidas. En esos casos, las dietas que en otras circunstancias pagarían las Naciones Unidas se reducirán de conformidad con lo dispuesto en el párrafo a) de la regla 207.16 y el párrafo f) de la regla 203.9.

Regla 201.3

Actuación profesional del personal de proyectos

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

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

Regla 201.4

Horario de trabajo y feriados oficiales

a) El personal de proyectos cumplirá el horario de trabajo fijado para el lugar de destino o determinado por el oficial superior sobre el terreno tras consultar a los representantes de otras organizaciones internacionales en la zona.

b) El número de feriados oficiales en todos los lugares de destino será de 10 días al año, incluidos los feriados oficiales dispuestos por la Asamblea General, que se observarán en todos los lugares de destino y sobre el terreno. 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, por el jefe de oficina en otros lugares de destino y por el oficial superior sobre el terreno, tras consulta a los representantes de otras organizaciones internacionales en la zona.

Artículo II del Estatuto

Clasificación de los puestos y del personal

Cláusula 2.1

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

Artículo III del Estatuto

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

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

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

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

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

Cláusula 3.3

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

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

Contribuciones del personal

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

Tasas de contribución del personal que se aplicarán conjuntamente con los sueldos básicos brutos (a partir del 1° de marzo de 2000)

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

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

B. Contribución de los funcionarios sin familiares a cargo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) La cuantía de dicho reembolso no exceda en ningún caso de la cantidad a que asciendan los impuestos sobre la renta que el funcionario haya pagado y deba pagar respecto de sus ingresos procedentes de las Naciones Unidas;

- ii) Si la cuantía de dichos impuestos sobre la renta excede de la cantidad pagadera conforme al plan de contribuciones del personal, el Secretario General también podrá pagar al funcionario el importe de tal excedente;
- iii) Los pagos hechos con arreglo a las disposiciones de esta cláusula se cargarán al Fondo de Nivelación de Impuestos;
- iv) Con sujeción a las condiciones prescritas en los tres apartados precedentes, se autoriza un pago con respecto a las prestaciones por familiares a cargo y a los ajustes por lugar de destino oficial, que no están sujetos al plan de contribuciones del personal pero que pueden estar sujetos a los impuestos nacionales sobre la renta.

Cláusula 3.4

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

- i) Los funcionarios recibirán una prestación por cada hijo a cargo, pero no se pagará la prestación respecto del primer hijo a cargo si el funcionario de que se trata no tiene cónyuge a cargo, en cuyo caso ese funcionario tendrá derecho a que se aplique la escala de contribuciones del personal correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3;
- ii) Los funcionarios recibirán una prestación especial por cada hijo con discapacidad a cargo. No obstante, si el funcionario de que se trata no tiene cónyuge a cargo y tiene derecho a que se le aplique la escala de contribuciones del personal correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 respecto de un hijo con discapacidad, la prestación será la misma que la correspondiente a un hijo a cargo prevista en el apartado i) *supra*;
- iii) Si el funcionario de que se trata no tiene cónyuge a cargo, se pagará una sola prestación anual por familiar secundario a cargo respecto de una de las siguientes personas, si está a cargo del interesado: padre o madre, hermano o hermana.

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

c) A fin de evitar la duplicación de prestaciones y de lograr la igualdad entre los funcionarios que reciben prestaciones por familiares a cargo en virtud de leyes pertinentes en forma de subsidios estatales y los funcionarios que no reciben tales prestaciones, el Secretario General fijará las condiciones en que serán pagaderas las prestaciones por cada hijo a cargo mencionadas en el apartado i) del párrafo a) *supra*, en la inteligencia de que se limitarán a la medida en que la cuantía de las otras prestaciones por familiares a cargo que el funcionario o su cónyuge reciban en virtud de las leyes pertinentes sea inferior a tales prestaciones por cada hijo a cargo.

d) Los funcionarios cuyas escalas de sueldos fije el Secretario General en virtud de lo dispuesto en los párrafos 5 ó 6 del anexo I del presente Estatuto tendrán derecho a prestaciones familiares cuya cuantía y condiciones fijará el Secretario General teniendo debidamente en cuenta las circunstancias existentes en la localidad donde se encuentre la oficina de destino.

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

Capítulo III del Reglamento Sueldos y prestaciones conexas

Regla 203.1

Sueldos y prestaciones conexas

a) El Secretario General fijará los sueldos del personal de proyectos de conformidad con las escalas de sueldos que se indican en el apéndice I del presente Reglamento.

b) El personal de proyectos cuyos servicios hayan sido cedidos en préstamo a las Naciones Unidas a título reembolsable o no reembolsable y que no perciba un sueldo pagado directamente por las Naciones Unidas podrá recibir honorarios mensuales de hasta el equivalente del sueldo bruto mensual correspondiente a la categoría y el escalón más bajos del personal de proyectos que se especifican en el apéndice I, con sujeción al plan de contribuciones del personal según lo dispuesto en la regla 203.4.

c) El personal de proyectos no tendrá derecho al pago de horas extraordinarias.

Regla 203.2

Incrementos periódicos de sueldo

Al cumplirse un año de servicios satisfactorios continuos con la misma remuneración, el personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo cuyo nombramiento no expire en el curso del mes siguiente recibirá un escalón de aumento periódico de sueldo; sin embargo, para los aumentos por encima del escalón IV de la categoría 6 se requerirá un período de servicios satisfactorios de dos años. El monto del incremento periódico correspondiente a cada categoría será el que se indica en la escala que figura en el apéndice I contenido en la regla 203.1.

Regla 203.3

Moneda en que se pagan los sueldos

a) El sueldo y las prestaciones del personal de proyectos con arreglo al presente Reglamento se pagarán en la moneda que especifique el Secretario General.

b) Por regla general, una parte del sueldo y de las prestaciones por familiares a cargo del personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo se pagará en la moneda del país del lugar de destino y el resto en otra moneda.

c) Para la conversión de las monedas se aplicarán los tipos de cambio establecidos por el Secretario General y vigentes en la fecha de pago.

Regla 203.4

Plan de contribuciones del personal

a) Los sueldos y emolumentos del personal de proyectos estarán sujetos al plan de contribuciones del personal con arreglo a las condiciones especificadas en la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal y en la presente regla.

b) Las tasas de contribución del personal de proyectos serán las establecidas en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal, con la

salvedad de que el personal de proyectos contratado a corto plazo se registrará solamente por las tasas que se apliquen a los funcionarios sin familiares a cargo.

c) Las tasas de contribución correspondientes a los funcionarios con familiares a cargo que figuran en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 serán aplicables al personal de proyectos contratado a mediano o corto plazo cuando:

- i) El cónyuge del interesado haya sido reconocido como cónyuge a cargo conforme a la regla 203.7; o
- ii) El interesado sea la fuente principal y permanente del sustento de uno o más de sus hijos.

d) Cuando los sueldos de ambos cónyuges estén sujetos a las tasas de contribuciones del personal especificadas en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la regla 204.7, se aplicará a cada uno de ellos la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo. Cuando tengan uno o más hijos a cargo se aplicará la tasa correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo al cónyuge que perciba el sueldo más alto y la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo al otro cónyuge.

Regla 203.5

Ajuste por lugar de destino

- a) i) Los ajustes por lugar de destino previstos en el párrafo 8 del anexo I del Estatuto del Personal se aplicarán de conformidad con el apartado ii) *infra* en el caso del personal de proyectos asignado a un lugar de destino por un período de un año o más o de conformidad con el párrafo d) de la regla 203.9. No se aplicarán ajustes por lugar de destino a los sueldos del personal de proyectos contratado a corto plazo;
- ii) La cuantía del ajuste por lugar de destino correspondiente a cada categoría y escalón del personal de proyectos en cada lugar de destino se determinará aplicando el multiplicador de la clasificación del ajuste por lugar de destino para ese lugar de destino al 1% del sueldo básico neto correspondiente.
- b) Los ajustes por lugar de destino que se agreguen al sueldo se pagarán conforme a los acuerdos concertados respecto de la moneda de pago de los sueldos y prestaciones del personal de contratación internacional que haya aprobado el Secretario General.
- c) (Suprimido).
- d) Al personal de proyectos con derecho a sueldos pagaderos a la tasa correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo se le pagarán ajustes por lugar de destino calculados sobre la base de sus sueldos, independientemente del lugar en que residan los familiares a cargo.
- e) En los lugares de destino en que el costo medio del alquiler utilizado para calcular el índice del ajuste por lugar de destino se base en el costo de la vivienda proporcionada por las Naciones Unidas, por el gobierno o por una institución conexa, el personal de proyectos que deba alquilar sus viviendas a precios de mercado considerablemente más elevados percibirá un complemento del ajuste por lugar de destino, en forma de subsidio de alquiler, en las condiciones establecidas por el Secretario General. Cuando se proporcione a ese personal viviendas gratuitas o a

alquileres inferiores al promedio de los gastos de alquiler empleado para calcular el índice de ajuste correspondiente al lugar de destino, se efectuará una deducción de los sueldos mensuales de los interesados con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General.

f) Cuando ambos cónyuges hayan sido contratados por las Naciones Unidas, teniéndose en cuenta la regla 204.7, cada uno de ellos recibirá el ajuste por lugar de destino a la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo, a menos que tengan uno o más hijos a cargo. En ese caso, el cónyuge que tenga el sueldo más alto recibirá el ajuste por lugar de destino a la tasa correspondiente a los funcionarios con familiares a cargo y el otro cónyuge a la tasa correspondiente a los funcionarios sin familiares a cargo.

Regla 203.6

Sueldos y emolumentos sujetos al pago de contribuciones del personal

A los efectos de la regla 203.4, por “sueldos y emolumentos” sujetos al pago de contribuciones del personal se entenderán:

- i) El sueldo o los honorarios previstos en la regla 203.1;
- ii) Los pagos efectuados por separación del servicio, incluidos la indemnización por rescisión del nombramiento, el pago de días acumulados de vacaciones anuales y la prima de repatriación;
- iii) La indemnización equivalente a sueldo y prestaciones prevista en la regla 206.5.

Regla 203.7

Prestaciones familiares

a) El personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo tendrá derecho a recibir prestaciones familiares conforme a las tasas previstas en los apartados i) y ii) del párrafo a) de la cláusula 3.4 del Estatuto del Personal.

b) A los efectos del Estatuto y del Reglamento del Personal:

- i) Se entenderá por cónyuge a cargo el cónyuge cuyos ingresos procedentes del ejercicio de una ocupación no pasen del escalón inicial más bajo de la escala de sueldos brutos del cuadro de servicios generales de las Naciones Unidas vigente al 1º de enero del año de que se trate en el lugar de destino en el país donde trabaje el cónyuge; ese monto no podrá ser inferior, en ningún lugar de destino, al equivalente del escalón inicial más bajo vigente en la base del régimen de sueldos (G-2, escalón I, para Nueva York);
- ii) Se entenderá por “hijo a cargo” el hijo propio o el hijo legalmente adoptado del interesado, o el hijastro del interesado, si reside con éste, siempre que sea menor de 18 años, o menor de 21 años si asiste a tiempo completo a una escuela o universidad (o un establecimiento educacional similar), y siempre que el interesado sea su fuente principal y permanente de sustento. El Secretario General establecerá condiciones especiales en las cuales otros hijos que satisfagan los requisitos de edad, asistencia a un establecimiento educacional y sustento indicados *supra* podrán ser considerados hijos a cargo del interesado. No se exigirán los requisitos de edad y de asistencia a un establecimiento educacional si un hijo de más de 18 años de edad está discapacitado, física o men-

talmente, de modo permanente o por un período que se prevé será de larga duración, para desempeñar un empleo sustancialmente remunerado. Toda persona que solicite que se reconozca que un hijo está a su cargo deberá certificar que es su fuente principal y permanente de sustento. La certificación deberá ir acompañada de los documentos probatorios que el Secretario General considere suficientes en los casos en que el hijo:

- a. No resida con el interesado;
- b. Esté casado; o
- c. Sea considerado hijo a cargo en las condiciones especiales antes mencionadas.

iii) Con sujeción a lo dispuesto en el apartado i) del párrafo a) de la cláusula 3.4 del Estatuto del Personal, se abonará íntegramente la prestación familiar por cada hijo a cargo prevista en esa cláusula, salvo cuando el interesado o su cónyuge reciban un subsidio directo del Estado por ese mismo hijo. En este último caso, la cuantía de la prestación familiar pagadera conforme a esta regla será aproximadamente la cantidad en que el subsidio del Estado sea inferior a la tasa de la prestación prevista en el apartado i) del párrafo a) de la cláusula 3.4 del Estatuto del Personal;

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

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

c) Las prestaciones por familiares a cargo se pagarán únicamente mientras duren las circunstancias que den derecho a recibirlas.

d) Las solicitudes de pago de prestaciones por familiares a cargo deberán presentarse por escrito e ir acompañadas de los documentos que el Secretario General juzgue necesarios. Todos los años deberá hacerse una nueva solicitud de pago de las prestaciones por familiares a cargo.

