



Asamblea General

Distr. general
14 de septiembre de 2018
Español
Original: inglés

Septuagésimo tercer período de sesiones

Tema 142 del programa provisional*

Gestión de los recursos humanos

Enmiendas del Estatuto y el Reglamento del Personal

Informe del Secretario General

Resumen

En consonancia con las cláusulas 12.1 y 12.3 del Estatuto del Personal, en el presente informe figura el texto completo de las enmiendas del Estatuto y el Reglamento del Personal propuestas con arreglo al informe del Secretario General sobre la reforma de la gestión ([A/72/492](#) y [A/72/492/Add.2](#)).

Se solicita a la Asamblea General que apruebe las enmiendas del Estatuto del Personal y tome nota de las enmiendas del Reglamento del Personal que figuran en los anexos del presente informe.

El Secretario General propone que las enmiendas se implementen a partir del 1 de enero de 2019

* [A/73/150](#).



I. Introducción

1. Con arreglo al informe del Secretario General sobre la reforma de la gestión (A/72/492 y A/72/492/Add.2) y las resoluciones de la Asamblea General 72/266 A y B, la Administración ha llevado a cabo una revisión exhaustiva de todo el Estatuto y el Reglamento del Personal.
2. La revisión se hizo principalmente para impulsar el marco normativo de gestión de los recursos financieros y humanos “simplificado, racionalizado y fácil de entender y aplicar” que se necesita para apuntalar el nuevo paradigma de gestión.
3. En el anexo I del presente informe figuran las enmiendas del Estatuto del Personal y en el anexo II, las enmiendas del Reglamento del Personal.
4. De conformidad con la cláusula 12.4 del Estatuto, las enmiendas propuestas en los anexos del presente informe entrarán en vigor el 1 de enero de 2019, con las modificaciones que decida la Asamblea General.
5. La revisión y las consiguientes enmiendas que se proponen son parte esencial de la agenda de reforma del Secretario General para lograr el ideal de una organización más ágil, eficaz y transparente. Se seguirán emprendiendo iniciativas con el objeto de racionalizar y simplificar el marco reglamentario de la Organización, y se propondrán más enmiendas: en 2019 con respecto a los arreglos contractuales, entre otras cosas, y en 2020 con respecto a las condiciones de servicio, las cuales posiblemente tenga que estudiar la Comisión de Administración Pública Internacional.

II. Enmiendas del Estatuto y el Reglamento del Personal

6. A lo largo de los artículos del Estatuto y los capítulos del Reglamento se han hecho modificaciones en el texto para que sea más inclusivo en cuanto al género y más claro y fácil de entender. Se han hecho también cambios de fondo con arreglo a las facultades del Secretario General, que se detallan a continuación.
7. En aras de la inteligibilidad del texto se ha añadido un título a cada cláusula del Estatuto y, cuando fue posible, se han incluido cuadros. Las remisiones se han suprimido en los casos en que fue factible; en los que no, se han aclarado para facilitar la lectura del texto. Por último, cuando procedía se quitaron las duplicaciones entre el Estatuto y el Reglamento.
8. Se han reorganizado el artículo I del Estatuto y el capítulo I del Reglamento, relativos a los deberes, las obligaciones y las prerrogativas, para que los principios generales se definan en el Estatuto y la aplicación de esos principios se detalle en el Reglamento. Se han hecho más aclaraciones en relación con las actividades fuera de la Organización. Se han reflejado también las enseñanzas extraídas de la experiencia de la Oficina de Ética. En aras de una mayor claridad, se han suprimido las duplicaciones innecesarias. En particular, se proponen las siguientes enmiendas:
 - a) En la cláusula 1.1 b) del Estatuto y la regla 1.1 del Reglamento se ha sustituido la palabra “declaración” por “juramento” a fin de distinguir este acto fundamental de todas las demás declaraciones administrativas que el personal tiene que hacer y firmar habitualmente al prestar servicio en la Organización;
 - b) La cláusula 1.2 n) del Estatuto ha pasado a ser la cláusula 1.2 p) y se ha enmendado para hacer constar que los funcionarios que desempeñan funciones de adquisición o inversión también deben presentar declaraciones de situación financiera;

c) En consonancia con los esfuerzos de la Organización para eliminar todas las formas de actividad sexual con niños se ha enmendado la regla 1.2 e) del Reglamento, en virtud de la cual el matrimonio con una persona menor de 18 años antes se reconocía como excepción a la prohibición de ese tipo de actividad.

9. Se ha enmendado el capítulo II del Reglamento, relativo a la clasificación de los puestos y del personal, a fin de reflejar la práctica real y aclarar la división de la responsabilidad y las facultades entre la Comisión de Administración Pública Internacional y el Secretario General.

10. Se han simplificado el artículo III del Estatuto y el capítulo III del Reglamento, relativos a los sueldos y las prestaciones, y se han suprimido las duplicaciones. Se han incluido aclaraciones sobre la aplicación del subsidio de educación, por ejemplo, que el subsidio no se paga después de los 25 años a menos que existan razones imperiosas. Además, se han incorporado varios cambios para simplificar la administración de las normas, por ejemplo:

a) Cláusula 3.2: se proponen enmiendas para aclarar que el pago de la enseñanza en la lengua materna no es un derecho adicional, sino que forma parte de los gastos admisibles de conformidad con la resolución 70/244 de la Asamblea General, y que “lengua materna” puede referirse a la lengua materna del otro progenitor del hijo y no solo a la lengua materna del funcionario;

