



Asamblea General

Distr.
GENERAL

A/53/502
15 de octubre de 1998
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

Quincuagésimo tercer período de sesiones
Tema 119 del programa

GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Enmiendas al Reglamento del Personal

Informe del Secretario General

1. En la cláusula 12.3 del Estatuto del Personal se dispone que todos los años se comuniquen a la Asamblea General el texto completo de las disposiciones y enmiendas provisionales del Reglamento del Personal.
2. A menos que se indique otra cosa, las enmiendas que figuran en el presente informe entrarán en vigor el 1º de enero de 1999.

A. Serie 100

3. La serie 100 del Reglamento del Personal, aplicable a todo el personal, salvo el contratado con arreglo a las series 200 ó 300 del Reglamento del Personal, se publicó en el boletín del Secretario General ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.9, de 1º de marzo de 1997, y se enmendó con el boletín ST/SGB/1998/7-ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.9/Amend.1, de 1º de marzo de 1998. El texto de las enmiendas introducidas con el presente informe se reproduce en el anexo infra.
4. La Asamblea General, en su resolución 52/252, de 8 de septiembre de 1998, tomó nota de las nuevas reglas 101.1, 101.2 y 101.3.
5. Una nueva regla 101.4, Horario de trabajo y feriados oficiales, reemplazará las antiguas reglas 101.2, Horario de trabajo, y 101.3, Feriados oficiales, para aplicar la resolución 52/214 de la Asamblea General, de 22 de diciembre de 1997, y su decisión 52/468, de 31 de marzo de 1998.
6. Las antiguas reglas 101.4, Cambio de lugar de destino oficial, y 101.5, Préstamos entre organismos y otros movimientos de personal, que no fueron afectadas por las nuevas reglas de que tomó nota la Asamblea General en su

resolución 52/252, se renumerarán y pasarán a ser las reglas 101.5 y 101.6, respectivamente.

7. La regla 103.20, Subsidio de educación, se ha enmendado para simplificarla para equiparar las condiciones exigidas en cuanto a duración del nombramiento para tener derecho al subsidio de educación especial con las condiciones correspondientes para tener derecho al subsidio de educación ordinario, y para agregar al Reglamento un nuevo apéndice G en el cual se indica la cuantía del subsidio pagadero determinada por la Comisión de Administración Pública Internacional sobre la base de la metodología aprobada por la Asamblea General.

8. La regla 103.22, Prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, se ha enmendado para simplificarla.

9. La regla 104.13, Nombramientos permanentes, se ha enmendado con la supresión del inciso ii) del párrafo a) y del inciso ii) del párrafo b), para eliminar la revisión de los nombramientos permanentes al cabo de cinco años, que ya no es más necesaria en vista de la estrecha vigilancia anual de que es objeto el desempeño de los funcionarios mediante el sistema de evaluación de la actuación profesional.

10. La regla 104.14, Junta de Nombramientos y Ascensos, se ha enmendado con la supresión del apartado b del inciso ii) del párrafo f) para reflejar la enmienda de la regla 104.13.

11. La regla 106.2, Licencia de enfermedad, se ha enmendado para simplificarla.

12. La regla 107.21, Exceso de equipaje y equipaje no acompañado, se ha enmendado para simplificarla.

13. La regla 107.27, Gastos de mudanza, se ha enmendado para simplificarla.

B. Serie 200

14. La serie 200 del Reglamento del Personal, aplicable al personal contratado expresamente para prestar servicios en proyectos de cooperación técnica, se publicó en el boletín del Secretario General ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8, de 1º de junio de 1995, y se enmendó con los boletines ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8/Amend.1, de 1º de marzo de 1996, y ST/SGB/1998/5-ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8/Amend.2, de 1º de marzo de 1998. El texto de las enmiendas introducidas con el presente informe se reproduce en el anexo infra.

15. La regla 201.3, Horario de trabajo y feriados oficiales, se ha enmendado para aplicar la resolución 52/214 y la decisión 52/468 de la Asamblea General.