Regla 203.8

Subsidio de educación

Definiciones

- a) A los efectos de esta regla:
- i) Por “hijo” se entenderá el hijo de un miembro del personal de proyectos para el cual éste sea su fuente principal y permanente de sustento;

- ii) Por “hijo con discapacidad” se entenderá el que, por discapacidad física o mental, no pueda asistir a un establecimiento educacional corriente y necesite recibir un tipo de enseñanza o capacitación especial que lo prepare para su plena integración en la sociedad o que, aunque asista a un establecimiento educacional corriente, necesite recibir un tipo de enseñanza o capacitación especial que lo ayude a superar la discapacidad;
- iii) Por “país de origen” se entenderá el país que el miembro del personal de proyectos visite en vacaciones conforme a la regla 205.2;
- iv) Por “lugar de destino” se entenderá el país en que preste servicios el miembro del personal de proyectos o la zona circundante hasta donde se pueda viajar diariamente, incluso transponiendo fronteras internacionales.

Condiciones exigidas

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

- i) El interesado haya sido contratado a mediano o largo plazo y su residencia y lugar de destino estén fuera de su país de origen;
- ii) El hijo asista a tiempo completo a una escuela, universidad o un establecimiento educacional similar.

c) Si el miembro del personal de proyectos que reúne las condiciones exigidas es reasignado a un lugar de destino en su país de origen durante el transcurso de un año académico, podrá recibir el subsidio de educación durante el resto del año académico.

Duración

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

Cuantía del subsidio

e) La cuantía del subsidio para el personal de proyectos figura en el apéndice III del presente Reglamento.

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

Viajes

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

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

Enseñanza del idioma materno

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

Subsidio de educación especial para hijos con discapacidad

j) El personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo, independientemente de que preste o no servicios en su país de origen, tendrá derecho a un subsidio de educación especial para hijos con discapacidad. La cuantía del subsidio se fija en el apéndice III del presente Reglamento, en las condiciones que determine el Secretario General.

Solicitudes

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

Regla 203.9

Dietas

a) Si no residen normalmente en la zona de la misión, el personal de proyectos contratado a corto plazo recibirá, durante el período en que preste servicios en la zona de la misión, una dieta cuya cuantía será aprobada de tiempo en tiempo por el Secretario General. Las dietas se pagarán en moneda local.

b) Por regla general, el cálculo de las dietas se basará en el promedio de los gastos razonables de comida y alojamiento más una suma para gastos imprevistos tales como cargos por servicios, propinas y gastos de lavandería. Las dietas se basarán normalmente en los precios de la capital y se aplicará la misma tasa a todo el país, en la inteligencia de que, cuando exista una disparidad notable entre los precios de la capital y los de otras partes del país, se podrán fijar tasas diferentes para zonas distintas de la capital.

c) Transcurridos 60 días, consecutivos o no, las dietas correspondientes al período de permanencia en un lugar determinado del país, hasta ese momento pagadas a su monto íntegro, podrán fijarse en una cuantía menor, y volver a reducirse transcurridos otros 120 días, consecutivos o no.

d) Cuando un miembro del personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo haya de prestar servicios en un determinado lugar de destino durante

menos de un año, el Secretario General decidirá si se le debe pagar o no una dieta durante el período de servicio o un subsidio por asignación conforme a la regla 203.10, el elemento de condiciones de vida difíciles y el elemento sustitutivo del pago de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles conforme a la regla 203.11 y el ajuste por lugar de destino conforme a la regla 203.5.

e) Las dietas previstas en la presente regla se seguirán recibiendo en los períodos de licencia de enfermedad autorizada a menos que el interesado se halle hospitalizado; en este caso se pagará solamente la tercera parte de la dieta.

f) Cuando el gobierno o las Naciones Unidas proporcionen alojamiento gratuito, la tasa uniforme de la dieta se reducirá en un 50%. Si se proporcionan comidas gratuitas, la tasa se reducirá en un 30%. Si se proporcionan tanto el alojamiento como las comidas, la tasa se reducirá en un 80%. La reducción por alojamiento gratuito se aplicará independientemente de la clase de alojamiento que se proporcione.

Regla 203.10
Subsidio de instalación

(Suprimida).

Regla 203.10
Subsidio por asignación

a) Salvo en los casos de servicios en misión especial, el personal de proyectos que viaje por cuenta de las Naciones Unidas a un lugar de destino para cumplir una asignación que se prevea durará por lo menos un año recibirá un subsidio por asignación con arreglo a las condiciones que se indican a continuación.

b) La cuantía del subsidio por asignación equivaldrá a:

i) Treinta días de dietas a la tasa aplicable con arreglo al párrafo a) de la regla 203.9 *supra*;

ii) Treinta días de dietas a la mitad de la tasa aplicable respecto de cada familiar cuyos gastos de viaje hayan sido pagados por las Naciones Unidas con arreglo al apartado i) del párrafo a) de la regla 207.2.

Las sumas antes indicadas se calcularán sobre la base de la tasa vigente el día de llegada al lugar de destino del interesado o de sus familiares.

c) Con arreglo a las condiciones que determine el Secretario General, el límite de 30 días previsto en el párrafo b) *supra* podrá prolongarse a un máximo de 90 días. Durante el período de prórroga, el monto del subsidio podrá ascender hasta el 60% de la tasa vigente que corresponda.

d) Además del subsidio pagado con arreglo al párrafo b) *supra*, independientemente de su monto, podrán pagarse una suma global calculada a partir del sueldo básico neto del interesado y, si corresponde, un ajuste por lugar de destino a la tasa correspondiente al lugar de asignación, con arreglo a las condiciones que establezca el Secretario General. La suma global será pagadera a las tasas siguientes:

i) En los lugares de destino en que haya sedes y otros lugares de destino designados, una suma global equivalente al sueldo básico neto de un mes y, si corresponde, un ajuste por lugar de destino, siempre que el interesado no tenga derecho al pago de gastos de mudanza con arreglo al párrafo a) de la regla 200.1 del presente Reglamento;

ii) En todos los demás lugares de destino:

a. En los casos en que el interesado tenga derecho al pago de gastos de mudanza con arreglo al párrafo a) de la regla 200.1, un mes de sueldo básico neto y, si procede, un ajuste por lugar de destino;

b. En los casos en que el interesado no tenga derecho al pago de gastos de mudanza, un mes de sueldo básico neto y, si procede, un ajuste por lugar de destino, si la asignación ha de durar menos de tres años, y dos meses de sueldo básico neto y, si procede, ajuste por lugar de destino, si la asignación ha de durar tres años o más.

Si una asignación de menos de tres años de duración se prorroga para que dure tres años o más, el interesado recibirá, en esa oportunidad, una segunda suma global correspondiente a un mes de sueldo.

e) Si debido a un cambio de lugar de destino oficial o a un nuevo nombramiento el interesado regresa a un lugar en el que había estado asignado anteriormente, el monto total del subsidio por asignación no será pagadero a menos que el interesado haya estado ausente de ese lugar por lo menos durante un año. En los casos de ausencias más breves, por regla general la suma pagadera será una proporción del monto total del subsidio análoga a la proporción entre los meses de ausencia y un año.

f) Si los dos cónyuges están empleados por las Naciones Unidas y viajan por cuenta de la Organización a un lugar de destino, y teniéndose en cuenta la regla 204.7, el subsidio por asignación será pagado a cada uno de ellos respecto de sí mismos. Si tienen un hijo o varios hijos a cargo, el subsidio por asignación respecto de cada hijo se pagará a la persona que se reconozca tenga a ese hijo a su cargo.

g) Si ambos cónyuges tuvieren derecho a recibir la porción del subsidio constituida por la suma global, esa suma global será pagadera únicamente al cónyuge cuya porción de la suma global sea mayor.

h) En los casos en que un miembro del personal de proyectos no haya cumplido el período de servicios respecto del cual se le haya pagado el subsidio por asignación, éste se ajustará de manera proporcional y se recuperará la suma correspondiente con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General quien, en circunstancias excepcionales, podrá dispensar de tal reembolso.

i) En los casos en que corresponda, el Secretario General podrá autorizar que se pague el subsidio por asignación en su totalidad o en parte cuando las Naciones Unidas hayan tenido que pagar los gastos de viaje con ocasión del nombramiento de personal de proyectos.

Regla 203.11

Subsidio por asignación

(Suprimida).

Regla 203.11**Prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles****Disposiciones generales**

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

b) El personal de proyectos tendrá derecho al pago del subsidio cuando haya sido contratado inicialmente, conforme al presente Reglamento, para prestar servicios en un lugar de destino, o cuando haya sido reasignado a un lugar de destino nuevo, en condiciones que normalmente entrañen el pago del subsidio por asignación.

Componente de movilidad

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

i) El interesado tenga derecho a la prestación conforme al párrafo b) *supra* y haya prestado servicios en el régimen común de las Naciones Unidas durante un período de cinco años consecutivos;

ii) El interesado sea asignado a un segundo lugar de destino o a un lugar de destino subsiguiente. Sin embargo, en el caso de los lugares de destino donde haya sedes u otros lugares de destino clasificados en la misma categoría a los efectos de la presente regla, se requerirán tres asignaciones previas, de las que por lo menos dos deberán ser en lugares de destino considerados difíciles en la clasificación establecida por el Secretario General.

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

Componente de condiciones de vida difíciles

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

Componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza

f) i) Salvo lo dispuesto en el apartado ii) *infra*, el componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza será pagadero al personal de proyectos, siempre que los interesados tengan derecho a recibir el subsidio por asignación. El pago del componente sustitutivo de los gastos de mudanza estará limitado a un período de cinco años en un lugar de destino, período que, en circunstancias excepcionales, podrá prolongarse dos años más como máximo;

- ii) El personal de proyectos que se indica en el apartado a) de la regla 200.1, que tiene derecho al pago de los gastos de mudanza en virtud de la regla 107.27, no tendrá derecho al pago del componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza.

Regla 203.12

Prórroga del período de asignación

Cuando un miembro del personal de proyectos sea asignado a un lugar de destino para prestar servicios durante menos de un año y reciba dietas conforme a la regla 203.9, y posteriormente se prorrogue su asignación de forma que se prevea que el interesado prestará servicios por un período total de un año o más en ese lugar de destino, el Secretario General decidirá durante el resto del período de asignación si dicha persona deberá o no seguir recibiendo las dietas o bien si se le deberá pagar un subsidio por asignación conforme a la regla 203.10, una prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles conforme a la regla 203.11 y el ajuste por lugar de destino conforme a la regla 203.5.

Regla 203.13

Deducciones y contribuciones

a) De la suma total pagadera a cada miembro del personal de proyectos se deducirá lo siguiente:

- i) Las contribuciones del personal, conforme a la escala y en las condiciones especificadas en la cláusula 3.3 del Estatuto y en la regla 203.4 del Reglamento del Personal;
- ii) Las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas si el interesado está afiliado a ella conforme a la regla 206.1.

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

- i) Otras contribuciones previstas en el presente Reglamento;
- ii) El pago de sumas adeudadas a las Naciones Unidas;
- iii) El pago de sumas adeudadas a terceros, cuando el Secretario General autorice esa deducción;
- iv) El alojamiento proporcionado por las Naciones Unidas, por un gobierno o por una institución conexas.

Regla 203.14

Anticipos de sueldo

a) El personal de proyectos podrá recibir anticipos de sueldo, por el monto especificado en cada caso en las siguientes circunstancias:

- i) Cuando el interesado reciba su nombramiento inicial, por un monto equivalente al sueldo que le corresponda por su primer mes de servicio conforme a la regla 203.1, una vez deducidas las contribuciones del personal de acuerdo con la regla 203.4;

- ii) Cuando, por circunstancias ajenas a su voluntad, el interesado no reciba su paga mensual regular, por el monto que se le adeude;
 - iii) Cuando el interesado se separe del servicio y mientras se espera la liquidación definitiva de las cuentas de pagos, el monto del anticipo no podrá pasar del 80% de la cantidad final neta estimada que deba pagarse;
 - iv) Cuando el interesado sea asignado a un nuevo lugar de destino, por un monto que sea apropiado a juicio del Secretario General;
 - v) Al partir para un viaje oficial de larga duración o en uso de licencia autorizada que suponga la ausencia del servicio durante más de un mes, por el monto que debería pagarse durante el período de ausencia previsto.
- b) El personal de proyectos podrá recibir anticipos de sueldo adecuados por otros motivos cuando, a juicio del Secretario General, existan razones excepcionales e imperiosas para ello. Los interesados habrán de justificar su solicitud por escrito y en forma circunstanciada.
- c) Los interesados deberán reembolsar los anticipos de sueldo pendientes en cuotas determinadas por el Secretario General y en períodos de paga consecutivos a partir del que siga inmediatamente al período en que se hizo el anticipo.