b) Regla 3.3: el cambio de categoría ya no daría lugar a una prestación de transición que reflejara el concepto de igualdad de remuneración por trabajo de igual valor. En cambio, traería aparejada una reevaluación de la formación y la experiencia profesional de la persona seleccionada para el puesto y garantizaría la coherencia en la determinación del escalón dentro de la categoría, con lo que se resolverían las desigualdades existentes entre los candidatos internos y los externos a la hora de su selección;

c) Reglas 3.6 y 3.7: se han modificado las disposiciones relativas al ajuste por lugar de destino y al subsidio de alquiler para dar la flexibilidad de que se pague el ajuste por lugar de destino correspondiente al lugar de destino anterior durante un plazo máximo de seis meses, si procediera, incluso cuando ese ajuste sea inferior al del nuevo lugar de destino (en la actualidad esto es posible únicamente si el ajuste del lugar de destino anterior es mayor). Este cambio permitiría que se pagara al funcionario el subsidio de seguridad del lugar de destino anterior en el caso de que los familiares se mudasen más tarde al nuevo lugar de destino.

11. No se proponen enmiendas de fondo del artículo IV del Estatuto, relativo a los nombramientos y los ascensos. Se han añadido varias aclaraciones al texto del capítulo IV del Reglamento, también relativo a los nombramientos y los ascensos. Por ejemplo:

a) Se ha modificado la regla 4.4, relativa a la contratación de funcionarios nacionales del Cuadro Orgánico, para tener en cuenta la resolución 72/255 de la Asamblea General, en la que la Asamblea aprobó las directrices para el empleo de personal en esa categoría;

b) Se ha modificado la regla 4.7, relativa al empleo de funcionarios de la misma familia, para volver al texto que estuvo en vigor durante más de 60 años hasta 2010, que impedía la discriminación por razón de la situación familiar. También se ha modificado la regla para aclarar que los miembros de una misma familia, incluidos los abuelos o abuelas, nietos o nietas, tíos o tías, primos o primas y sobrinos o sobrinas, no pueden supervisarse unos a otros;

c) Se ha enmendado la regla 4.13, relativa a los nombramientos de plazo fijo, para que sea clara en cuanto a los parámetros del estatuto del Tribunal Contencioso-

Administrativo de las Naciones Unidas¹, en el sentido de que toda decisión sobre la renovación o conversión de un nombramiento constituye una decisión sobre el nombramiento;

d) Se han enmendado las reglas relativas al reemplazo y la reposición de funcionarios para que sean más flexibles. Se han suprimido las disposiciones de la actual regla 4.17 c) para que al reemplazar a un funcionario ya no se hagan deducciones en concepto de la indemnización por rescisión del nombramiento, la prima de repatriación o la compensación por los días acumulados de vacaciones anuales que se hayan pagado por períodos anteriores de servicio, a los fines de simplificar la aplicación de la regla.

12. Se han reorganizado el artículo V del Estatuto y el capítulo V del Reglamento, relativos a las vacaciones anuales y las licencias especiales, para reagrupar todas las disposiciones relativas a la asistencia, las vacaciones y las licencias bajo un nuevo título: “Asistencia, vacaciones y licencias”. Se proponen también los siguientes cambios, entre otros:

a) Se han trasladado al artículo V del Estatuto las disposiciones del artículo I relativas al horario de trabajo y los feriados oficiales, y paralelamente se han trasladado al capítulo V del Reglamento las disposiciones del capítulo III relativas a las horas extraordinarias, el tiempo libre compensatorio y el plus por trabajo nocturno (ahora son la cláusula 5.1 y las reglas 5.1 y 5.2);

b) Se ha aligerado y simplificado considerablemente la redacción de la cláusula 5.4 y las reglas 5.3, relativa a las vacaciones anuales, 5.4, relativa a las vacaciones en el país de origen, y 5.5, relativa a las licencias especiales, y se han quitado detalles sobre su aplicación, ya que estos se recogen en las publicaciones administrativas correspondientes. No se proponen cambios en la implementación de las actuales reglas.

13. Se ha actualizado y simplificado la terminología utilizada en el artículo VI del Estatuto y el capítulo VI del Reglamento, relativos a la seguridad social, como se indica a continuación:

a) En la cláusula 6.2 y la regla 6.3, se han sustituido las frases “licencia de paternidad” y “licencia de maternidad” por una versión más inclusiva en cuanto al género: “licencia parental”. La duración de la licencia varía según si se trata de una funcionaria que da a luz a un hijo y según otras consideraciones, por ejemplo, si el lugar de destino del funcionario no es apto para familias. Se ha simplificado el contenido de la regla suprimiendo las disposiciones detalladas sobre el momento en que puede ejercerse la prestación, ya que estas figuran en las publicaciones administrativas correspondientes. Las enmiendas propuestas no modifican la duración de la licencia recomendada por la Comisión de Administración Pública Internacional y aprobada por la Asamblea General en resoluciones anteriores;

b) Se ha modificado la regla 6.2, relativa a la licencia de enfermedad, para darle más claridad. Se han incluido definiciones más claras de la licencia de enfermedad con certificado médico y sin certificado médico, y se han racionalizado las normas relativas a la duración máxima. Se ha simplificado el texto que recoge las obligaciones de los funcionarios con respecto a la licencia de enfermedad;

c) Se propone una nueva regla 6.7, que abarca todas las disposiciones sobre el examen de las decisiones relativas a la licencia de enfermedad a cargo de un médico independiente o una junta médica. Esas disposiciones actualmente figuran en las

¹ Véanse los artículos del Estatuto del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas (10 2), relativo a las medidas provisionales, y (10 5), relativo a la indemnización en lugar de la anulación de una decisión impugnada.

reglas 6.2 j) a l). Se ha simplificado la redacción suprimiendo la información sobre el procedimiento aplicable. Se ha ampliado el alcance de la regla para reflejar la práctica actual de aplicar los mismos procedimientos de solución de controversias a todas las decisiones y recomendaciones médicas, y no solo a las relativas a la licencia de enfermedad.