16. La regla 203.8, Subsidio de educación, se ha enmendado para simplificarla y para agregar al Reglamento un nuevo apéndice III, en que se indica la cuantía del subsidio pagadero determinada por la Comisión de Administración Pública Internacional sobre la base de la metodología aprobada por la Asamblea General.

17. La regla 203.11, Prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, se ha enmendado para simplificarla.

18. La regla 206.3, Licencia de enfermedad, se ha enmendado para simplificarla.

19. La regla 207.13, Viajes relacionados con el subsidio de educación, se ha suprimido en vista de la enmienda y simplificación de la regla 203.8.

20. La regla 207.20, Exceso de equipaje y equipaje no acompañado, se ha enmendado para simplificarla.

C. Serie 300

21. La serie 300 del Reglamento del Personal, aplicable al personal contratado expresamente para prestar servicios y cumplir asignaciones de corta duración, se publicó en el boletín del Secretario General ST/SGB/Staff Rules/3/Rev.5, de 1º de enero de 1994. El texto de las enmiendas introducidas con el presente informe figura en el anexo infra.

22. La regla 301.2, Horario de trabajo y feriados oficiales, se ha enmendado para aplicar la resolución 52/214 y la decisión 52/468 de la Asamblea General.

23. La regla 306.2, Licencia de enfermedad, se ha enmendado para armonizar sus disposiciones con las enmiendas a las reglas 106.2 y 206.3.

24. Una nueva regla, la 309.6, Último día de remuneración en caso de fallecimiento, extiende a los funcionarios que prestan servicios con nombramientos de duración limitada una prestación concedida a los demás funcionarios en virtud de las reglas 109.10 y 209.11, según las cuales se paga una suma global al cónyuge y a los hijos a cargo supérstites de un funcionario que haya fallecido en servicio activo.

25. La antigua regla 309.6, Certificado de servicios, se renumerará y pasará a ser la regla 309.7.

Anexo

TEXTO DE LAS ENMIENDAS AL REGLAMENTO DEL PERSONAL

A. Serie 100

Capítulo I

DEBERES, OBLIGACIONES Y PRERROGATIVAS

Regla 101.4

Horario de trabajo y feriados oficiales

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

b) El número de feriados oficiales en todos los lugares de destino será de 10 días al año, incluidos los feriados oficiales dispuestos por la Asamblea General, que se observarán en todos los lugares de destino. Cuando un feriado oficial caiga en un día no laborable, será feriado oficial el día laborable anterior o siguiente más cercano al feriado.

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

Regla 101.5

Cambio de lugar de destino oficial

[Antigua regla 101.4]

Regla 101.6

Préstamos entre organismos y otros movimientos de personal

[Antigua regla 101.5]

Capítulo III

SUELDOS Y PRESTACIONES CONEXAS

Regla 103.20

Subsidio de educación

Definiciones

- a) Para los fines de esta regla:
- i) Por "hijo" se entenderá el hijo de un funcionario que depende principalmente de éste para su sustento continuo;

- ii) Por "hijo incapacitado" se entenderá el que, por razones de incapacidad física o mental, no puede asistir a una institución docente ordinaria y necesita una enseñanza o capacitación especial que lo prepare para su plena integración en la sociedad o que, aunque asista a una institución docente ordinaria, necesita una enseñanza o capacitación especial que lo ayude a superar la incapacidad;
- iii) Por "país de origen" se entenderá el país que el funcionario visita en vacaciones conforme a la regla 105.3. Si tanto el padre como la madre son funcionarios de la Organización y llenan las condiciones exigidas, por "país de origen" se entenderá el de cualquiera de ellos;
- iv) Por "lugar de destino" se entenderá el país en que presta servicios el funcionario, o la zona circundante hasta donde se pueda viajar diariamente, incluso a través de fronteras internacionales.