Regla 203.15

Remuneración pensionable

- a) La remuneración pensionable del personal de proyectos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 1 q) y 54 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.
- b) (Suprimido).

Artículo IV del Estatuto Nombramientos y ascensos

Cláusula 4.1

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

Cláusula 4.2

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

Cláusula 4.3

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

Cláusula 4.4

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

Cláusula 4.5

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

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

Cláusula 4.6

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

Capítulo IV del Reglamento Nombramientos y ascensos

Regla 204.1

Carta de nombramiento

En la carta de nombramiento que debe recibir todo miembro del personal de proyectos figurarán, expresamente o por referencia, todas las condiciones de empleo.

Regla 204.2

Fecha en que surte efecto el nombramiento

El nombramiento de los miembros del personal de proyectos surtirá efecto el día en que, debidamente autorizados para ello, partan a su lugar de destino o, si se encuentran ya en ese lugar, el día en que entren en funciones.

Regla 204.3

Tipos de nombramiento

El personal de proyectos recibirá nombramientos temporales en las condiciones siguientes:

a) Los nombramientos temporales serán de plazo fijo y expirarán sin previo aviso en la fecha especificada en las respectivas cartas de nombramiento. Podrán concederse para prestar servicios en una o más zonas de misión y podrán ser de plazo corto, mediano o largo, según se definen en el párrafo f) de la regla 200.2;

b) Cuando una persona haya recibido inicialmente un nombramiento de menos de un año, pero su nombramiento se prorrogue posteriormente de manera que los servicios contractuales continuos abarquen un período total de un año o más, pero inferior a cinco años, se considerará que esa persona está contratada a mediano plazo a partir de la fecha en que se prorrogue su nombramiento o se transforme en nombramiento de mediano plazo;

c) Cuando una persona contratada a mediano plazo cumpla cinco años de servicios continuos y su nombramiento se prorrogue por un período mínimo de un año, se considerará que esa persona está contratada a largo plazo a partir de la fecha en que cumpla cinco años de servicios continuos;

d) Los nombramientos temporales no darán lugar a ninguna expectativa de renovación.

Regla 204.4

Datos que deberá suministrar el personal de proyectos

Al momento de su nombramiento, los miembros del personal de proyectos deberán suministrar al Secretario General los datos necesarios para determinar su situación administrativa conforme a estas reglas y para adoptar las disposiciones administrativas que exija su nombramiento. En particular, deberán suministrar datos sobre su nacionalidad, pasaporte y visado, estado civil y familiares a cargo, así como información relacionada con las vacaciones en el país de origen y con la designación de beneficiarios. Deberán igualmente comunicar por escrito y sin dilación al Secretario General

todo cambio que pueda modificar su situación administrativa conforme al presente Reglamento.

Regla 204.5
Nacionalidad

a) En la aplicación del presente Reglamento, las Naciones Unidas no reconocerán más de una nacionalidad a cada miembro del personal de proyectos.

b) Cuando más de un Estado haya concedido su nacionalidad a un miembro del personal de proyectos, la nacionalidad de éste a los efectos del presente Reglamento será la del Estado con el que, a juicio del Secretario General, el interesado tenga vínculos más estrechos.

Regla 204.6
Examen médico

a) Todo miembro del personal de proyectos deberá someterse a un examen médico antes de recibir su nombramiento. El examen será efectuado por un médico de las Naciones Unidas o, en su defecto, por otro médico debidamente calificado. Se presentará al Director del Servicio Médico de las Naciones Unidas un informe sobre los resultados del examen para que lo apruebe antes de que el interesado salga de su país de origen; este informe deberá incluir una opinión acerca de la idoneidad del interesado para vivir, trabajar y viajar en las condiciones existentes en el país al que haya sido destinado.

b) Se podrá exigir que el personal de proyectos se someta periódicamente a exámenes médicos. Con ocasión de la separación del servicio de cada interesado se realizará un examen médico cuyos resultados figurarán en un informe que se presentará al Director del Servicio Médico de las Naciones Unidas para que éste lo estudie.

Regla 204.7
Efectos del matrimonio sobre la situación y los derechos contractuales

El matrimonio de dos personas empleadas por las Naciones Unidas no afectará la situación contractual de ninguno de los cónyuges, pero sus derechos y demás prestaciones se modificarán según se estipula en las disposiciones pertinentes del Estatuto y del Reglamento del Personal. Sin embargo, cuando los cónyuges mantengan hogares separados por haber sido asignados a diferentes lugares de destino, el Secretario General podrá decidir mantener los derechos y las prestaciones que corresponden a uno y otro por separado, siempre que ello no contravenga ninguna cláusula del Estatuto del Personal ni otra decisión de la Asamblea General. Las mismas modificaciones se aplicarán en el caso de una persona cuyo cónyuge sea empleado de otra organización del régimen común de las Naciones Unidas.

Artículo V del Estatuto

Vacaciones anuales y licencias especiales

Cláusula 5.1

Los funcionarios tendrán derecho a vacaciones anuales apropiadas.

Cláusula 5.2

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

Cláusula 5.3

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

Capítulo V del Reglamento

Vacaciones anuales y licencias especiales

Regla 205.1

Vacaciones anuales

a) El personal de proyectos que reciba nombramientos de seis meses o más o que haya cumplido seis meses de servicios continuos tendrá derecho a vacaciones anuales, durante todo el tiempo que reciba sueldo completo, a razón de seis semanas por cada año de servicios continuos. No acumulará vacaciones respecto de los períodos en que perciba una remuneración equivalente a sus sueldos y prestaciones conforme a la regla 206.5. Los feriados oficiales que se indican en la regla 201.4 no se incluirán en el cálculo de las vacaciones anuales.

b) Las vacaciones anuales podrán tomarse por días enteros o por medios días, con sujeción a las exigencias del servicio. El interesado deberá notificar mensualmente los días de vacaciones que haya tomado durante el mes y, si no ha tomado ninguno, hacerlo constar en la notificación.

c) El personal de proyectos empleado en forma continua podrá trasladar hasta seis semanas de vacaciones anuales del primer año al segundo, que comenzará en la fecha de aniversario de su nombramiento inicial; del segundo al tercer año de servicio podrá trasladar hasta nueve semanas de vacaciones anuales y de ahí en adelante podrá trasladar de un año al siguiente hasta 12 semanas de vacaciones anuales.

d) Las vacaciones sólo podrán tomarse cuando se hayan autorizado. La persona que estuviere ausente del trabajo sin autorización no percibirá sueldos ni prestaciones mientras dure la ausencia no autorizada. Sin embargo, si a juicio del Secretario General la ausencia ha obedecido a motivos ajenos a la voluntad del interesado y éste ha acumulado vacaciones anuales, la ausencia será imputada a éstas.

e) En circunstancias excepcionales, y con sujeción a lo dispuesto en la regla 209.10, el Secretario General podrá conceder hasta dos semanas de vacaciones anuales anticipadas, siempre que se prevea que el interesado permanecerá en servicio más tiempo del necesario para adquirir derecho a las vacaciones así anticipadas.

Regla 205.2

Vacaciones en el país de origen

(Véase también la regla 207.11, sobre viajes para visitar el país de origen)

a) Con sujeción a las condiciones estipuladas en la cláusula 5.3 del Estatuto y en la regla 207.11 del Reglamento del Personal, así como en cualesquiera otras cláusulas y reglas que pueda prescribir de tiempo en tiempo el Secretario General, el personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo que preste servicios fuera de su país de origen y sus familiares a cargo reconocidos a estos efectos que se encuentren en la zona de la misión tendrán derecho, una vez cada dos años, a visitar su país de origen por cuenta de las Naciones Unidas.

b) Con excepción del tiempo de viaje autorizado, los días de licencia con este objeto se deducirán de las vacaciones anuales.

c) Se considerará país de origen del interesado el país de su nacionalidad, con sujeción a las siguientes condiciones y excepciones:

i) A los efectos de los derechos de viaje y de transporte, el lugar en que el interesado 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 antes de su nombramiento. En circunstancias excepcionales, y con sujeción a las condiciones que fije el Secretario General, se podrá cambiar el lugar de las vacaciones en el país de origen;

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

iii) En circunstancias excepcionales y por razones imperiosas, el Secretario General podrá autorizar a una persona para que:

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

b. Viaje en un año determinado en el que le correspondan vacaciones en el país de origen a un país que no sea el de origen, con sujeción a las condiciones que fije el Secretario General. En ese caso, los gastos de viaje que sufraguen las Naciones Unidas no podrán exceder del costo del viaje al país de origen.

d) Cuando ambos cónyuges sean empleados por las Naciones Unidas y tengan derecho a vacaciones en el país de origen, y teniéndose en cuenta la regla 204.7, cada uno podrá optar entre tomar sus propias vacaciones en su país de origen o acompañar a su cónyuge. A la persona que opte por acompañar a su cónyuge se le concederá el tiempo de viaje suficiente para el viaje de que se trate. Cuando el padre y la madre sean empleados de las Naciones Unidas y ambos tengan derecho a vacaciones en el país de origen, los hijos a cargo, si los hubiere, podrán acompañar al padre o a la madre. La frecuencia de los viajes del personal de proyectos y sus hijos a cargo no excederá de la fijada para las vacaciones en el país de origen.

e) Con arreglo a las condiciones que establezca el Secretario General, el personal de proyectos que preste servicios en lugares de destino designados en que las condiciones de vida y de trabajo sean muy difíciles tendrá derecho a vacaciones en el país de origen una vez cada 12 meses.

Regla 205.3

Licencias especiales

a) i) Podrán concederse licencias especiales al personal de proyectos, por el período que considere apropiado el Secretario General, en caso de enfermedad prolongada, para dedicarse al cuidado de los hijos o cuando medie otra razón importante. En circunstancias excepcionales, el Secretario General, por iniciativa propia, podrá conceder a un interesado licencia

especial con sueldo completo si considera que ello redundaría en interés de la Organización;

ii) Normalmente, las licencias especiales serán sin goce de sueldo. En circunstancias excepcionales, podrán concederse licencias especiales con sueldo completo o parcial;

iii) En el caso de la adopción de un hijo, podrán concederse licencias especiales con sueldo completo, en las condiciones y durante el período que determine el Secretario General. Podrán concederse licencias especiales sin goce de sueldo al personal de proyectos durante un período razonable, incluido el tiempo de viaje necesario, en caso del fallecimiento de un familiar inmediato o en caso de una emergencia familiar grave;

iv) No se concederán licencias especiales para desempeñar cargos políticos en un gobierno, ocupar puestos diplomáticos o puestos que entrañen otro tipo de representación ni para desempeñar funciones incompatibles con el mantenimiento de la condición de funcionario internacional del interesado. En circunstancias excepcionales, podrán concederse licencias especiales sin goce de sueldo a las personas cuyos gobiernos les soliciten que presten temporalmente servicios de carácter técnico.

b) Los meses completos de licencia especial con sueldo parcial o sin goce de sueldo no se tendrán en cuenta al calcular la duración de los servicios del personal de proyectos a los efectos de ninguno de los derechos estipulados en el presente Reglamento. Sí se tendrán en cuenta los períodos de licencia especial que no lleguen a constituir un mes completo.

c) No se considerará que los períodos de licencia especial interrumpan la continuidad de los servicios.

Artículo VI del Estatuto Seguridad social

Cláusula 6.1

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

Cláusula 6.2

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

Capítulo VI del Reglamento Seguridad social

Regla 206.1

Afiliación a la Caja de Pensiones

El personal de proyectos que tenga nombramientos de seis meses o más, o que, en virtud de nombramientos más breves, cumpla seis meses de servicios sin una interrupción de más de 30 días, quedará afiliado a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, siempre que en sus cartas de nombramiento no se excluya esa afiliación.

Regla 206.2

Plan de seguro colectivo de vida

(Suprimida con efecto al 1° de febrero de 1998).

Regla 206.3

Licencia de enfermedad

a) El personal de proyectos que por enfermedad o accidente se vea impedido de realizar su labor, o que no pueda acudir al trabajo en virtud de disposiciones de resguardo de la salud pública, gozará de licencia de enfermedad conforme a las siguientes disposiciones:

Máximo de días de licencia de enfermedad

b) El máximo de días de licencia de enfermedad del personal de proyectos quedará determinado por la duración de su nombramiento, con arreglo a las disposiciones siguientes:

- i) El personal de proyectos contratado a corto plazo podrá recibir licencia de enfermedad con sueldo completo a razón de dos días laborables por mes de servicio;
- ii) El personal de proyectos contratado a mediano plazo podrá recibir licencia de enfermedad de hasta tres meses con sueldo completo y de hasta tres meses con medio sueldo dentro de cualquier período de 12 meses consecutivos, pero la licencia de enfermedad durante un período de cuatro años consecutivos no podrá pasar de nueve meses con sueldo completo y nueve meses con medio sueldo;
- iii) El personal de proyectos contratado a largo plazo podrá recibir licencia de enfermedad de hasta nueve meses con sueldo completo y de hasta nueve meses con medio sueldo dentro de cualquier período de cuatro años consecutivos.