14. No se propone ninguna enmienda del artículo VII del Estatuto, relativo a los gastos de viaje y de traslado, excepto que se añade un título a cada cláusula. Se ha reorganizado el capítulo VII del Reglamento, relativo a los gastos de viaje y de traslado, a fin de que sea más conciso y más fácil de leer y entender, tanto para el personal directivo como para los funcionarios. En la medida de lo posible, se han suprimido los detalles sobre la aplicación que figuran en las publicaciones administrativas. Se proponen también los siguientes cambios, entre otros:

a) En la regla 7.2 se han aclarado los derechos que tienen los funcionarios y sus familiares calificados por cada tipo de viaje oficial, con lo que ya no es necesario buscar la información en distintos lugares;

b) Todas las disposiciones relativas a la desviación del itinerario oficial por motivos personales se han reagrupado en un nuevo título de la regla 7.3 y se han aclarado para que deje de haber incoherencias en su aplicación.

15. No se propone ninguna enmienda del artículo VIII del Estatuto ni del capítulo VIII del Reglamento, relativos a las relaciones con el personal, excepto algunos cambios de redacción para que el texto sea más inclusivo en cuanto al género.

16. Se proponen enmiendas menores de redacción del artículo IX del Estatuto, relativo a la separación del servicio. El capítulo IX del Reglamento, también relativo a la separación del servicio, se ha reorganizado en un orden más lógico y se ha armonizado con el artículo IX del Estatuto. En la medida de lo posible se han suprimido las duplicaciones y se han incluido cuadros para que sea más fácil entender las disposiciones aplicables. Se proponen también los siguientes cambios, entre otros:

a) Se ha modificado la regla 9.5, relativa a la jubilación, para aclarar la relación entre la edad obligatoria de separación del servicio y la edad normal de jubilación;

b) Se propone una enmienda conexas de la regla 9.8 para reflejar la nueva situación por la cual es posible que la Organización tenga que pagar una indemnización por rescisión del nombramiento a los funcionarios que hayan alcanzado la edad normal de jubilación pero no hayan llegado a la edad obligatoria de separación del servicio en los casos en que el nombramiento se rescinda debido a la supresión de puestos o una reducción de personal;

c) Se ha añadido una nueva regla 9.9, relativa al pago en caso de muerte, para reflejar el pago que se efectúa actualmente en caso de muerte de un funcionario. Este pago se efectúa desde 1947, pero hasta ahora no se ha hecho constar debidamente;

d) La regla relativa a la prima de repatriación se ha trasladado del capítulo III al capítulo IX del Reglamento y ahora es la nueva regla 9.12. Esta propuesta se hace para seguir la organización del artículo IX del Estatuto y para que haya coherencia en la presentación de las prestaciones entre los artículos del Estatuto y los capítulos del Reglamento. También se ha simplificado la redacción a fin de suprimir los detalles sobre la aplicación que se incluyen en las publicaciones administrativas correspondientes. Esos detalles se habían añadido anteriormente para reflejar lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea General [33/119](#) y [34/165](#).

17. Se han hecho algunos cambios de redacción en el artículo X del Estatuto y el capítulo X del Reglamento, relativos a las medidas disciplinarias, a fin de dar más claridad y simplificar el texto, como se indica a continuación:

a) Se ha enmendado la regla 10.2 para suprimir la mención de la licencia administrativa con sueldo parcial. En la práctica, esta opción no se utiliza y no está prevista en la reciente política sobre la licencia administrativa (véase [ST/AI/2017/1](#));

b) Se ha enmendado la regla 10.4 para aclarar que la licencia administrativa será sin goce de sueldo cuando haya motivos fundados para creer que el funcionario ha cometido actos de explotación sexual o abusos sexuales.

18. Se han introducido enmiendas en el artículo XI del Estatuto (no aplicables al texto en español) y el capítulo XI del Reglamento, relativos a las apelaciones, para aportar claridad a los lectores y para que el texto sea más inclusivo en cuanto al género.

19. No se propone ninguna enmienda del capítulo XII del Reglamento, relativo a las disposiciones generales.

20. Se ha reorganizado el capítulo XIII del Reglamento, relativo a las medidas transitorias, para seguir el orden del resto de las reglas del Reglamento y un criterio coherente:

a) Todas las reglas del capítulo XIII dejarán de tener efecto en algún momento. Forman parte del Reglamento únicamente por un plazo limitado, hasta que ya no haya ningún funcionario en servicio que tenga esos derechos adquiridos. Por consiguiente, se han suprimido todas las reglas introducidas en 2009 que ya no son necesarias, como las reglas relativas a los nombramientos de las series 100, 200 y 300, los nombramientos por un período de prueba tras los concursos nacionales de contratación, los nombramientos para misiones y el sistema de justicia interna;

b) Se han añadido nuevas reglas transitorias para colmar ciertas lagunas que han surgido en el contexto de la aplicación de los cambios en el conjunto integral de la remuneración para los funcionarios de contratación internacional de conformidad con la resolución [70/244](#). Se trata de las reglas transitorias relativas a la anterior prestación por movilidad (nueva regla 13.4), la anterior mudanza completa de efectos personales y enseres domésticos (nueva regla 13.7) y el anterior componente sustitutivo de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles (nueva regla 13.8), que reflejan las medidas transitorias respaldadas por la Asamblea General que no se habían reflejado adecuadamente en el capítulo XIII de la anterior versión enmendada del Estatuto y el Reglamento del Personal, pese a que se han aplicado y reflejado en las distintas publicaciones administrativas difundidas al respecto desde el 1 de julio de 2016.