Condiciones exigidas

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

- i) El funcionario se considere contratado en el plano internacional conforme a la regla 104.7 y su residencia y lugar de destino estén fuera de su país de origen;
- ii) El hijo asista a tiempo completo a una escuela, universidad o institución docente similar;
- iii) El nombramiento o la asignación del funcionario dure como mínimo seis meses o, si su duración inicial es menor, sea objeto de una prórroga de modo que el período de servicios ininterrumpidos abarque por lo menos seis meses.

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

d) El Secretario General podrá autorizar también el pago del subsidio de educación al funcionario que en una misión no menor de seis meses se considere contratado localmente en su lugar de destino normal conforme a la regla 104.6.

Duración

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

Cuantía del subsidio

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

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

Viajes

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

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

Enseñanza del idioma materno

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

Subsidio de educación especial para hijos incapacitados

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

Solicitudes

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

Regla 103.22

Prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles

Disposiciones generales

a) Como incentivo de la movilidad y para compensar al personal por las condiciones de vida difíciles y por no tener derecho al pago de los gastos de mudanza de sus efectos personales y enseres domésticos, se pagará a los funcionarios, con arreglo a las escalas aprobadas por la Asamblea General y en

las condiciones establecidas en la presente regla y, adicionalmente, por el Secretario General, una prestación no pensionable de tres componentes: movilidad, condiciones de vida difíciles y componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza.

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

Componente por movilidad

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

Componente por condiciones de vida difíciles

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

Componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza

f) El componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza se pagará al funcionario que reúna las condiciones necesarias y que, al ser asignado a un lugar de destino, no haya tenido derecho al pago de esos gastos de acuerdo con la regla 107.27, siempre que exista el derecho a la prima por asignación.

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

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

Capítulo IV

NOMBRAMIENTOS Y ASCENSOS

Regla 104.13

Nombramientos permanentes

Suprímase el inciso ii) del párrafo a) y el inciso ii) del párrafo b).

Regla 104.14

Junta de Nombramientos y Ascensos

Suprímase el apartado b del inciso ii) del párrafo f).

Capítulo VI

SEGURIDAD SOCIAL

Regla 106.2

Licencia de enfermedad

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

Duración máxima de la licencia de enfermedad

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

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

completo y de hasta nueve meses con medio sueldo durante cualquier período de cuatro años consecutivos.

Licencia de enfermedad no certificada

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

Licencia de enfermedad certificada

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

Licencia de enfermedad durante la licencia anual

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

Obligaciones de los funcionarios

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

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

h) El funcionario en cuyo hogar se declare una enfermedad contagiosa o que reciba orden de aislamiento por razones sanitarias deberá notificarlo inmediatamente a un oficial médico de las Naciones Unidas. En ese caso, o en el de cualquier otra enfermedad que pueda afectar a la salud de otros, el Director del Servicio Médico decidirá si el funcionario queda autorizado a no acudir al trabajo. El funcionario percibirá el sueldo completo y los demás emolumentos durante el período de ausencia autorizada.

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

Examen de las decisiones relativa a la licencia de enfermedad

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

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

- i) Un médico seleccionado por el funcionario;
- ii) El Director del Servicio Médico de las Naciones Unidas o un médico designado por él;
- iii) Un tercer médico, que será seleccionado de común acuerdo por los otros dos miembros y que no pertenecerá al Servicio Médico de las Naciones Unidas.

Capítulo VII

GASTOS DE VIAJE Y DE MUDANZA

Regla 107.21

Exceso de equipaje y equipaje no acompañado

Exceso de equipaje

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

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

Disposiciones generales sobre equipaje no acompañado

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

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

e) Se reembolsarán los gastos normales de embalaje, jaulas y cajones, acarreo y desembalaje de los envíos de equipaje no acompañado autorizados en la presente regla, con la excepción de los envíos previstos en el inciso i) del

párrafo g) infra, en cuyo caso sólo se pagarán los gastos de acarreo. No se reembolsarán los gastos de acondicionamiento, desmontaje, instalación o embalaje especial de efectos personales y enseres domésticos. Tampoco se reembolsarán los gastos de almacenamiento y depósito a menos que, a juicio del Secretario General, se deban directamente al transporte del envío.