Obligaciones del personal de proyectos

c) El personal de proyectos deberá presentar un informe mensual de todas las ausencias debidas a enfermedad, accidente o disposiciones de resguardo de la salud pública. Se concederá licencia de enfermedad respecto de tres o más días laborables consecutivos con sujeción a las condiciones y de conformidad con los procedimientos establecidos por el Secretario General para la certificación y aprobación

de esa licencia. Podrá denegarse la licencia de enfermedad si el Secretario General considera que no se justifica, en cuyo caso el período de ausencia se considerará de ausencia no autorizada, con arreglo al párrafo d) de la regla 205.1.

d) Cada 12 meses consecutivos de servicios se podrán utilizar hasta siete días de licencia de enfermedad como licencia familiar, a fin de atender a emergencias relacionadas con la familia, o a título de licencia de paternidad en el caso de nacimiento o adopción de un hijo, en cuyo caso no se aplicarán las condiciones que rigen para la licencia de enfermedad que excede de tres días consecutivos.

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

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

g) El personal de proyectos que goce de licencia de enfermedad no podrá ausentarse del lugar de destino sin previa autorización del Secretario General.

Regla 206.4

Atención médica

a) El personal de proyectos participará en un plan de seguridad médico proporcionado por las Naciones Unidas a menos que en su carta de nombramiento se le exima expresamente de esa participación. Las Naciones Unidas no serán responsables de la atención médica del personal de proyectos que por su carta de nombramiento esté exento de participar en el plan de seguro médico ofrecido por la Organización, salvo respecto de lo dispuesto en la regla 206.5, sobre indemnización por enfermedad, accidente o muerte imputables al servicio.

b) El personal nombrado por un período de un mes o más que participe en un plan de seguro médico ofrecido por las Naciones Unidas podrá inscribir a sus cónyuges e hijos a cargo en dicho plan.

c) (Suprimido con efecto al 1° de enero de 1998.)

d) Las Naciones Unidas no serán responsables de los gastos médicos del personal de proyectos después de su separación del servicio, salvo respecto de lo dispuesto en la regla 206.5, sobre indemnización por enfermedad, accidente o muerte imputables al servicio.

Regla 206.5**Indemnización por enfermedad, accidente o muerte imputables al servicio**

El personal de proyectos tendrá derecho a recibir una indemnización conforme a las disposiciones del apéndice D del Reglamento del Personal en los casos de enfermedad, accidente o muerte imputables al desempeño de funciones oficiales al servicio de las Naciones Unidas.

Regla 206.6**Indemnización por pérdida o daños de efectos personales imputables al servicio**

El personal de proyectos tendrá derecho, dentro de los límites y en las condiciones que fija el Secretario General, a recibir una indemnización razonable en caso de pérdida o daños de sus efectos personales si se determina que tal pérdida o tales daños son directamente imputables al desempeño de funciones oficiales al servicio de las Naciones Unidas.

Regla 206.7**Licencia de maternidad**

a) Las interesadas tendrán derecho a licencia de maternidad de conformidad con las disposiciones siguientes:

i) La licencia durará un período total de 16 semanas a partir de la fecha en que sea concedida, salvo lo dispuesto en el apartado iii) *infra*;

ii) La licencia comenzará seis semanas antes de la fecha prevista para el parto, para lo cual la interesada deberá presentar un certificado de un médico o una partera debidamente calificados en que se haga constar esa fecha. Sin embargo, cuando la interesada lo solicite y presente un certificado de un médico o una partera debidamente calificados en que conste que está en condiciones de seguir trabajando, podrá ser autorizada para que inicie el período de la licencia menos de seis semanas, pero normalmente no menos de dos semanas, antes de la fecha prevista para el parto. La licencia previa al parto durará hasta la fecha efectiva del parto;

iii) La licencia posterior al parto durará el período equivalente a la diferencia entre 16 semanas y lo que efectivamente haya durado la licencia previa al parto, pero por lo menos 10 semanas. Sin embargo, si la interesada lo solicita, podrá ser autorizada para reintegrarse al trabajo una vez transcurrido, como mínimo, un período de seis semanas desde el parto;

iv) La interesada disfrutará de licencia de maternidad con sueldo completo durante todo el tiempo que se ausente con arreglo a lo dispuesto en los apartados ii y iii) *supra*.

b) Cuando ambos cónyuges estén empleados por las Naciones Unidas, la parte no utilizada de la licencia de maternidad a que tiene derecho la madre en virtud del párrafo a) *supra* podrá ser utilizada como licencia de paternidad por el padre del hijo, con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General. Como alternativa, la licencia de paternidad podrá descontarse de los días de licencia anual del padre.

- c) Normalmente no se concederán licencias de enfermedad en los casos de maternidad salvo cuando surjan complicaciones graves.
- d) (Suprimido).
- e) Se acumularán días de vacaciones anuales durante el período de licencia de maternidad.

Artículo VII del Estatuto

Gastos de viaje y de mudanza

Cláusula 7.1

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

Cláusula 7.2

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

Capítulo VII del Reglamento Gastos de viaje y de mudanza

Regla 207.1

Viajes oficiales del personal de proyectos

Con sujeción a las condiciones estipuladas en el presente Reglamento y a las demás condiciones que prescriba de tiempo en tiempo el Secretario General, las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje del personal de proyectos en los casos siguientes:

- i) Con ocasión del nombramiento inicial;
- ii) Con ocasión de un viaje en comisión de servicio;
- iii) Con ocasión de un cambio del lugar de destino, en el sentido de la regla 200.2;
- iv) Con ocasión de los viajes para visitar a la familia de conformidad con la regla 207.12 o para tomar vacaciones en el país de origen de conformidad con la regla 207.11;
- v) Con ocasión de la separación del servicio de conformidad con la regla 207.14;
- vi) Con ocasión de viajes autorizados por razones de salud, seguridad o protección o en otros casos apropiados cuando, a juicio del Secretario General, haya razones imperiosas para que la Organización pague tales gastos.

Regla 207.2

Viajes oficiales de los familiares

a) Con sujeción a las condiciones establecidas en el presente Reglamento, las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje de los familiares del personal de proyectos reconocidos a estos efectos en los casos siguientes:

- i) Con ocasión del nombramiento inicial de la persona contratada o de un cambio del lugar de destino oficial de conformidad con las reglas 207.9 y 207.10;
- ii) Con ocasión de los viajes para tomar vacaciones en el país de origen de conformidad con la regla 207.11;
- iii) Con ocasión de la separación del servicio, si los familiares han residido en la zona de la misión después de haber viajado por cuenta de las Naciones Unidas;
- iv) Con ocasión de los viajes autorizados en relación con la educación de los hijos de conformidad con el párrafo g) de la regla 203.8;
- v) Con ocasión de viajes autorizados por razones de salud, seguridad o protección o en otros casos apropiados cuando, a juicio del Secretario General, haya razones imperiosas para que la Organización pague tales gastos;
- vi) Cuando viaje el cónyuge del interesado, en lugar de que éste haga una visita a la familia con arreglo al apartado iv) de la regla 207.1.

b) Se considerarán familiares reconocidos a estos efectos el cónyuge y los hijos a cargo en el sentido del apartado ii) del párrafo b) de la regla 203.7. Además, tendrán derecho al pago de los gastos de viaje relacionado con el subsidio de educación los hijos respecto de los cuales deba pagarse un subsidio de educación, aunque ya no estén reconocidos como familiares a cargo conforme al apartado ii) del párrafo b) de la regla 203.7.

c) De conformidad con el apartado iii) del párrafo a) supra, las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje de los familiares reconocidos a estos efectos desde el lugar de destino oficial del interesado hasta el lugar a que éste tenga derecho a regresar por cuenta de las Naciones Unidas conforme al apartado v) de la regla 207.1. Cuando ambos cónyuges hayan sido contratados por las Naciones Unidas y uno de ellos o ambos tengan derecho al pago de los gastos de viaje con ocasión de la separación del servicio, y teniéndose en cuenta lo dispuesto en la regla 204.7, únicamente se pagarán los gastos de cada uno de ellos con ocasión de su respectiva separación del servicio. Cuando ambos cónyuges tengan derecho al pago de los gastos de viaje de regreso, cada uno de ellos podrá optar entre ejercer su derecho o acompañar a su cónyuge, en la inteligencia de que en ningún caso se pagarán tales gastos respecto de una persona que siga prestando servicios en la Organización.

Regla 207.3

Gastos de viaje

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

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

b) Al efectuar cualquier gasto, el personal de proyectos deberá proceder con la misma prudencia que si viajara por cuenta propia.

Regla 207.4

Autorización de viaje

a) Las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje únicamente respecto de los viajes debidamente autorizados.

b) Antes de emprender un viaje, será responsabilidad del personal de proyectos cerciorarse de que cuenta con la debida autorización dada por escrito.

c) En casos excepcionales podrá autorizarse verbalmente al personal de proyectos para que emprenda un viaje, pero la autorización verbal deberá ser confirmada posteriormente por escrito.

Regla 207.5

Ruta y medio de transporte

a) Todo viaje por cuenta de la Organización se efectuará por la ruta y el medio de transporte que determine el Secretario General.

b) Los viajes se efectuarán por la ruta y el medio de transporte más directos y económicos, a menos que el Secretario General estime que conviene a la Organización que el interesado viaje por otra ruta o por otro medio de transporte.

c) Las dietas y demás derechos, incluido el tiempo de viaje, no podrán sobrepasar a los que correspondan a un viaje por la ruta y el medio de transporte aprobados. El personal de proyectos que, por razones de conveniencia personal, desee hacer otros arreglos deberá conseguir previamente autorización para ello y pagar todos los gastos adicionales.

Regla 207.6

Clases en que se efectuarán los viajes

a) Los viajes oficiales se efectuarán en las siguientes clases:

i) Cuando el viaje autorizado sea por avión, se efectuará normalmente en clase económica, con arreglo a la tarifa menos costosa ofrecida con carácter regular. Sin embargo, en las condiciones establecidas por el Secretario General, podrá concederse el derecho a viajar en la clase inmediatamente inferior a la primera. En casos excepcionales, el Secretario General podrá autorizar que el viaje se haga en primera clase;

ii) Cuando el viaje autorizado sea por mar, se efectuará normalmente en la clase inmediatamente inferior a la primera clase;

iii) En los viajes oficiales por ferrocarril, el personal de proyectos viajará en primera clase con las comodidades apropiadas, incluidos coches cama u otras comodidades, según corresponda;

iv) Los familiares autorizados a viajar por cuenta de las Naciones Unidas viajarán en clases similares a las previstas para el personal de proyectos.

b) El personal de proyectos que viaje o haga viajar a sus familiares en condiciones de mayor comodidad deberá pagar los gastos suplementarios; si los interesados prefieren viajar en una clase más económica que la aprobada, las Naciones Unidas pagarán únicamente los gastos correspondientes a la clase en que se haya viajado efectivamente.

Regla 207.7

Viajes en automóvil

a) El personal de proyectos autorizado para viajar en sus propios automóviles recibirá un reembolso que se calculará teniendo en cuenta la distancia efectivamente recorrida y el costo de uso del automóvil en la zona en que se efectúe el viaje. El Secretario General fijará de tiempo en tiempo la tasa de reembolso por kilómetro y el recorrido diario mínimo para calcular las dietas.

b) El total del reembolso por recorrido y de las dietas que puede reclamar el personal de proyectos respecto de un viaje determinado no podrá pasar del monto máximo a que habría tenido derecho si el viaje se hubiera realizado por la ruta y el medio de transporte más económicos prescritos en las reglas 207.5 y 207.6.

c) Cuando dos o más personas hagan el mismo viaje en un mismo automóvil, los gastos por recorrido a la tasa fijada conforme al párrafo a) de esta regla se pagarán a una sola de ellas.

Regla 207.8**Compra de los pasajes**

a) Todos los pasajes para los viajes oficiales del personal de proyectos y de sus familiares reconocidos a estos efectos serán comprados por las Naciones Unidas antes de que se inicie el viaje. En circunstancias especiales se podrá autorizar a los interesados para que hagan los arreglos necesarios y reclamen posteriormente su reembolso a la Organización.

b) Cuando un miembro del personal de proyectos solicite viajar en una clase superior a la que le corresponda conforme a la regla 207.6 o cuando reciba autorización para viajar, por razones de preferencia o conveniencia personal, por una ruta o por un medio de transporte distintos de los que se prevén en la regla 207.5, deberá reembolsar a las Naciones Unidas, antes de recibir los pasajes, todo gasto adicional que haya debido hacer la Organización.