21. Se han enmendado los anexos del Estatuto y los apéndices del Reglamento a fin de que sean más claros e inteligibles para el lector, como se indica a continuación:

a) Se ha aligerado la redacción del anexo I del Estatuto y únicamente se han conservado las disposiciones relativas a la política de sueldos. Las disposiciones relativas a las prestaciones que quedan comprendidas en otras cláusulas o reglas (como la prima de idiomas) se han consolidado en esas cláusulas o reglas;

b) Se ha añadido un anexo al Estatuto (anexo II) en el cual se incorpora la información sobre las tasas de contribución del personal que actualmente figura en forma de cuadro en el texto de la cláusula 3.3 a fin de armonizar la presentación del texto de dicha cláusula y el de otros artículos del Estatuto y capítulos del Reglamento (como los relativos a la separación del servicio).

III. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

22. Se solicita a la Asamblea General que apruebe las enmiendas del Estatuto del Personal que figuran en el anexo I del presente informe y tome nota de las enmiendas del Reglamento del Personal que figuran en el anexo II.

23. También se solicita a la Asamblea General que apruebe las fechas de implementación y entrada en vigor de las enmiendas del Estatuto y el Reglamento del Personal que se proponen en el párrafo 4 del presente informe.

Anexo I

Enmiendas del Estatuto del Personal

Artículo I

Deberes, obligaciones y prerrogativas

Cláusula 1.1

Condición de funcionario

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

b) Los funcionarios deberán ~~hacer la~~ **prestar el** siguiente ~~declaración escrita~~ **juramento** en presencia del Secretario General o de ~~su~~ **un** representante autorizado **del Secretario General:**

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

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

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

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

e) El Estatuto del Personal es aplicable a los funcionarios de todos los niveles, inclusive los de los órganos que se financian por separado, con nombramientos concertados en virtud del Reglamento del Personal;

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

Cláusula 1.2

Derechos y obligaciones fundamentales del personal

Valores básicos

a) Los funcionarios deberán defender y respetar los principios establecidos en la Carta, en particular la fe en los derechos humanos fundamentales, en la dignidad y el valor de las personas y en la igualdad de derechos del hombre y la mujer. Por

consiguiente, los funcionarios respetarán todas las culturas, no discriminarán a ninguna persona ni grupo de personas y no utilizarán de forma indebida las atribuciones y la autoridad que se les hayan conferido;

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

Derechos y obligaciones generales

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

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

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

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

g) Los funcionarios no aprovecharán sus cargos ni los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones oficiales para obtener beneficios personales, sean financieros o de otro tipo, ni para beneficiar a terceros, como familiares, amigos, **otros funcionarios** y personas a quienes deseen favorecer. ~~Tampoco~~ **No utilizarán** ~~aprovecharán~~ su cargo **ni los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones oficiales** 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 motivo de la separación del servicio;

Honores, obsequios o remuneración

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

k) Si el rechazo de honores, condecoraciones, favores u obsequios no previstos de un Gobierno pudiera poner a la Organización en una situación embarazosa, los funcionarios podrán recibir esa muestra de reconocimiento en nombre de la Organización, tras lo cual informarán de ello al Secretario General y se la entregarán; el Secretario General la conservará para la Organización o adoptará las disposiciones necesarias para que se utilice en beneficio de la Organización o se destine a fines caritativos;

l) Los funcionarios no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneración de ninguna fuente no gubernamental sin obtener previamente la aprobación del Secretario General. **Solo se concederá la aprobación cuando dicha aceptación no sea incompatible con los intereses de la Organización ni con la condición de funcionario público internacional;**

El texto de los párrafos m) y n) se ha tomado de las reglas 1.2 o) y p), con modificaciones

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

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

Conflicto de intereses

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

~~p)~~ Todos los funcionarios de categoría D-1 y superior, **así como los que desempeñan funciones de adquisición o inversión**, deberán presentar al ser nombrados, y periódicamente según lo determine el Secretario General, declaraciones de situación financiera respecto de sí mismos, de su cónyuge y de sus hijos a cargo, y prestar, cuando se les solicite, asistencia al Secretario General para verificar la exactitud de la información presentada. Las declaraciones de situación financiera deberán certificar que los bienes y actividades económicas **y actividades fuera de la Organización, así como toda afiliación externa**, de los funcionarios, sus cónyuges y sus hijos a cargo no plantean un conflicto de intereses con sus deberes oficiales o los intereses de las Naciones Unidas. Las declaraciones de situación financiera tendrán carácter confidencial y solo se utilizarán, según lo disponga el Secretario General, para tomar determinaciones con arreglo al párrafo ~~o)~~ **de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal**. El Secretario General podrá exigir que otros funcionarios presenten declaraciones de su situación financiera si lo considera necesario en interés de la Organización;

Empleo y actividades fuera de la Organización

q) 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;

El texto del párrafo r) se ha tomado de la regla 1.2 t)

r) Salvo en el ejercicio normal de sus funciones oficiales o con la autorización previa del Secretario General, los funcionarios no podrán realizar ninguna actividad externa que se relacione con los propósitos, actividades o intereses de las Naciones Unidas;

s) El Secretario General podrá autorizar a los funcionarios para que ejerzan una profesión, ~~u~~ ocupen un puesto **o realicen una actividad** fuera de la Organización, de carácter remunerado o no remunerado, si **su ejercicio**:

- i) ~~La profesión o el empleo fuera de la Organización n~~ **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 n~~ **No** menoscaba los intereses de las Naciones Unidas; y
- iii) ~~La profesión o el empleo fuera de la Organización están autorizados por~~ **Está permitido por** las leyes vigentes en el lugar de destino o donde se ejerza la profesión, ~~o se ocupe el empleo~~ **o se realice la actividad**;

Uso de bienes y activos

t) Los funcionarios utilizarán los bienes y activos de la Organización exclusivamente para fines oficiales, tomando los debidos recaudos;

u) Los funcionarios deberán responder a todas las solicitudes de información formuladas por los funcionarios y otros miembros del personal de la Organización autorizados para investigar posibles casos de malversación de fondos, derroche o uso indebido.