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

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

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

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

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

h) En los viajes con ocasión de un nombramiento o de una asignación de menos de un año, o de la separación del servicio en el caso de un nombramiento de menos de un año, se podrán reembolsar los gastos de envío de efectos personales y enseres domésticos por el medio más económico hasta un máximo de 100 kg o 0,62 metros cúbicos. Cuando el nombramiento o asignación se prorroguen hasta un período total de un año o más, se pagarán al funcionario los gastos de un nuevo envío de efectos personales y enseres domésticos, hasta los máximos establecidos en el párrafo i) infra. No obstante, no se pagarán los gastos de ese nuevo envío en el caso de un funcionario nombrado o asignado a una misión especial y que reciba una dieta por misión conforme a la regla 103.21.

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

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

- i) 1.000 kg o 6,23 metros cúbicos para el funcionario;

- ii) 500 kg o 3,11 metros cúbicos, para el primer familiar autorizado;
- iii) 300 kg o 1,87 metros cúbicos, para cada uno de los demás familiares autorizados a viajar por cuenta de la Organización.

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

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

- a. 450 kg o 2,80 metros cúbicos para el funcionario;
- b. 300 kg o 1,87 metros cúbicos para el primer familiar autorizado;
- c. 150 kg o 0,93 metros cúbicos para cada uno de los demás familiares

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

Derecho a un envío adicional en el caso de funcionarios de contratación internacional que presten servicios en lugares de destino designados

k) Con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General, los funcionarios de contratación internacional que presten servicios en lugares de destino designados, en condiciones de vida y de trabajo difíciles, podrán hacer, una vez por año, un envío adicional al lugar de destino, por el medio más económico, de hasta 50 kg o 0,31 metros cúbicos por funcionario y por cada uno de los familiares calificados cuyos gastos de viaje al lugar de destino hayan sido pagados por la Organización.

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

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

Regla 107.27

Gastos de mudanza

Derecho al pago de los gastos de mudanza

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

- i) Con ocasión del nombramiento inicial a una oficina permanente por un período de dos años o más;
 - ii) Con ocasión del cambio del lugar de destino a una oficina permanente, siempre que se prevea que el funcionario permanecerá en servicio en su nuevo lugar de destino durante dos años o más;
 - iii) Con ocasión de la separación del servicio en una oficina permanente, siempre que el funcionario haya tenido un nombramiento por dos años o más, o haya cumplido por lo menos dos años de servicios ininterrumpidos, y
 - a. Haya tenido derecho al pago de los gastos de mudanza al lugar de destino o a un lugar de destino anterior durante un período de servicios ininterrumpidos, o
 - b. Haya sido contratado en el lugar de destino en el cual se separa del servicio, y se repatrie al lugar de sus vacaciones en el país de origen u a otro lugar, conforme a lo previsto en el párrafo c) de la regla 107.1.
- b) No se pagarán gastos de mudanza en los casos de servicio en una misión especial.

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

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

Máximos establecidos

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

- i) 4.890 kg o 30,58 metros cúbicos, incluido el embalaje pero excluidos jaulas y cajones, para un funcionario sin cónyuge ni hijo a cargo, y 8.150 kg o 50,97 metros cúbicos para un funcionario con cónyuge o hijo a cargo que resida en el lugar de destino oficial. Podrán autorizarse cantidades mayores si el funcionario presenta pruebas fehacientes de que los efectos personales y enseres domésticos que normalmente necesita superan esos límites;
- ii) Se reembolsarán gastos normales de embalaje, jaulas y cajones, acarreo y desembalaje. No se reembolsarán los gastos de almacenamiento y depósito a menos que, a juicio del Secretario General, se deban directamente al transporte del envío;