Regla 207.9**Viaje inicial y de regreso de los familiares**

a) Con sujeción a las condiciones establecidas en el presente Reglamento y a las demás condiciones que pueda fijar de cuando en cuando el Secretario General, las Naciones Unidas pagarán todos los gastos del viaje inicial al lugar de destino y del viaje de regreso desde este lugar de los familiares reconocidos a estos efectos del personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

i) a) Que el interesado sea asignado a un lugar de destino oficial por no menos de un año; o b) que su asignación se prorrogue tras un período más corto de manera que el período total no sea inferior a un año; o c) que, después de haber efectuado un viaje para visitar a su familia conforme a la regla 207.12, el interesado siga prestando servicios en un lugar de destino oficial durante 10 meses por lo menos a partir de la fecha de su regreso;

ii) Que se prevea que los familiares permanecerán por lo menos seis meses en la zona de la misión mientras el interesado presta servicios en ella, con excepción de los hijos a cargo que residan normalmente con el interesado y que se propongan salir de la zona de la misión por razones de estudio;

iii) Que el Secretario General haya llegado a la conclusión de que no hay circunstancias especiales ni condiciones locales que impidan que el interesado esté acompañado por sus familiares;

iv) Que el interesado tome a su cargo los gastos de sustento, alojamiento y atención médica de sus familiares.

b) El Secretario General podrá reducir los plazos de permanencia especificados en los apartados i) y ii) del párrafo a) supra si considera que las circunstancias lo justifican.

Regla 207.10**Viajes de los familiares a cargo al cambiar el lugar de destino oficial**

Las condiciones estipuladas en la regla 207.9 se aplicarán a los viajes de los familiares reconocidos a estos efectos cuando cambie el lugar de destino oficial del personal de proyectos.

Regla 207.11**Viajes para visitar el país de origen**

(Véase también la regla 205.2)

- a) i) El viaje para tomar vacaciones en el país de origen consistirá en un viaje de ida y vuelta pagado por las Naciones Unidas entre el lugar de destino oficial y el país de origen y podrá autorizarse cada dos años en la inteligencia de que, para las primeras vacaciones en el país de origen, el personal de proyectos deberá haber cumplido por lo menos 22 meses de servicio continuo desde el nombramiento inicial;
- ii) No se tendrá derecho a las segundas vacaciones en el país de origen y a las vacaciones sucesivas mientras el interesado no haya cumplido 24 meses de servicio continuo a partir de la fecha en que inició su viaje anterior para visitar su país de origen o a partir del aniversario de su nombramiento oficial, si esta fecha es posterior;
- iii) En circunstancias excepcionales, se podrá autorizar a un miembro del personal de proyectos para que adelante sus vacaciones en el país de origen, siempre que haya cumplido por lo menos 12 meses de servicios acreditables al efecto desde su nombramiento inicial o desde la fecha en que regresó de sus vacaciones anteriores en su país de origen, según el caso, en el entendimiento de que dicha autorización no adelantará las fechas en que el interesado tendrá derecho a tomar nuevas 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 interesado deberá reembolsar a la Organización los gastos correspondientes al viaje anticipado.
- b) Los familiares reconocidos a estos efectos viajarán al mismo tiempo que los miembros del personal de proyectos cuando estos tomen vacaciones en su país de origen, pero podrán autorizarse excepciones a esta disposición cuando las necesidades del servicio u otras circunstancias especiales impidan que los interesados y sus familiares viajen juntos. Normalmente, no se autorizarán los viajes de los familiares para tomar vacaciones en el país de origen a menos que hayan permanecido en la zona de la misión por lo menos durante seis meses antes de iniciarse el viaje.
- c) Las vacaciones en el país de origen se otorgarán en las siguientes condiciones:
 - i) Que el interesado regrese al lugar de destino durante seis meses por lo menos;
 - ii) (Suprimido).
 - iii) Que el interesado permanezca al menos siete días en su país de origen, excluido el tiempo de viaje;
 - iv) Que el Secretario General determine el tiempo de viaje, la ruta y el medio de transporte.
- d) El período durante el cual un miembro del personal de proyectos adquirirá derecho a vacaciones en su país de origen comenzará a correr en la fecha de su partida inicial del país de origen para entrar en servicio o en la fecha de su última partida para tomar vacaciones en el país de origen, si ésta fuere posterior.

e) Se podrá pedir al interesado que tome sus vacaciones en el país de origen con ocasión de otro viaje oficial, incluido el viaje por cambio de lugar de destino, pero teniéndose debidamente en cuenta los intereses del interesado y de su familia.

f) El personal de proyectos que no tome vacaciones en el país de origen no recibirá pago alguno en lugar de los gastos de viaje ni ningún suplemento de vacaciones anuales en lugar del tiempo de viaje.

g) El Secretario General podrá aprobar viajes basados en períodos más breves que los especificados en el apartado i) del párrafo c) *supra* si considera que lo justifican las exigencias del servicio u otras razones imperiosas.

Regla 207.12

Viajes para visitar a la familia

a) Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje del personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo que preste servicios y reside fuera de su país de origen para visitar a los familiares reconocidos a esos efectos en el lugar de la contratación, el lugar de vacaciones en el país de origen, o el lugar de destino anterior cuando, durante los 12 meses precedentes, ninguno de sus familiares reconocidos a esos efectos haya estado en el lugar de destino tras haber viajado por cuenta de Naciones Unidas, salvo que el viaje haya estado relacionado con el subsidio de educación.

b) Se autorizará al funcionario un viaje de visita a la familia cada año en que no le correspondan vacaciones en el país de origen, excepto en el caso del personal de proyectos pertinente que preste servicios en lugares de destino designados respecto de los cuales se apliquen condiciones especiales.

Regla 207.13

Viajes relacionados con el subsidio de educación

(Suprimida con efecto al 1º de julio de 1999).

Regla 207.14

Viajes por separación del servicio

Con ocasión de la separación del servicio, se pagarán los gastos de viaje del personal de proyectos hasta el lugar donde haya sido contratado el interesado o hasta el lugar donde haya sido autorizado para tomar sus vacaciones en el país de origen. Si al separarse del servicio el interesado desea trasladarse a algún otro lugar, los gastos de viaje a cargo de las Naciones Unidas no podrán exceder de la cantidad máxima que correspondería pagar si el interesado regresara directamente al lugar de su contratación o al lugar de sus vacaciones en el país de origen.

Regla 207.15

Pequeños gastos de salida y llegada

a) En todos los viajes oficiales cuyo destino u origen sea el lugar de destino, el personal de proyectos podrá reclamar el pago de los pequeños gastos de salida y llegada correspondientes al uso de medios de transporte público entre el aeropuerto u otro punto de llegada o de salida y el hotel u otro lugar de residencia, respecto de sí mismos y de cada familiar autorizado para viajar por cuenta de las Naciones Unidas,

con arreglo a las tasas y en las condiciones que establezca el Secretario General. No se reembolsarán los gastos que se hagan en las escalas intermedias:

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

b) Se entenderá que el pago de los pequeños gastos de salida y llegada cubre todos los gastos de transporte entre el aeropuerto u otro punto de llegada o de salida y el hotel u otro lugar de residencia, incluidos los gastos de transporte del equipaje acompañado y demás gastos accesorios, excepto los gastos previstos en el apartado iii) de la regla 207.19.

- c) (Suprimido).

Regla 207.16

Dietas durante los viajes

a) A reserva de lo dispuesto en la regla 203.9 y con excepción de los viajes por mar, el personal de proyectos autorizado para viajar en comisión de servicio recibirá dietas adecuadas, que podrán variar de una zona a otra. A reserva de lo dispuesto en las reglas 207.15 y 207.19, los interesados deberán sufragar todo gasto que exceda de dichas dietas.

b) No se pagarán las dietas previstas en el párrafo a) supra si el personal de proyectos ha sido contratado a corto plazo y ya recibe dietas conforme al párrafo a) de la regla 203.9. Cuando viaje en comisión de servicio fuera de la zona de la misión, el personal de proyectos recibirá las dietas a la tasa aplicable a la zona en que realice el viaje.

c) Cuando los familiares estén autorizados a viajar por cuenta de las Naciones Unidas, el personal de proyectos recibirá por cada uno de ellos dietas suplementarias cuya cuantía será la mitad de la que corresponda a la persona contratada.

d) El Secretario General podrá fijar una escala especial de dietas en los casos en que lo considere apropiado, por ejemplo, para las asignaciones a conferencias o seminarios, etc.

Regla 207.17

Cálculo de las dietas durante los viajes

a) Salvo durante los viajes por mar, se pagarán dietas al personal de proyectos conforme a las escalas y condiciones previstas en la regla 207.16 por cada día civil o fracción de día civil en que deba pernoctar fuera de su residencia, durante el tiempo en que dicho personal o sus familiares se hallen en viaje oficial, en la inteligencia de que, respecto de un viaje de 24 horas o más se pagará la dieta íntegra por el día en que comience el viaje y no se pagará dieta alguna por el día en que termine el viaje. Cuando el viaje no suponga pernoctar fuera de la residencia, no se pagará dieta alguna por un viaje de menos de 10 horas y se pagará el 40% de la dieta por un viaje de 10 horas o más.

b) Cuando el viaje se haga por mar, se pagará la dieta íntegra, a la tasa apropiada, por el día de llegada al puerto de desembarque, a condición de que el viaje autorizado dure 12 horas más. No se pagará ninguna dieta por el día de embarque. Este pago se añadirá a los viáticos previstos en la regla 207.18.

c) No se pagarán dietas cuando el interesado regrese a su lugar de destino oficial dentro de las 12 horas siguientes a su partida.

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

e) No se pagarán dietas 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, se podrán pagar dietas respecto de las escalas efectuadas en tales viajes en las condiciones establecidas por el Secretario General. Cuando se autorice un viaje por cuenta de las Naciones Unidas por razones de salud o de seguridad, o por otras razones, conforme al apartado vi) de la regla 207.1 o al apartado v) del párrafo a) de la regla 207.2, se podrán pagar dietas de una cuantía apropiada, a discreción del Secretario General.

Regla 207.18

Viáticos en los viajes por mar

a) El personal de proyectos autorizado a viajar por mar tendrá derecho a recibir un viático en lugar de las dietas previstas en la regla 207.16. El viático consistirá en una suma fija destinada a cubrir los gastos que cada interesado se vea normalmente obligado a realizar durante la travesía.

b) El Secretario General fijará de cuando en cuando el monto del viático para determinados viajes por mar teniendo en cuenta el costo de los pasajes y el número de familiares a cargo que acompañen al interesado por cuenta de la Organización.

Regla 207.19

Gastos de viaje varios

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

- i) Uso de medios de transporte locales distintos de los previstos en la regla 207.15;
- ii) Comunicaciones telefónicas y telegráficas (incluidas las comunicaciones por radio y por cable) con ocasión de una comisión de servicio;
- iii) Transporte del equipaje autorizado por un servicio expreso o por otro medio adecuado;
- iv) Alquiler de locales para uso oficial;

- v) Servicios de estenografía o procesamiento de textos o alquiler del equipo necesario para preparar cartas o informes oficiales;
- vi) Transporte o almacenamiento del equipaje u otros artículos utilizados con ocasión de una comisión de servicio;
- vii) Gastos de pasaporte y visados.

Regla 207.20

Exceso de equipaje y equipaje no acompañado

Exceso de equipaje

- a) A los fines del presente Reglamento, se entenderá por “exceso de equipaje” la parte del equipaje que exceda de la franquicia de equipaje acompañado que conceden las compañías de transporte.
- b) El personal de proyectos que viaje por avión tendrá derecho a un reembolso del costo del exceso de equipaje para sí y para sus familiares reconocidos a estos efectos igual a la diferencia entre su franquicia de equipaje y la franquicia de equipaje de primera clase, con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General.
- c) Podrá autorizarse el envío por avión de exceso de equipaje de personal de proyectos cuando, a juicio del Secretario General, lo justifiquen las circunstancias. No obstante, en todos los casos en que sea posible, tal exceso de equipaje deberá despacharse por avión como equipaje no acompañado.

Disposiciones generales sobre equipaje no acompañado

- d) A los fines del presente Reglamento, se entenderán por “efectos personales y enseres domésticos” los efectos y artículos de uso personal o doméstico que se necesitan normalmente, excluidos los animales y los vehículos motorizados.
- e) El equipaje no acompañado se despachará normalmente en un solo envío y los gastos se reembolsarán hasta el máximo previsto en la presente regla para el transporte por el medio más económico, según determine el Secretario General, entre el origen y el destino del viaje autorizado del personal de proyectos o de sus familiares.
- f) Se reembolsarán los gastos normales de embalaje, jaulas y cajones, acarreo y desembalaje de los envíos de equipaje no acompañado autorizados en la presente regla, con la excepción de los envíos previstos en el apartado i) del párrafo g) *infra*, en cuyo caso sólo se pagarán los gastos de acarreo. No se reembolsarán los gastos de acondicionamiento, desmontaje, instalación o embalaje especial de efectos personales y enseres domésticos. Tampoco se reembolsarán los gastos de almacenamiento y sobrestadía a menos que, a juicio del Secretario General, se deban directamente al transporte del envío.
- g) El peso o el volumen de los efectos personales y enseres domésticos cuyos gastos de envío como equipaje no acompañado pagará la Organización en virtud de la presente regla incluirá el peso o el volumen del embalaje, pero excluirá el de jaulas y cajones.