Cláusula 1.3

Actuación profesional

a) Los funcionarios son responsables ante el Secretario General del debido desempeño de sus funciones. Los funcionarios deberán demostrar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad en el desempeño de sus funciones. Su actuación profesional se evaluará periódicamente para comprobar si se cumplen o no los requisitos a ese respecto.;

~~b) Los funcionarios estarán en todo momento a disposición del Secretario General para desempeñar funciones oficiales. El Secretario General establecerá una semana normal de trabajo y fijará los feriados oficiales para cada lugar de destino. El Secretario General podrá establecer las excepciones a esta regla que exijan las necesidades del servicio y los funcionarios deberán trabajar más horas que las previstas en el horario normal cada vez que se les pida que lo hagan.~~

Artículo II

Clasificación de los puestos y del personal

Cláusula 2.1

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

Artículo III

Sueldos y prestaciones ~~conexas~~

Cláusula 3.1

Sueldos y prestaciones

a) Los sueldos de los funcionarios serán fijados por el Secretario General con arreglo a las disposiciones del anexo I del presente Estatuto; -

El texto del párrafo b) se ha tomado del párrafo 2 del anexo I del Estatuto

b) El Secretario General está autorizado, previa presentación de los comprobantes o informes pertinentes, para hacer pagos adicionales a los funcionarios de las Naciones Unidas con categoría de Director y categorías superiores para compensar los gastos especiales que razonablemente hayan efectuado, al servicio de los intereses de la Organización, en cumplimiento de las funciones que les haya encomendado el Secretario General. Podrán hacerse pagos adicionales similares, en circunstancias afines, a los jefes de las oficinas situadas fuera de la Sede. La cuantía total máxima de estos pagos será determinada por la Asamblea General en el presupuesto por programas.

Cláusula 3.2

Subsidio de educación

a) El Secretario General establecerá las modalidades y condiciones en que se concederán subsidios de educación a los funcionarios **de contratación internacional con nombramientos de plazo fijo o continuos** que residan y presten servicios fuera de su país de origen reconocido y cuyos hijos a cargo asistan a tiempo completo a una escuela, universidad o institución docente similar que, por su tipo, en opinión del Secretario General, permita que los hijos se adapten más fácilmente al país de origen reconocido de cada funcionario. El subsidio de educación será pagadero hasta el final del año escolar en que el hijo complete cuatro años de estudios postsecundarios, o reciba un primer diploma postsecundario si esto ocurre antes, con sujeción en todo caso a la edad límite de 25 años. Los gastos de educación admisibles en que se haya incurrido efectivamente se reembolsarán con arreglo a una escala móvil, hasta el subsidio máximo que apruebe la Asamblea General. ~~También se podrán pagar, de conformidad con las condiciones que establezca el Secretario General, los gastos de viaje de ida y vuelta una vez por año académico entre el lugar de destino del funcionario y el lugar de estudio de los hijos de funcionarios que reciban asistencia para gastos de internado y estén matriculados en los niveles de enseñanza primaria o secundaria. 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; El Secretario General establecerá también las modalidades y condiciones en que se podrá conceder un subsidio de educación a~~ **Cuando** los funcionarios que ~~presten~~ **prestan** servicios en un país cuyo idioma sea distinto del suyo ~~cuya lengua es distinta de la suya y que se vean obligados a pagar por la enseñanza del idioma materno de la lengua materna de cualquiera de los dos progenitores~~ a un hijo a cargo que asista a una escuela local en que la enseñanza se imparta en un ~~idioma distinto lengua distinta de su idioma materno~~ **la lengua materna de los funcionarios, los derechos de matrícula quedarán comprendidos en los gastos admisibles;**

b) De conformidad con las condiciones que establezca el Secretario General, se proporcionará asistencia para gastos de internado, en la cuantía que apruebe la Asamblea General, a los funcionarios que presten servicios en lugares de destino en los que no hay sedes y cuyos hijos estén matriculados en un internado fuera del lugar de destino en los niveles de enseñanza primaria y secundaria. ~~El Secretario General~~

~~podrá conceder, e~~En circunstancias excepcionales **y con sujeción a las facultades discrecionales del Secretario General, podrá concederse** asistencia para gastos de internado a funcionarios que prestan servicios en lugares de destino en los que hay sedes y cuyos hijos estén matriculados en un internado fuera del lugar de destino en los niveles de enseñanza primaria y secundaria **a funcionarios que presten servicios en lugares de destino en los que hay sedes;**

~~e) El Secretario General establecerá también las modalidades y condiciones en que se podrá conceder un subsidio de educación a los funcionarios que presten servicios en un país cuyo idioma sea distinto del suyo y que se vean obligados a pagar por la enseñanza del idioma materno a un hijo a cargo que asista a una escuela local en que la enseñanza se imparta en un idioma distinto de su idioma materno;~~