- iii) El transporte de los efectos personales y enseres domésticos deberá efectuarse por el medio más económico, conforme determine el Secretario General;
- iv) Además de los gastos de mudanza previstos en esta regla, se podrán reembolsar parcialmente, en condiciones establecidas por el Secretario General, los gastos de transporte de un automóvil perteneciente a un funcionario hasta uno de los lugares de destino designados a tales efectos.
- e) Los gastos de mudanza se pagarán para envíos desde o hacia los siguientes lugares:
 - i) Con ocasión del nombramiento, desde el lugar de contratación o el lugar reconocido para las vacaciones en el país de origen conforme a la regla 105.3, al lugar de destino oficial;
 - ii) Con ocasión de la separación del servicio, desde el lugar de destino oficial hasta el lugar a donde el funcionario tenga derecho a regresar conforme a lo dispuesto en la regla 107.1;
 - iii) Se podrá autorizar el pago de los gastos de mudanza desde o hacia cualquier otro lugar en las condiciones que determine el Secretario General. No se pagarán los gastos de mudanza de los efectos personales y enseres domésticos de un funcionario de una residencia a otra en el mismo lugar de destino.

Almacenamiento de efectos personales y enseres domésticos

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

Ajustes del derecho al pago de los gastos de mudanza

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

h) En los casos en que, por razones no atribuibles a la Organización, el funcionario no haya completado el período de servicio respecto del cual se han pagado los gastos de mudanza, dichos gastos se podrán ajustar proporcionalmente y recuperar en las condiciones establecidas por el Secretario General.

B. Serie 200

Capítulo I

DEBERES, OBLIGACIONES Y PRERROGATIVAS

Regla 201.3

Horario de trabajo y feriados oficiales

a) El personal de proyectos observará el horario de trabajo establecido para el lugar de destino, o establecido por el oficial superior sobre el terreno en consulta con los representantes de otras organizaciones internacionales que trabajen en la zona.

b) El número de feriados oficiales 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, o por el oficial superior sobre el terreno en consulta con los representantes de otras organizaciones internacionales que trabajen en la zona.

Capítulo III

SUELDOS Y PRESTACIONES CONEXAS

Regla 203.8

Subsidio de educación

Definiciones

- a) Para los fines de esta regla:
- i) Por "hijo" se entenderá el hijo de una persona que depende principalmente de ésta para su sustento continuo;
 - ii) Por "hijo incapacitado" se entenderá el que, por razones de incapacidad física o mental, no puede asistir a una institución docente ordinaria y necesita una enseñanza o capacitación especial que lo prepare para su plena integración en la sociedad o que, aunque asista a una institución docente ordinaria, necesita una enseñanza o capacitación especial que le ayude a superar la incapacidad;
 - iii) Por "país de origen" se entenderá el país que la persona contratada para un proyecto visita en vacaciones conforme a la regla 205.2;
 - iv) Por "lugar de destino" se entenderá el país en que presta servicios la persona contratada para un proyecto o la zona circundante hasta donde se pueda viajar diariamente, incluso a través de fronteras internacionales.

Condiciones exigidas

b) Toda persona contratada para un proyecto tendrá derecho a un subsidio de educación por cada hijo en las condiciones establecidas por el Secretario General, con tal que:

- i) La persona esté contratada 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 institución docente similar.

c) Si la persona contratada para un proyecto que reúne las condiciones exigidas es reasignada 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 complete cuatro años de estudios postsecundarios u obtenga el primer diploma reconocido, si esto ocurre antes;
- ii) El subsidio normalmente no se pagará después del año académico en que el hijo cumpla 25 años de edad. Si los estudios del hijo se interrumpen durante no menos de un año académico debido a un servicio exigido por el Estado, a una enfermedad o a otras razones imperiosas, el derecho al subsidio se prorrogará por un período equivalente al de la interrupción.

Cuantía del subsidio

e) La cuantía del subsidio a que podrá tener derecho el personal de proyectos se establece en el apéndice III del presente Reglamento.

f) Cuando el período de servicios de la persona contratada para un proyecto 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.