Equipaje no acompañado en los viajes de vacaciones en el país de origen, los viajes de visita a la familia o los viajes relacionados con el subsidio de educación

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

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

Equipaje no acompañado de personal de proyectos contratado a corto plazo

- i) Se podrá autorizar al personal de proyectos contratado a corto plazo para que haga transportar efectos personales y enseres domésticos, por el medio más económico, hasta un máximo de 100 kilogramos o 0,62 metros cúbicos.

Equipaje no acompañado de personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo

j) Se podrá autorizar al personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo para que haga transportar efectos personales y enseres domésticos, por el medio más económico, hasta un máximo de 1.000 kilogramos o 6,23 metros cúbicos respecto del interesado, de 500 kilogramos o 3,11 metros cúbicos respecto del primer familiar reconocido a estos efectos, y de 300 kilogramos o 1,87 metros cúbicos respecto de cada uno de los demás familiares autorizados para viajar por cuenta de las Naciones Unidas.

Derecho a envíos adicionales que asiste al personal de proyectos que presta servicios en lugares de destino designados

k) El personal de proyectos que preste servicios en lugares de destino designados, donde las condiciones de vida y de trabajo sean difíciles, tendrá, con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General, los siguientes derechos especiales:

- i) Derecho del interesado y cada uno de sus familiares a los que la Organización haya pagado los gastos de viaje al lugar de destino a hacer un envío adicional, una vez por año, al lugar de destino, de hasta 50 kilogramos o 0,31 metros cúbicos, por el medio más económico;
- ii) Derecho a hacer un envío adicional de 50 kilogramos en relación con el nacimiento de un hijo o su adopción.
- l) Además del derecho a envíos adicionales previsto en esta regla, podrá reembolsarse parcialmente, en las condiciones que establezca el Secretario General, el costo de transportar un automóvil particular a uno de los lugares de destino oficial designados a esos efectos.

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

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

Regla 207.21

Seguros

a) No se reembolsarán las primas que pague el personal de proyectos para asegurarse personalmente contra accidentes o para asegurar el equipaje acompañado. Sin embargo, podrá pagarse una indemnización, conforme a las disposiciones en vigor de la regla 206.6, en caso de pérdida o daños del equipaje que se determine sean atribuibles directamente al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas.

b) En el caso de envíos de efectos personales y enseres domésticos efectuados en virtud de la regla 207.20, salvo cuando se trate de un viaje de vacaciones al país de origen, de un viaje de visita a la familia o de un viaje relacionado con el subsidio de educación, los gastos de seguro correrán por cuenta de la Organización hasta el máximo que establezca el Secretario General.

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

Regla 207.22

Anticipo de fondos para viajes

a) El personal de proyectos autorizado para viajar deberá proveerse de fondos suficientes para hacer frente a todos los gastos normales, a cuyo efecto solicitará, en caso necesario, un anticipo de fondos. Podrán concederse a los interesados o a sus familiares anticipos razonables de fondos, con cargo al monto previsto de gastos de viaje reembolsables, para los gastos autorizados por el presente Reglamento. Se considerarán razonables los anticipos de fondos que no pasen del 80% del monto previsto de gastos reembolsables. Cuando, en el curso de un viaje, las dietas que deban pagarse a un miembro del personal de proyectos lleguen a equivaler a la suma que se le haya anticipado, podrá adelantarse al interesado el saldo del monto previsto de gastos reembolsables. No se anticiparán fondos si el viaje se realiza en automóvil.

b) No obstante, en los casos en que el interesado haya sido autorizado para viajar de conformidad con el apartado ii) del párrafo a) de la regla 207.1, podrá concedérsele un anticipo de fondos equivalente al 100% de la estimación de las dietas pagaderas de conformidad con el apartado iii) del párrafo a) de la regla 207.3 del presente Reglamento.

Regla 207.23

Transporte en caso de fallecimiento

En caso de fallecimiento de un miembro del personal de proyectos o de un familiar reconocido a estos efectos, las Naciones Unidas pagarán los gastos de transporte de los restos desde el lugar del fallecimiento hasta el lugar a que la persona fallecida habría tenido derecho a regresar por cuenta de la Organización conforme a

las reglas 207.1 ó 207.9. Estos gastos incluirán una suma razonable para el embalsamiento del cadáver. Si se opta por el entierro en la localidad, podrán reembolsarse los gastos razonables que se efectúen con ese objeto.

Regla 207.24

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

a) El Secretario General podrá rechazar toda solicitud de pago o reembolso de gastos de viaje o de envío de equipaje no acompañado que efectúe el personal de proyectos en contravención de alguna de las disposiciones del presente Reglamento.

b) Ningún miembro del personal de proyectos que renuncie a su puesto antes de haber cumplido un año de servicio o antes de que transcurran seis meses desde la fecha de regreso de las vacaciones en el país de origen o de un viaje para visitar a la familia tendrá derecho, con ocasión de la separación del servicio, al pago de los gastos de viaje propios de sus familiares.

c) Se perderá el derecho al pago de los gastos de viaje de regreso o de envío de equipaje no acompañado si el viaje o el envío no se han iniciado en el plazo de seis meses a partir de la fecha de separación del servicio. Sin embargo, de conformidad con la regla 204.7, cuando ambos cónyuges hayan sido contratados por las Naciones Unidas y el cónyuge que se separe primero del servicio tenga derecho al pago de los gastos de viaje o de envío de equipaje no acompañado, tal derecho no cesará sino seis meses después de la fecha de separación del servicio del otro cónyuge.

d) Cuando un miembro del personal de proyectos demore el viaje de regreso por razones de conveniencia personal, correrán por su cuenta todos los gastos a que dé lugar la revalidación de los billetes de vuelta.

e) El Secretario General podrá autorizar excepciones respecto de los párrafos b) y c) *supra* si considera que existen razones imperiosas para ello.

Artículo VIII del Estatuto Relaciones con el personal

Cláusula 8.1

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

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

c) (Suprimido).

Cláusula 8.2

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

Artículo IX del Estatuto Separación del servicio

Cláusula 9.1

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 9.2

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

Cláusula 9.3

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

b) Cuando las circunstancias lo justifiquen, el Secretario General, si lo considera apropiado, podrá pagar a un funcionario cuyo nombramiento haya sido rescindido con arreglo al último apartado del párrafo a) de la cláusula 9.1 del Estatuto del Personal una indemnización por rescisión del nombramiento que no sea más de un 50% superior a la que debería pagarse normalmente en virtud del Estatuto del Personal.

Cláusula 9.4

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

Cláusula 9.5

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

Capítulo IX del Reglamento Separación del servicio

Regla 209.1

Renuncia

a) En el sentido del presente Reglamento, se entenderá por “renuncia” la separación del servicio por iniciativa del interesado.

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

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

Regla 209.2

Rescisión del nombramiento

a) Por “rescisión del nombramiento”, en el sentido del presente Reglamento, se entenderá toda separación del servicio por iniciativa de la Organización que no se deba a: i) jubilación, ii) destitución sumaria por falta grave de conducta, o iii) expiración de un nombramiento de plazo fijo en la fecha prevista.

b) El abandono del puesto es una separación del servicio por iniciativa de la persona contratada, distinta de la renuncia, y no se considera rescisión del nombramiento por iniciativa del Secretario General en el sentido de lo dispuesto en el párrafo a) de la cláusula 9.1 del Estatuto del Personal y en el apartado a) de la regla 209.2.

c) La separación del servicio por expiración de un nombramiento de plazo fijo se producirá automáticamente y sin aviso previo en la fecha de expiración especificada en la carta de nombramiento.

d) El Secretario General podrá rescindir en cualquier momento los nombramientos del personal de proyectos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 9.1 del Estatuto del Personal.

Regla 209.3

(Suprimida).

Regla 209.4

Aviso previo de la rescisión del nombramiento

a) El personal de proyectos cuyo nombramiento vaya a rescindirse antes de la fecha de expiración especificada en la carta de nombramiento deberá recibir un aviso previo de un mes por lo menos, dado por escrito, o el aviso previo que se especifique en sus cartas de nombramiento.

b) En lugar de estos períodos de aviso previo, el Secretario General podrá autorizar el pago de una indemnización equivalente al sueldo y el ajuste por lugar de destino y las prestaciones aplicables correspondientes al período de aviso previo pertinente, a la tasa vigente el último día de servicio.

Regla 209.5**Indemnización por rescisión del nombramiento**

a) El personal de proyectos cuyos nombramientos se rescindan recibirá una indemnización con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 9.3 y en el anexo III del Estatuto del Personal. A los fines del cálculo del monto de la indemnización, se considerará que la duración del servicio comprende los meses completos de servicio que excedan de los años completos especificados en la escala que figura en el párrafo a) del anexo III del Estatuto del Personal.

b) El cálculo de la cuantía de la indemnización por rescisión del nombramiento se basará en el sueldo bruto del interesado menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal. Se deducirán los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin goce de sueldo de un mes completo de duración o más.

Regla 209.6**Prima de repatriación****Propósito**

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

Definiciones

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

- i) Por “país de nacionalidad” se entenderá el país de la nacionalidad reconocida por el Secretario General;
- ii) Por “hijo a cargo” se entenderá un hijo reconocido como familiar a cargo en virtud del inciso ii) del párrafo b) de la regla 203.7 a la fecha de la separación del servicio del interesado;
- iii) Por “país de origen” se entenderá el país donde el interesado tiene derecho a tomar las vacaciones según lo previsto en la regla 205.2 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 miembro del personal de proyectos se separa del servicio, de disponer el regreso, por cuenta de las Naciones Unidas, del interesado, su cónyuge e hijos a cargo a un lugar fuera del país en que se encontraba el último lugar de destino del interesado;
- v) Por “servicios acreditables” se entenderá un año o más de servicios y residencia continuados fuera del país de origen y el país de nacionalidad del interesado o del país en que éste haya adquirido la residencia permanente.

Condiciones para recibir la prima

c) El personal de proyectos tendrá derecho al pago de la prima de repatriación de conformidad con el anexo IV del Estatuto del Personal si se cumplen las condiciones que se indican a continuación:

i) Que la Organización tenga la obligación de repatriar al interesado que se separa del servicio y éste tenga un año o más de servicios acreditables;

ii) Que el interesado haya residido fuera del país de su nacionalidad mientras prestaba servicios en el último lugar de destino;

iii) Que el interesado no haya sido despedido sumariamente o separado del servicio por hacer abandono de su puesto.

d) No se pagará prima de repatriación al personal de proyectos que tenga residencia permanente en el país del lugar de destino al momento de la separación.

Presentación de pruebas de reinstalación

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

Cálculo y cuantía de la prima de repatriación

f) La cuantía de la prima de repatriación del personal de proyectos que tenga 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 la prima.

g) Cuando ambos cónyuges estén empleados por la Organización 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.

Plazo para la presentación de la solicitud de pago

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

Pago en caso de fallecimiento de un miembro del personal de proyectos con derecho a una prima de repatriación

i) En caso de fallecimiento de un miembro del personal de proyectos con derecho a la prima de repatriación, no se efectuará pago alguno a menos que lo 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.

Regla 209.7

(Suprimida).

Regla 209.8

(Suprimida).

Regla 209.9

Compensación de los días acumulados de vacaciones anuales

A todo miembro del personal de proyectos que, en el momento de separarse del servicio, tenga acumulados días de vacaciones anuales, se le pagará una suma de dinero en compensación de esos días acumulados de vacaciones, hasta un máximo de 45 días si ha prestado servicios durante dos años o menos, o de 60 días si ha prestado servicios más prolongados. Para el cálculo de la cuantía de dicha compensación se tomará como base el sueldo básico neto del interesado más el ajuste por lugar de destino, con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal.

Regla 209.10

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

a) El personal de proyectos que, en el momento de la separación del servicio, haya tomado por adelantado un número de días de vacaciones anuales o de licencia de enfermedad superior al que les corresponda por sus servicios deberá restituir tales vacaciones o licencias anticipadas mediante un reembolso en efectivo.

b) El Secretario General podrá no aplicar esta disposición cuando estime que hay razones imperiosas para ello.