El texto del párrafo c) se ha tomado de la cláusula 3.2 a), con modificaciones

~~c) También se podrán pagar, d~~De conformidad con las condiciones que establezca el Secretario General, **se pagarán** los gastos de viaje de ida y vuelta una vez por año académico ~~entre el lugar de destino del funcionario y el lugar de estudio~~ de los hijos de funcionarios que reciban asistencia para gastos de internado y estén matriculados en los niveles de enseñanza primaria o secundaria. ~~Ese tipo de viajes deberá hacerse con arreglo a un itinerario aprobado por el Secretario General, pero los gastos correspondientes~~ **Dichos gastos** no podrán ser superiores a los del viaje entre el **lugar de las vacaciones en el país de origen** y el lugar de destino del funcionario;-

d) El Secretario General establecerá también las modalidades y condiciones en que se podrá conceder un subsidio de educación a los funcionarios **con nombramientos de plazo fijo o continuos** que tengan hijos que, por discapacidad física o mental, no puedan asistir a instituciones docentes ordinarias y, por lo tanto, necesiten recibir un tipo de enseñanza o formación especial que los prepare para su plena integración en la sociedad o que, aunque asistan a instituciones docentes ordinarias, necesiten recibir un tipo de enseñanza o formación especial que los ayude a superar su discapacidad. La cuantía anual de ese subsidio por cada hijo con discapacidad será equivalente al 100% de los gastos de educación que efectivamente se hayan efectuado, hasta el monto máximo aprobado por la Asamblea General.

Cláusula 3.3

Contribución del personal

~~a) Los sueldos y otros emolumentos de los funcionarios y aquellos de sus emolumentos que se calculan sobre la base del sueldo, con excepción de los ajustes por lugar de destino, estarán sujetos a una contribución conforme a la escala y en las condiciones que se especifican a continuación en el anexo II del presente Estatuto, 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;~~

El texto de los párrafos b) a f) se ha trasladado al nuevo anexo II del Estatuto, titulado "Contribución del personal"

Cláusula 3.4**Prestaciones por familiares a cargo**

El texto de la cláusula 3.4 se ha tomado de las actuales cláusulas 3.4 a 3.6, con modificaciones

a) Los funcionarios ~~cuyas escalas de sueldos se indican en los párrafos 1 y 3 del anexo I del presente Estatuto del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil~~ tendrán derecho a percibir **las siguientes prestaciones en las condiciones establecidas por el Secretario General:**

i) ~~Una~~ prestación por cónyuge a cargo con un monto equivalente al 6% del sueldo básico neto más el ajuste por lugar de destino; ~~en las condiciones establecidas por el Secretario General.~~

~~Cláusula 3.5~~

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

~~Cláusula 3.6~~

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

a.i) ~~Los funcionarios percibirán~~ ~~una~~ prestación por cada hijo a cargo, pero no se pagará la prestación respecto del primer hijo a cargo si el funcionario de que se trata recibe una prestación por progenitor sin cónyuge de conformidad ~~con la cláusula 3.5 el párrafo a) ii);~~

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

c.iii) Si el funcionario de que se trata no tiene cónyuge a cargo, ~~se pagará~~ una sola prestación anual por familiar secundario a cargo respecto de una de las siguientes personas, si está a cargo del interesado: padre, madre, hermano o hermana;

b) ~~Los funcionarios con escalas de sueldos fijadas por el Secretario General en virtud del párrafo 6 o del párrafo 7 del anexo I del presente Estatuto del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos~~ tendrán derecho a prestaciones **por familiares a cargo** cuya cuantía y condiciones ~~determinará establecerá~~ el Secretario General teniendo debidamente en cuenta las circunstancias existentes en la localidad donde se encuentre la oficina de destino;

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

Ambos podrán percibir la prestación por familiar secundario a cargo si cumplen las condiciones;

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

e) Las solicitudes de prestaciones **por familiares a cargo** deberán presentarse por escrito e ir acompañadas de los documentos probatorios que el Secretario General considere suficientes. ~~Cada año deberá presentarse una nueva solicitud. Los funcionarios deberán poner inmediatamente en conocimiento del Secretario General todo cambio en su condición o en la condición de los familiares a su cargo que afecte al pago de las prestaciones conexas.~~

Cláusula 3.5

Incrementos periódicos de sueldos

El texto se ha tomado de los párrafos 4 y 5 del anexo I del Estatuto, con modificaciones

4. Siempre que los servicios del funcionario sean satisfactorios, **se concederán los incrementos periódicos de sueldo:**

i) ~~D~~entro del Cuadro Orgánico y el Servicio Móvil, ~~se concederán~~ anualmente, con la excepción de que todo incremento por encima del escalón VII será precedido de dos años de servicio en el escalón anterior;-

5. ii) ~~Los incrementos periódicos de sueldo de~~ En la categoría D-1, ~~se concederán~~ anualmente, con la excepción de que todo incremento por encima del escalón IV será precedido de dos años de servicio en el escalón anterior. Los incrementos periódicos de sueldo de la categoría D-2 se otorgarán cada dos años;-

iii) En el Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexas, cada cierto tiempo y en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Cláusula 3.6

Prima de idiomas

El texto se ha tomado del párrafo 8 del anexo I del Estatuto, con modificaciones

8. El Secretario General establecerá ~~normas~~ **condiciones** para el pago de una prima de idiomas a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales, **el Servicio de Seguridad y el Cuadro de Artes y Oficios, así como los del Servicio Móvil hasta la categoría FS-5 inclusive**, que aprueben el examen correspondiente y demuestren ~~su continua~~ competencia en el empleo de dos o más idiomas oficiales.