Viajes

g) La persona contratada a mediano o largo plazo para prestar servicios en proyectos a la que debe pagarse un subsidio de educación en virtud de los párrafos i), ii) ó iv) del apéndice III, respecto de la asistencia de su hijo a una institución docente, tendrá derecho al pago, una vez por cada año académico, de los gastos de viaje de ida y vuelta del hijo entre la institución docente y el lugar de destino, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

h) Podrán pagarse los gastos de dos viajes de ida y vuelta de los hijos de personas contratadas para prestar servicios en proyectos 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 inciso c) de la cláusula 3.2 del Estatuto del Personal, con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General.

Subsidio de educación especial para hijos incapacitados

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 incapacitados. La cuantía del subsidio a que tendrá derecho el personal de proyectos se establece 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 en las condiciones establecidas por el Secretario General.

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: movilidad, condiciones de vida difíciles y 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, por un período de un año o más en condiciones que normalmente entrañen el pago de un subsidio por asignación.

Componente por movilidad

- c) Se pagará el componente por movilidad de la prestación cuando:
- i) La persona tenga derecho a la prestación conforme al párrafo b) supra y haya prestado servicios en el régimen común de las Naciones Unidas por un período de cinco años consecutivos;
 - ii) La persona sea asignada a un segundo lugar de destino o a un lugar de destino subsiguiente. Sin embargo, en el caso de los lugares de destino donde hay sedes u otros lugares de destino clasificados en la misma categoría a los efectos de la presente regla, se requerirán tres asignaciones previas, de las que por lo menos dos deberán ser en

lugares de destino considerados difíciles según la clasificación establecida por el Secretario General.

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

Componente por condiciones de vida difíciles

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

Componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza

- f) i) El componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza se pagará al personal de proyectos siempre que exista el derecho a la prima por asignación y con la excepción prevista en el inciso ii) infra. El pago del componente sustitutivo se limitará a un período de cinco años en un lugar de destino, que podrá prolongarse dos años más como máximo en circunstancias excepcionales;
- ii) El personal de proyectos enumerado en el párrafo a) de la regla 200.1 que tenga derecho al pago de los gastos de mudanza en virtud de la regla 107.27 no tendrá derecho al componente sustitutivo del pago de los gastos de mudanza.

Capítulo VI

SEGURIDAD SOCIAL

Regla 206.3

Licencia de enfermedad

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

Duración máxima de la licencia de enfermedad

- b) La duración máxima de la licencia de enfermedad a que tengan derecho las personas contratadas para proyectos será determinada por la duración de su nombramiento conforme a las siguientes disposiciones:
- i) Las personas contratadas a corto plazo tendrán derecho a licencia de enfermedad a razón de dos días laborables por mes de servicio;

- ii) Las personas contratadas a mediano plazo tendrán derecho a licencia de enfermedad de hasta tres meses con sueldo completo y de hasta tres meses con medio sueldo durante cualquier período de 12 meses consecutivos, pero la licencia de enfermedad autorizada durante un período de cuatro años consecutivos no podrá pasar de nueve meses con sueldo completo y nueve meses con medio sueldo;
- iii) Las personas contratadas a largo plazo tendrán derecho a licencia de enfermedad de hasta nueve meses con sueldo completo y de hasta nueve meses con medio sueldo durante cualquier período de cuatro años consecutivos.

Obligaciones del personal de proyectos

c) El personal de proyectos deberá presentar un informe mensual de todas las ausencias debidas a enfermedad, lesión o requisitos de salud pública. Se podrá conceder licencia de enfermedad que exceda de tres días laborables consecutivos con sujeción a las condiciones y conforme a los procedimientos establecidos por el Secretario General para la certificación y aprobación de dicha licencia. Se podrá negar la licencia si el Secretario General llega a la convicción de que no está justificada; en tales casos la ausencia se considerará no autorizada de conformidad con el párrafo d) de la regla 205.1.

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

e) El personal de proyectos en cuyo hogar se declare una enfermedad contagiosa o que reciba orden de aislamiento por razones sanitarias deberá notificarlo inmediatamente a un oficial médico de las Naciones Unidas. En ese caso, o en el de cualquier otra enfermedad que pueda afectar a la salud de otros, el Director del Servicio Médico decidirá si la persona queda autorizada a no acudir al trabajo. La persona percibirá el sueldo completo y los demás emolumentos durante el período de ausencia autorizada.