Regla 209.11

Último día de remuneración

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

- i) En caso de renuncia, la fecha será la de la expiración del período de aviso previo conforme a la regla 209.1 o cualquier otra fecha que acepte el Secretario General;
- ii) En caso de expiración de un nombramiento de plazo fijo, la fecha será la que se especifique en la carta de nombramiento;
- iii) En caso de rescisión del nombramiento, la fecha será la que se indique en el aviso previo dado al efecto;
- iv) En caso de destitución sumaria, la fecha será la de la destitución;

v) En caso de fallecimiento, la fecha en que cesará el derecho al sueldo, prestaciones y demás beneficios será la del fallecimiento, a menos que sobrevivan al interesado su cónyuge o un hijo a cargo. En ese caso, la fecha se fijará como se indica seguidamente:

<i>Duración del servicio</i>	<i>Meses de prórroga después de la fecha del fallecimiento</i>
3 años o menos.	3
4 años	4
5 años	5
6 años	6
7 años	7
8 años	8
9 años o más.	9

Se considerará que la duración del servicio abarca todo el período de servicios continuos del interesado. Los meses completos de servicio que excedan de los años completos especificados en la escala anterior se tendrán también en cuenta en forma proporcional, hasta un período máximo de prórroga de seis meses. El pago correspondiente al período de prórroga después de la fecha del fallecimiento podrá hacerse mediante la entrega de una suma global en cuanto se hayan cerrado las cuentas de pagos y arreglado los asuntos conexos. Para el cálculo del pago se tomará como base el sueldo bruto del interesado menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal. Todos los demás derechos y beneficios cesarán en la fecha del fallecimiento, salvo lo dispuesto en el apartado f) de la regla 203.8 respecto del pago del subsidio de educación cuando el miembro del personal de proyectos fallece en el servicio después de iniciado el año escolar.

b) Cuando un miembro del personal de proyectos tenga derecho a un viaje de regreso en virtud de lo dispuesto en el apartado v) de la regla 207.1, ello no afectará a la determinación del último día de remuneración de conformidad con las disposiciones del párrafo a) *supra*. En caso de renuncia, expiración de un contrato de plazo fijo, rescisión del nombramiento o jubilación del interesado, éste cobrará, al momento de la separación, 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 a que el interesado tenga derecho a regresar siguiendo la ruta y utilizando el medio de transporte aprobados. Esa suma se calculará de la misma manera que la compensación de días acumulados de vacaciones anuales en virtud de lo dispuesto en la regla 209.9.

Artículo X del Estatuto

Medidas disciplinarias

Cláusula 10.1

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

Cláusula 10.2

El Secretario General podrá imponer medidas disciplinarias a los funcionarios cuya conducta no sea satisfactoria. El Secretario General podrá destituir sumariamente a cualquier funcionario que haya cometido una falta grave de conducta.

Capítulo X del Reglamento

Medidas disciplinarias

Regla 210.1

Medidas disciplinarias

En todo caso que entrañe la posible adopción de medidas disciplinarias, el Secretario General podrá establecer un mecanismo especial para que lo asesore antes de que se adopte decisión alguna.

Regla 210.2

Suspensión durante la investigación

Cuando se acuse a un miembro del personal de proyectos de una falta de conducta, el Secretario General podrá ordenar que el interesado sea suspendido de sus funciones durante la investigación. La suspensión será con goce de sueldo, a menos que, en casos excepcionales, el Secretario General decida que corresponde aplicar una suspensión sin goce de sueldo. La suspensión se aplicará sin perjuicio de los derechos del interesado.

Artículo XI del Estatuto

Apelaciones

Cláusula 11.1

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

Cláusula 11.2

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

Capítulo XI del Reglamento

Apelaciones

Regla 211.1

Apelaciones

a) Una junta mixta de apelación apropiada que se establecerá de conformidad con el párrafo d) de la regla 111.2 examinará las apelaciones que, con arreglo a la cláusula 11.1 del Estatuto del Personal, interponga el personal de proyectos contra cualesquiera decisiones administrativas aduciendo incumplimiento de las condiciones generales de su nombramiento, incluida cualquier disposición pertinente del Estatuto o del Reglamento del Personal, o contra la aplicación de medidas disciplinarias, y asesorará al Secretario General a ese respecto.

b) Serán aplicables al personal de proyectos la regla 111.1, sobre creación de juntas mixtas de apelación, y la regla 111.2, sobre apelaciones.

c) El personal de proyectos que preste servicios fuera de la Sede podrá cumplir los plazos especificados en el párrafo a) de la regla 111.2 haciendo llegar, dentro de los respectivos plazos, a una oficina de las Naciones Unidas, para su transmisión a la Sede, la carta dirigida al Secretario General y la apelación interpuesta ante el Secretario de la junta mixta de apelación.

(El texto de las reglas 111.1 y 111.2 se reproduce como apéndice II del presente Reglamento.)

Regla 211.2

Tribunal administrativo

a) En virtud de la cláusula 11.2 del Estatuto del Personal, el personal de proyectos podrá presentar demandas al Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas en las que aduzca incumplimiento de las condiciones generales de su nombramiento, incluida cualquier disposición pertinente del Estatuto o del Reglamento del Personal, de conformidad con lo dispuesto en el estatuto del Tribunal.

b) Las demandas que se presenten al Tribunal sólo serán admisibles si el demandante ha interpuesto previamente una apelación ante la junta mixta de apelación con arreglo a la regla 211.1 y la Junta ha comunicado su opinión al Secretario General, a menos que el Secretario General y el demandante hayan convenido en presentar la demanda directamente al Tribunal.

Artículo XII del Estatuto

Disposiciones generales

Cláusula 12.1

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

Cláusula 12.2

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

Cláusula 12.3

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

Cláusula 12.4

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

Cláusula 12.5

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

Capítulo XII del Reglamento

Disposiciones generales

Regla 212.1

Modificaciones del Reglamento del Personal y excepciones a su aplicación

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

b) El Secretario General podrá decidir que se hagan excepciones al presente Reglamento, siempre que no sean incompatibles con ninguna cláusula del Estatuto del Personal y que, además, sean aceptadas por la persona directamente interesada y, a juicio del Secretario General, no perjudiquen los intereses de ningún otro miembro del personal de proyectos.

Regla 212.2

Responsabilidad financiera

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

Regla 212.3

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 miembros del personal de proyectos 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 212.4

Beneficiarios

a) Al momento de su nombramiento, el personal de proyectos designará por escrito, en el formulario que prescriba el Secretario General, a uno o más beneficiarios. Incumbirá al interesado comunicar al Secretario General cualquier cambio o revocación del beneficiario o los beneficiarios.

b) En caso de fallecimiento de un miembro del personal de proyectos, todas las sumas que se le adeuden deberán pagarse al beneficiario o beneficiarios que haya designado, con sujeción a las disposiciones del presente Reglamento. Mediante tal pago, las Naciones Unidas quedarán exoneradas de toda responsabilidad ulterior respecto de las sumas así pagadas.

c) Si no sobrevive ningún beneficiario designado, o si la persona fallecida no ha designado a ningún beneficiario o ha revocado una designación anterior, las sumas adeudadas a dicha persona se pagarán a su sucesión.

Regla 212.5**Retroactividad de los pagos**

El personal de proyectos que no haya recibido prestaciones, subsidios u otros pagos que le correspondían en virtud del presente Reglamento no tendrá derecho a recibirlos con retroactividad si no presenta una reclamación por escrito dentro del plazo de un año a partir de la fecha en que hubiera debido comenzar a recibir tales prestaciones, subsidios u otros pagos.

Regla 212.6**Derechos de propiedad**

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

Regla 212.7**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, 12.3, 12.4 y 12.5 del Estatuto del Personal, las reglas 200.1 a 212.7 del presente Reglamento entrarán en vigor el 1º de enero de 2002. El texto en francés y el texto en inglés del presente Reglamento tienen igual fuerza legal.

Anexos al Estatuto del Personal

Anexo I

Escalas de sueldos y disposiciones conexas

1. El Secretario General determinará el sueldo del Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y los sueldos de los funcionarios de las Naciones Unidas con categoría de director y categorías superiores, de conformidad con las cuantías determinadas por la Asamblea General y con sujeción al plan de contribuciones del personal establecido en la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal y a los ajustes por lugar de destino oficial, cuando sean aplicables. Además, si tienen derecho a ellas, percibirán las prestaciones pagaderas a los funcionarios en general. Con efecto a partir del 1º de enero de 1998, el Administrador del Programa de las Naciones Unidas recibirá un sueldo bruto de 175.344 dólares de los EE.UU. por año.
2. El Secretario General está autorizado para hacer pagos adicionales a los funcionarios con categoría de director y categorías superiores, previa presentación de comprobantes o informes adecuados, en reembolso de los gastos especiales que razonablemente hayan debido hacer, en interés de la Organización, en cumplimiento de las tareas que les haya encomendado el Secretario General. Podrán hacerse pagos adicionales similares, en circunstancias similares, a los jefes de las oficinas fuera de la Sede. El total de las sumas que podrán pagarse por este concepto será fijado por la Asamblea General en el presupuesto por programas.
3. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 5 del presente anexo, las escalas de sueldos y ajustes por lugar de destino de los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores serán las indicadas en el presente anexo.
4. Siempre que los servicios del funcionario sean satisfactorios, los incrementos de sueldo dentro de las categorías mencionadas en el párrafo 3 del presente anexo se concederán anualmente, con la excepción de que todo incremento por encima del escalón XI de la categoría de oficial adjunto, del escalón XIII de la categoría de oficial de segunda, del escalón XII de la categoría de oficial de primera, del escalón X de la categoría de oficial superior y del escalón IV de la categoría de oficial mayor deberá ser precedido de dos años de servicios en el escalón anterior. El Secretario General está autorizado para reducir el intervalo entre los incrementos de sueldos a 10 meses y 20 meses, respectivamente, en el caso de los funcionarios sujetos a distribución geográfica que tengan conocimientos suficientes y confirmados de un segundo idioma oficial de las Naciones Unidas.
5. El Secretario General determinará los sueldos que se pagarán al personal contratado específicamente para misiones, conferencias y otros servicios de corta duración, a los consultores, al personal del Servicio Móvil y a los expertos de asistencia técnica.
6. El Secretario General fijará las escalas de sueldos de los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos basándose normalmente en las mejores condiciones de empleo que prevalezcan en la localidad donde se encuentre la oficina de las Naciones Unidas de que se trate, con la salvedad de que el Secretario General, cuando lo estime apropiado, podrá establecer normas y límites de sueldos para el pago de un subsidio de no residente a los funcionarios del cuadro de servicios gene-

rales contratados fuera de la zona donde se encuentre la oficina. Los sueldos brutos pensionables de estos funcionarios se determinarán de acuerdo con la metodología especificada en el párrafo a) del artículo 54 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Esos sueldos se indican en las escalas de sueldos aplicables a dichos funcionarios.

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

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

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

Escala de sueldos del cuadro orgánico y categorías superiores, sueldos brutos anuales y equivalentes netos una vez deducidas las contribuciones del personal^a

En vigor a partir del 1° de marzo de 2001

(En dólares EE.UU.)

		Escalón														
Categoría		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secretario General Adjunto																
SGA	Sueldo bruto	167 035														
	Sueldo neto C	113 762														
	Sueldo neto S	102 379														
Subsecretario General																
SsG	Sueldo bruto	151 840														
	Sueldo neto C	104 341														
	Sueldo neto S	94 484														
Director			*	*	*	*	*									
D-2	Sueldo bruto	124 384	127 132	129 877	132 623	135 369	138 115									
	Sueldo neto C	87 318	89 022	90 724	92 426	94 129	95 831									
	Sueldo neto S	80 218	81 645	83 072	84 498	85 925	87 352									
Oficial Mayor						*	*	*	*	*						
D-1	Sueldo bruto	109 894	112 245	114 598	116 944	119 297	121 648	124 002	126 352	128 702						
	Sueldo neto C	78 334	79 792	81 251	82 705	84 164	85 622	87 081	88 538	89 995						
	Sueldo neto S	72 407	73 687	74 967	76 245	77 525	78 796	80 018	81 240	82 460						
Oficial Superior												*	*	*		
P-5	Sueldo bruto	96 705	98 832	100 961	103 089	105 216	107 342	109 471	111 598	113 724	115 853	117 982	120 106	122 234		
	Sueldo neto C	70 157	71 476	72 796	74 115	75 434	76 752	78 072	79 391	80 709	82 029	83 349	84 666	85 985		
	Sueldo neto S	65 176	66 385	67 545	68 703	69 862	71 018	72 177	73 335	74 493	75 651	76 809	77 966	79 101		
Oficial de primera														*	*	*
P-4	Sueldo bruto	79 780	81 733	83 680	85 627	87 579	89 527	91 571	93 645	95 723	97 795	99 869	101 947	104 019	106 095	108 171
	Sueldo neto C	59 255	60 544	61 829	63 114	64 402	65 688	66 974	68 260	69 548	70 883	72 119	73 407	74 692	75 979	77 266
	Sueldo neto S	55 180	56 364	57 543	58 722	59 902	61 080	62 259	63 439	64 617	65 796	66 949	68 082	69 210	70 340	71 470
Oficial de segunda															*	*
P-3	Sueldo bruto	65 388	67 220	69 053	70 880	72 714	74 544	76 373	78 206	80 038	81 868	83 700	85 529	87 361	89 191	91 089
	Sueldo neto C	49 756	50 965	52 175	53 381	54 591	55 799	57 006	58 216	59 425	60 633	61 842	63 049	64 258	65 466	66 675
	Sueldo neto S	46 445	47 556	48 669	49 780	50 892	52 002	53 113	54 225	55 335	56 447	57 555	58 663	59 770	60 877	61 985
Oficial asociado													*			
P-2	Sueldo bruto	53 129	54 632	56 132	57 633	59 135	60 692	62 332	63 967	65 606	67 244	68 879	70 520			
	Sueldo neto C	41 253	42 335	43 415	44 496	45 577	46 657	47 739	48 818	49 900	50 981	52 060	53 143			
	Sueldo neto S	38 694	39 675	40 653	41 633	42 611	43 592	44 587	45 580	46 577	47 571	48 564	49 561			
Oficial auxiliar																
P-1	Sueldo bruto	41 189	42 633	44 075	45 519	46 960	48 403	49 847	51 290	52 731	54 174					
	Sueldo neto C	32 656	33 696	34 734	35 774	36 811	37 850	38 890	39 929	40 966	42 005					
	Sueldo neto S	30 805	31 763	32 720	33 677	34 633	35 590	36 548	37 493	38 434	39 375					

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

^a Esta escala se aplicará conjuntamente con un ajuste consolidado por lugar de destino de un 5,1%. Con efecto desde el 1° de marzo de 2001, en todos los lugares de destino se aplicarán los ajustes consiguientes en los índices y coeficientes del ajuste por lugar de destino. De ese momento en adelante, toda modificación de las clases de ajuste por lugar de destino obedecerá a las fluctuaciones de los índices consolidados de los ajustes por lugar de destino.