Artículo IV

Nombramientos y ascensos

Cláusula 4.1

Autoridad para el nombramiento de personal

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

Cláusula 4.2

Principios de selección

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

Cláusula 4.3

b) 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 4.34

Consideración de candidaturas

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

Cláusula 4.45

Nombramientos

a) Normalmente, los Secretarios Generales Adjuntos y los Subsecretarios Generales serán nombrados para un período de hasta cinco años, que podrá prorrogarse o renovarse. Los demás funcionarios recibirán un nombramiento temporal, de plazo fijo o continuo con arreglo a las modalidades y condiciones, compatibles con el presente Estatuto, que prescriba el Secretario General;

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

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

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

Cláusula 4.56

Requisitos de salud

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

Artículo V

Vacaciones anuales y licencias especiales Asistencia, vacaciones y licencias

Cláusula 5.1

Horario de trabajo y feriados oficiales

El texto se ha tomado de la cláusula 1.3 b), con modificaciones

b) Los funcionarios estarán en todo momento a disposición del Secretario General para desempeñar funciones oficiales. El Secretario General establecerá una semana normal de trabajo y fijará, ~~los feriados oficiales~~ para cada lugar de destino y **tras consultar con el personal, los feriados oficiales, además de los dispuestos por la Asamblea General.** El Secretario General podrá establecer las excepciones a esta regla que exijan las necesidades del servicio y los funcionarios deberán trabajar más horas que las previstas en el horario normal cada vez que se les pida que lo hagan.

Cláusula 5.21

Vacaciones anuales

Los funcionarios tendrán derecho a vacaciones anuales apropiadas.

Cláusula 5.3

Vacaciones en el país de origen

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

Cláusula 5.42

Licencias especiales

~~En casos excepcionales, el Secretario General~~ **Se podrán conceder licencias especiales en las condiciones establecidas por el Secretario General.**

Artículo VI

Seguridad social

Cláusula 6.1

Afiliación a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

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

Cláusula 6.2

Otras prestaciones

El Secretario General establecerá un sistema de seguridad social para el personal, con disposiciones en materia de protección de la salud, concesión de licencias **parental** y de enfermedad, ~~maternidad y paternidad~~, y pago de indemnizaciones razonables en casos de enfermedad, accidente o muerte imputables al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas.

Artículo VII

Gastos de viaje y de traslado

Cláusula 7.1

Viajes

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

Cláusula 7.2

Traslado

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

Artículo VIII

Relaciones con el personal

Cláusula 8.1

Órganos representativos del personal y representantes del personal

a) El Secretario General establecerá y mantendrá un contacto y una comunicación constantes con el personal a fin de asegurar su participación efectiva en la determinación, el examen y la solución de las cuestiones relativas al bienestar del personal, incluidas las condiciones de trabajo, las condiciones generales de vida y otros aspectos de las políticas de recursos humanos;

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

Cláusula 8.2

Mecanismos mixtos del personal y la administración

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

Artículo IX

Separación del servicio

Cláusula 9.1

Renuncia

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

Cláusula 9.2

Edad obligatoria de separación del servicio

No se mantendrá en servicio activo a los funcionarios que hayan alcanzado la edad de 65 años. En casos excepcionales, el Secretario General podrá, en interés de la Organización, mantener a un funcionario en servicio activo más allá de esa edad.

Cláusula 9.3

Rescisión del nombramiento

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

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

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

Período de aviso previo e indemnización por rescisión del nombramiento

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

d) El Secretario General podrá, cuando lo considere apropiado y las circunstancias lo justifiquen, pagar a un funcionario cuyo nombramiento haya sido rescindido, siempre que la rescisión no sea impugnada, una indemnización por

rescisión del nombramiento que no exceda en más de un 50% de la que se pagaría normalmente con arreglo al Estatuto del Personal.

Cláusula 9.4

Prima de repatriación

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

Artículo X
Medidas disciplinarias

Cláusula 10.1
Medidas disciplinarias

- a) El Secretario General podrá imponer medidas disciplinarias a los funcionarios que incurran en faltas de conducta;
- b) La explotación **sexual** y los abusos sexuales constituyen faltas graves de conducta.

Artículo XI

Apelaciones

Cláusula 11.1

Apelaciones

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

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

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

Artículo XII

Disposiciones generales

Cláusula 12.1

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

Cláusula 12.2

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

Cláusula 12.3

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

Cláusula 12.4

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

Cláusula 12.5

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

Anexo I del Estatuto del Personal

Disposiciones relativas a las Escalas de sueldos y disposiciones conexas

1. El Secretario General establecerá el sueldo del Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y los sueldos de los funcionarios de las Naciones Unidas con categoría de Director y categorías superiores, de conformidad con las cuantías determinadas por la Asamblea General y con sujeción al plan de contribuciones del personal previsto en la cláusula 3.3 y **el anexo II del Estatuto del Personal** ~~a los ajustes por lugar de destino cuando sean aplicables~~. Por lo demás, si tienen derecho a ellas, percibirán las prestaciones pagaderas a los funcionarios en general.

~~2. El Secretario General está autorizado, previa presentación de los comprobantes o informes pertinentes, para hacer pagos adicionales a los funcionarios de las Naciones Unidas con categoría de Director y categorías superiores para compensar los gastos especiales que razonablemente hayan efectuado, al servicio de los intereses de la Organización, en cumplimiento de las funciones que les haya encomendado el Secretario General. Podrán hacerse pagos adicionales similares, en circunstancias afines, a los jefes de las oficinas situadas fuera de la Sede. La cuantía total máxima de estos pagos será determinada por la Asamblea General en el presupuesto por programas.~~

23. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 36 del presente anexo, las escalas de sueldos de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores serán las indicadas en el presente anexo.