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

Capítulo VII

GASTOS DE VIAJE Y DE MUDANZA

Regla 207.13

Viajes relacionados con el subsidio de educación

Suprimida

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 por encima 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 calificados igual a la diferencia entre su franquicia para equipaje y la franquicia para equipaje en primera clase, con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General.

c) Se podrá autorizar al personal de proyectos a transportar por avión un exceso de equipaje adicional cuando el Secretario General considere que las circunstancias lo justifican. Sin embargo, siempre que sea posible, dicho exceso de equipaje adicional se enviará por avión como equipaje no acompañado.

Disposiciones generales sobre equipaje no acompañado

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

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 máximos autorizados en la presente regla, con la excepción de los envíos previstos en el inciso i) del párrafo h) infra, en cuyo caso sólo se pagarán los gastos de acarreo. No se reembolsarán los gastos de acondicionamiento, desmontaje, instalación o embalaje especial de efectos personales y enseres domésticos. Tampoco se reembolsarán los gastos de almacenamiento y depósito a menos que, a juicio del Secretario General, se deban directamente al transporte del envío.

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 viaje de vacaciones en el país de origen, viaje de visita familiar o viaje relacionado con el subsidio de educación

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

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

Equipaje no acompañado de personal de proyectos contratado a corto plazo

i) Se podrá autorizar al personal de proyectos contratado a corto plazo a enviar efectos personales y enseres domésticos por el medio más económico, hasta un máximo de 100 kg 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 a enviar efectos personales y enseres doméstico por el medio más económico, hasta un máximo de 1.000 kg o 6,23 metros cúbicos para el interesado, 500 kg o 3,11 metros cúbicos para el primer familiar autorizado, y 300 kg o 1,87 metros cúbicos para cada uno de los demás familiares autorizados a viajar por cuenta de las Naciones Unidas.

Derechos a envíos adicionales en el caso de personal de proyectos que preste servicios en lugares de destino designados

k) Con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General, el personal de proyectos que preste servicios en lugares de destino designados, en condiciones de vida y de trabajo difíciles, podrán hacer, una vez por año, un envío adicional al lugar de destino, por el medio más económico, de hasta 50 kg o 0,31 metros cúbicos por la persona contratada para el proyecto y por cada uno de los familiares calificados cuyos gastos de viaje al lugar de destino hayan sido pagados por la Organización.

l) Además de los gastos de mudanza previstos en esta regla, se podrán reembolsar parcialmente, en condiciones establecidas por el Secretario General, los gastos de transporte de un automóvil particular hasta uno de los lugares de destino designados a tales efectos.

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

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

C. Serie 300

Regla 301.2

Horario de trabajo y feriados oficiales

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

b) El número de feriados oficiales en todos los lugares de destino será de 10 días al año, incluidos los feriados oficiales dispuestos por la Asamblea General, que se observarán en todos los lugares de destino. El Secretario General fijará, para cada lugar de destino, los feriados oficiales que no sean los dispuestos por la Asamblea General y notificará de ello al personal.

Regla 306.2

Licencia de enfermedad

Los funcionarios nombrados conforme al presente reglamento que por enfermedad o lesión se vean impedidos para realizar su labor, o que no puedan acudir al trabajo en virtud de providencias encaminadas a proteger la salud pública, gozarán de licencia de enfermedad conforme a las siguientes disposiciones:

- i) Toda licencia de enfermedad deberá ser aprobada en nombre del Secretario General;
- ii) Los funcionarios tendrán derecho a licencia de enfermedad a razón de dos días laborables como máximo por cada mes completo de servicios ininterrumpidos. Con sujeción a las condiciones establecidas en la presente regla, los días acumulados de derecho a licencia de enfermedad podrán tomarse en cualquier momento durante el período de servicio; sin embargo, si el funcionario es separado antes de la fecha de expiración del nombramiento, los días acumulados de derecho a licencia de enfermedad se volverán a calcular en función del período de servicio efectivo;
- iii) Toda ausencia de más de dos días laborables consecutivos se deberá justificar mediante la presentación de un certificado médico. El funcionario que durante un período de seis meses de servicios ininterrumpidos tome períodos de licencia de enfermedad sin certificado médico por un total de tres días laborables deberá

justificar con certificado médico cualquier otro día de ausencia durante ese período; en el caso contrario, esos días de ausencia se contarán como licencia especial sin sueldo;