C = Sueldo de los funcionarios con familiares a cargo.

S = Sueldo de los funcionarios sin familiares a cargo.

Anexo II

Cartas de nombramiento

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

Anexo III

Indemnización por rescisión del nombramiento

Los funcionarios cuyo nombramiento sea rescindido recibirán una indemnización con arreglo a las disposiciones siguientes:

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

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

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

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

d) No se pagará indemnización:

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

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

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

A los funcionarios que sean despedidos sumariamente;

A los funcionarios que abandonen sus puestos;

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

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

Anexo IV

Prima de repatriación

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

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

Apéndices al Reglamento del Personal

Apéndice I

Escalas de sueldos y escala de la remuneración pensionable

Sueldos brutos anuales y su equivalente neto una vez deducidas las contribuciones del personal

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de marzo de 2001

Categoría		Escalón														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
L-7	Sueldo bruto	124 384	127 132	129 877	132 623	135 369	138 115									
	Sueldo neto C	87 318	89 022	90 724	92 426	94 129	95 831									
	Sueldo neto S	80 218	81 645	83 072	84 498	85 925	87 352									
L-6	Sueldo bruto	109 894	112 245	114 598	116 944	119 297	121 648	124 002	126 352	128 702						
	Sueldo neto C	78 334	79 792	81 251	82 705	84 164	85 622	87 081	88 538	89 995						
	Sueldo neto S	72 407	73 687	74 967	76 245	77 525	78 796	80 018	81 240	82 460						
L-5	Sueldo bruto	96 705	98 832	100 961	103 089	105 216	107 342	109 471	111 598	113 724	115 853	117 982	120 106	122 234		
	Sueldo neto C	70 157	71 476	72 796	74 115	75 434	76 752	78 072	79 391	80 709	82 029	83 349	84 666	85 985		
	Sueldo neto S	65 176	66 385	67 545	68 703	69 862	71 018	72 177	73 335	74 493	75 651	76 809	77 966	79 101		
L-4	Sueldo bruto	79 780	81 733	83 680	85 627	87 579	89 527	91 571	93 645	95 723	97 795	99 869	101 947	104 019	106 095	108 171
	Sueldo neto C	59 255	60 544	61 829	63 114	64 402	65 688	66 974	68 260	69 548	70 833	72 119	73 407	74 692	75 979	77 266
	Sueldo neto S	55 180	56 364	57 543	58 722	59 902	61 080	62 259	63 439	64 617	65 796	66 949	68 082	69 210	70 340	71 470
L-3	Sueldo bruto	65 388	67 220	69 053	70 880	72 714	74 544	76 373	78 206	80 038	81 868	83 700	85 529	87 361	89 191	91 089
	Sueldo neto C	49 756	50 965	52 175	53 381	54 591	55 799	57 006	58 216	59 425	60 633	61 842	63 049	64 258	65 466	66 675
	Sueldo neto S	46 445	47 556	48 669	49 780	50 892	52 002	53 113	54 225	55 335	56 447	57 555	58 663	59 770	60 877	61 985
L-2	Sueldo bruto	53 129	54 632	56 132	57 633	59 135	60 692	62 332	63 967	65 606	67 244	68 879	70 520			
	Sueldo neto C	41 253	42 335	43 415	44 496	45 577	46 657	47 739	48 818	49 900	50 981	52 060	53 143			
	Sueldo neto S	38 694	39 675	40 653	41 633	42 611	43 592	44 587	45 580	46 577	47 571	48 564	49 561			
L-1	Sueldo bruto	41 189	42 633	44 075	45 519	46 960	48 403	49 847	51 290	52 731	54 174					
	Sueldo neto C	32 656	33 696	34 734	35 774	36 811	37 850	38 890	39 929	40 966	42 005					
	Sueldo neto S	30 805	31 763	32 720	33 677	34 633	35 590	36 548	37 493	38 434	39 375					

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

C = Tasa aplicable al personal de proyectos con cónyuge o hijos a cargo.

S = Tasa aplicable al personal de proyectos sin cónyuge ni hijos a cargo.

Remuneración pensionable a los efectos de las prestaciones y contribuciones de jubilación

(En dólares EE.UU.)

En vigor desde el 1° de noviembre de 2001

Categoría	Escalón														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
L-7	156 656	160 217	163 776	167 333	170 892	174 452									
L-6	138 748	141 593	144 437	147 277	150 123	153 109	156 158	159 207	162 250						
L-5	122 795	125 369	127 942	130 517	133 091	135 663	138 237	140 813	143 383	145 958	148 532	151 112	153 870		
L-4	101 524	104 036	106 544	109 052	111 565	114 073	116 583	119 094	121 603	124 111	126 619	129 136	131 643	134 152	136 664
L-3	84 497	86 655	88 812	90 965	93 125	95 280	97 436	99 596	101 853	104 213	106 569	108 927	111 285	113 641	116 001
L-2	69 321	71 254	73 180	75 110	77 038	78 968	80 896	82 822	84 754	86 683	88 610	90 541			
L-1	53 979	55 838	57 690	59 543	61 398	63 250	65 107	66 958	68 811	70 666					

Apéndice II

Reglas 111.1 y 111.2 del Reglamento del Personal

Regla 111.1

Creación

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

b) Cada junta mixta de apelación estará integrada por:

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

ii) Vocales designados por el Secretario General;

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

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

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

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

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

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

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

Regla 111.2**Apelaciones**

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

i) Si el Secretario General responde a la carta del funcionario, ésta podrá apelar contra la respuesta dentro del mes siguiente a su recibo;

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

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

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

i) Sin embargo, el funcionario interesado puede solicitar por escrito al secretario de la junta mixta de apelaciones competente, determinada según lo indicado en el párrafo d) *infra*, la suspensión de la aplicación de esa decisión. En la solicitud se expondrán los hechos pertinentes y se indicará en qué forma la aplicación lesionaría directa o irreparablemente los derechos del funcionario;

ii) Cuando se reciba una solicitud de esa índole, se constituirá sin demora un grupo de la junta mixta, que actuará con rapidez. Si el grupo, tras examinar las opiniones de ambas partes, determina que la decisión no se ha aplicado y que su aplicación produciría un perjuicio irreparable al apelante, podrá recomendar al Secretario General la suspensión de la aplicación de la decisión:

a. Hasta que se hayan cumplido los plazos especificados en los apartados i) y ii) del párrafo a) sin que se haya interpuesto una apelación; o

b. Si se interpone una apelación, hasta que se adopte una decisión sobre ésta;

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

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

i) En el caso de funcionarios que presten servicios en un lugar de destino en que se haya establecido una junta o que están comprendidos dentro de la jurisdicción de dependencias orgánicas situadas en uno de esos lugares de destino, será competente dicha junta;

ii) En el caso de ex funcionarios en cuyo último lugar de destino se haya establecido una junta o que hayan estado comprendidos dentro de la jurisdicción de dependencias orgánicas situadas en uno de esos lugares de destino, será competente dicha junta;

iii) En el caso de todos los demás funcionarios y ex funcionarios, será competente la junta establecida en Nueva York, en la inteligencia de que el Secretario General podrá tomar la decisión, a solicitud del funcionario, de remitir la apelación a otra de las juntas o de establecer un órgano ad hoc competente. Tales funcionarios o ex funcionarios podrán cumplir con las condiciones relativas a los plazos especificados en los apartados i) o ii) del párrafo a) presentando los documentos requeridos, dentro de dichos plazos, en cualquier oficina de las Naciones Unidas para su transmisión a la junta competente.

e) i) Para el examen de apelación, el presidente de sesiones de la junta mixta de apelación competente constituirá un grupo de la junta, cuya composición será la siguiente:

a. Un presidente del grupo, escogido entre los presidentes de la junta;

b. Un vocal escogido entre los designados por el Secretario General;

c. Un vocal escogido entre los elegidos por el personal;

ii) Al constituir tales grupos, se garantizará la máxima rotación posible entre los presidentes y los vocales de la junta; las modalidades de dicha rotación se especificarán en el reglamento de la junta. Ninguna persona que haya prestado su asistencia al Secretario General en uno de los procedimientos de conciliación mencionados en el párrafo b) podrá desempeñar funciones en un grupo creado para examinar una apelación relativa al mismo caso;

iii) Se notificará a las partes la composición propuesta del grupo antes de que éste inicie el examen de la apelación correspondiente. El presidente de sesiones de la junta podrá, a petición de cualquiera de las partes, descalificar al presidente o a cualquiera de los vocales si, a juicio de dicho presidente de sesiones, procede adoptar tal medida para garantizar la imparcialidad. Además, el presidente de sesiones podrá dispensar al presidente o a cualquiera de los vocales de formar parte del grupo;

iv) Con sujeción a los principios establecidos en los apartados i) a iii), el presidente de sesiones de la junta llenará toda vacante que se produzca en un grupo.

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

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

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

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

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

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

l) El grupo estará facultado para citar a los funcionarios de la Secretaría que puedan facilitarle información sobre los asuntos que examina y tendrá acceso a todos los documentos referentes al caso. No obstante lo dispuesto en la oración precedente, el grupo, si desea recibir información o documentos relativos a las actuaciones de los órganos de nombramientos y ascensos respecto de cuestiones referentes a nombramientos y ascensos, solicitará esa información o esos documentos al presidente de la Junta de Nombramientos y Ascensos, que tomará una decisión sobre esa petición teniendo en cuenta la necesidad de mantener la confidencialidad. No se podrá apelar contra la decisión del presidente. El presidente del grupo determinará qué documentos han de transmitirse a todos los miembros de éste y a las partes.

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

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

o) No obstante lo anterior, si la apelación entrañare una reclamación cuyo máximo valor acumulativo no excediere de un mil quinientos dólares (1.500 dólares), en concepto de sueldos, emolumentos o cualesquiera otros derechos con arreglo a lo dispuesto en el Estatuto y el Reglamento del Personal, la reclamación se considerará una "reclamación pequeña" y se tramitará en consecuencia en virtud del reglamento sobre el particular que haya adoptado la junta mixta de apelación competente para escuchar la apelación. En ese reglamento podrá pedirse al representante designado del Secretario General que presente observaciones dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se reciba de la secretaría de la junta mixta de apelación la reclamación de que se trate.

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

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

Apéndice III

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

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

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

Asistencia a un establecimiento educacional situado fuera del lugar de destino

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

Asistencia a un establecimiento educacional situado en el lugar de destino

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

Funcionarios que prestan servicios en lugares de destino designados con establecimientos educacionales inadecuados o sin establecimientos educacionales, y cuyos hijos asisten a un establecimiento educacional primario o secundario fuera del lugar de destino

- v) Si el hijo se halla interno en el establecimiento, la cuantía del subsidio ascenderá:
 - a. Al 100% de los gastos de pensión hasta el máximo indicado en la columna (4); y
 - b. Al 75% de los gastos de asistencia admisibles de la parte de los gastos de pensión que exceda la cuantía indicada en la columna (4), con un máximo reembolsable que se indica en la columna (5).
- vi) Si el hijo asiste como externo al establecimiento, la cuantía del subsidio:
 - a. Será una suma global para los gastos de pensión indicada en la columna (4); y

b. Ascenderá al 75% de los gastos de asistencia admisibles, con un máximo reembolsable indicado en la columna (5).

vii) Los párrafos v) y vi) *supra* no serán aplicables en el caso de las misiones especiales.

02-21746 (S) 050302 070302
0221746