- iv) Podrá pedirse en cualquier momento a un funcionario que presente un certificado médico sobre su estado de salud o que se haga reconocer por el Servicio Médico de las Naciones Unidas o por un médico designado por el Director de este Servicio. Cuando a juicio del Director del Servicio Médico la capacidad del funcionario para desempeñar sus funciones se vea menoscabada por su estado de salud, se le podrá ordenar que no acuda al trabajo y aconsejar que obtenga tratamiento de un médico debidamente habilitado. El funcionario deberá obedecer sin dilación toda orden o pedido formulados conforme a la presente regla;
- v) El funcionario en cuyo hogar se declare una enfermedad contagiosa o que reciba orden de aislamiento por razones sanitarias deberá notificarlo inmediatamente a un oficial médico de las Naciones Unidas. En ese caso, o en el de cualquier otra enfermedad que pueda afectar a la salud de otros, el Director del Servicio Médico decidirá si el funcionario queda autorizado a no acudir al trabajo. El funcionario percibirá el sueldo completo y los demás emolumentos durante el período de ausencia autorizada;
- vi) El funcionario que goce de licencia de enfermedad no podrá ausentarse del lugar de destino sin previa autorización del Secretario General.

Regla 309.6

Último día de remuneración en caso de fallecimiento

Cuando la separación del servicio de un funcionario contratado con arreglo al inciso ii) del párrafo a) de la regla 301.1 se deba a su fallecimiento durante el contrato, la fecha en que cesa el derecho al sueldo y a los emolumentos es la fecha del fallecimiento. Sin embargo, cuando sobrevivan al funcionario su cónyuge o uno o más hijos a cargo, se pagará una suma global equivalente a tres meses de sueldo bruto, menos las contribuciones del personal al cónyuge y a los hijos a cargo, suma que se dividirá en partes iguales entre esos beneficiarios.

Regla 309.7

Certificado de servicios

[Antigua regla 309.6]

Apéndice G a la serie 100

Apéndice III a la serie 200

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

(Con efecto a partir de ...)

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Moneda	Cuantía máxima admisible de los gastos de educación y cuantía máxima del subsidio para hijos incapacitados	Cuantía máxima del subsidio de educación	Suma global en concepto de gastos de pensión	Suma global o cuantía máxima de los gastos de pensión	Cuantía máxima del subsidio para los funcionarios que presten servicios en lugares de destino designados	Cuantía máxima admisible de los gastos de educación (gastos de asistencia únicamente)
<u>Parte a)</u>						
Chelín austríaco						
Corona danesa						
Corona noruega						
Corona sueca						
Florín holandés						
Franco belga						
Franco francés						
Franco luxemburgués						
Franco suizo						
Libra esterlina						
Libra irlandesa						
Lira italiana						
Marco alemán						
Marco finlandés						
Mónaco (franco francés)						
Peseta española						
Yen						
<u>Parte b)</u>						
Dólar de los EE.UU. (fuera de los Estados Unidos)						
<u>Parte c)</u>						
Dólar de los EE.UU. (en los Estados Unidos)						

Cifras denominadas por la Comisión de Administración Pública Internacional con arreglo a la metodología aprobada por la Asamblea General

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

Asistencia a una institución docente situada fuera del lugar de destino

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

Asistencia a una institución docente situada en el lugar de destino

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

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

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

- b. El 75% de los gastos de asistencia admisibles, con un máximo reembolsable indicado en la columna (5).
- vii) Los párrafos v) y vi) supra no se aplicarán en el caso de misiones especiales.