~~4. Siempre que los servicios del funcionario sean satisfactorios, los incrementos periódicos de sueldo dentro del Cuadro Orgánico se concederán anualmente, con la excepción de que todo incremento por encima del escalón VII será precedido de dos años de servicio en el escalón anterior.~~

~~5. Los incrementos periódicos de sueldo de la categoría D-1 se concederán anualmente, con la excepción de que todo incremento por encima del escalón IV será precedido de dos años de servicio en el escalón anterior. Los incrementos periódicos de sueldo de la categoría D-2 se otorgarán cada dos años.~~

36. El Secretario General determinará los sueldos que se pagarán al personal contratado específicamente para ~~misiones breves, conferencias y otros servicios de corta duración, como el personal de idiomas y el a los consultores, al personal del Servicio Móvil y a los expertos de asistencia técnica.~~

47. El Secretario General fijará las escalas de sueldos de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, basándose normalmente en las mejores condiciones de empleo prevalecientes en la localidad donde se encuentre la oficina de las Naciones Unidas de que se trate, con la salvedad de que el Secretario General, cuando lo estime apropiado, podrá establecer normas y límites de sueldos para el pago de un subsidio de no residente a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales contratados fuera de la zona local. La remuneración pensionable bruta de estos funcionarios se determinará de acuerdo con la metodología especificada en el artículo 51 a) de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y figura en las escalas de sueldos aplicables a dichos funcionarios.

~~8. El Secretario General establecerá normas para el pago de una prima de idiomas a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales que aprueben el examen correspondiente y demuestren su continua competencia en el empleo de dos o más idiomas oficiales.~~

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

60. No se pagará a los funcionarios sueldo ~~ni prestaciones alguna~~ **ni prestaciones algunas** respecto de los períodos de ausencia del trabajo no autorizada, a menos que dicha ausencia haya sido causada por razones ajenas a su voluntad o por motivos de salud debidamente certificados.

Anexo II del Estatuto del Personal

Contribución del personal

El texto se ha tomado de la cláusula 3.3, con modificaciones

ab) i) La contribución de los funcionarios ~~cuyas escalas de sueldos se indican en los párrafos 1 y 3 del anexo I del presente Estatuto del Cuadro Orgánico y categorías superiores~~ se calculará con arreglo a la escala siguiente:

Contribución

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

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

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

ii) La contribución de los funcionarios ~~cuyas escalas de sueldos se fijan conforme al párrafo 7 del anexo I del presente Estatuto del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos~~ se calculará con arreglo a la escala siguiente:

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

iii) El Secretario General determinará cuál de las escalas de contribuciones indicadas en los apartados i) y ii) se aplicará **al personal contratado para conferencias y otros servicios de corta duración (como el personal de idiomas) y al personal del Servicio Móvil** ~~a cada uno de los grupos de funcionarios cuyas escalas de sueldos se fijan conforme al párrafo 6 del anexo I del presente Estatuto;~~

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

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

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

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

ef) 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 en~~ concepto de contribuciones del personal, ~~siempre que en las condiciones siguientes:~~

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

ii) Si la cuantía de dichos impuestos sobre la renta excede de la cantidad pagadera conforme al plan de contribuciones del personal, el Secretario General también podrá pagar al funcionario el importe de tal excedente;

iii) Los pagos hechos con arreglo a las disposiciones ~~de esta cláusula del presente anexo~~ se cargarán al Fondo de Nivelación de Impuestos;

iv) Se autoriza un pago en las condiciones prescritas en los tres apartados precedentes con respecto a las prestaciones por familiares a cargo y a los ajustes por lugar de destino, que no están sujetos al plan de contribuciones del personal pero que pueden estar sujetos a los impuestos nacionales sobre la renta.

Anexo III del Estatuto del Personal

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 al tipo de nombramiento de que se trate y a los cambios que deban hacerse en dichas disposiciones cada cierto tiempo;
 - ii) La naturaleza del nombramiento;
 - iii) La fecha en que el funcionario deberá entrar en funciones;
 - iv) La duración del nombramiento, el aviso previo necesario para su rescisión y, si procede, la duración del período de prueba;
 - v) La categoría, el escalón, el sueldo inicial y, si se permiten incrementos, la escala de tales incrementos y el sueldo máximo;
 - vi) Cualesquiera condiciones especiales aplicables;
 - vii) Que un nombramiento temporal no conlleva ninguna expectativa de renovación, ni jurídica ni de otra índole. Los nombramientos temporales no se convertirán en ningún otro tipo de nombramiento;
 - viii) Que un nombramiento de plazo fijo no conlleva ninguna expectativa de renovación o conversión, ni jurídica ni de otra índole, independientemente de la antigüedad en el servicio;
- b) Con la carta de nombramiento se entregará ~~al~~ **a los** funcionarios un ejemplar del Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal. Al aceptar su nombramiento, ~~el~~ **los** funcionarios declararán que conocen y aceptan las condiciones establecidas en el Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal;
- c) La carta de nombramiento de un funcionario público nacional en régimen de adscripción, firmada por el funcionario y por el Secretario General o por quien actúe en su nombre, y la correspondiente documentación justificativa de las condiciones de la adscripción convenida por el Estado Miembro y el funcionario serán prueba de la existencia y validez de la adscripción del funcionario público nacional a la Organización por el período indicado en la carta de nombramiento.

Anexo IV III-del Estatuto del Personal

Indemnización por rescisión del nombramiento

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

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

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

b) Los funcionarios cuyos nombramientos se rescindan por motivos de salud recibirán una indemnización igual a la prevista en el párrafo a) del presente anexo, menos la cuantía de cualquier prestación de discapacidad que reciba el funcionario en virtud de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas durante el número de meses a que corresponda la tasa de indemnización;-

c) Los funcionarios cuyos nombramientos se rescindan por servicios insatisfactorios o que, por motivos disciplinarios, sean separados del servicio por falta de conducta, salvo en caso de destitución, podrán, a discreción del Secretario General, recibir una indemnización que no exceda de la mitad de la indemnización prevista en el párrafo a) del presente anexo;-

d) No se pagará indemnización:

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

ii) A los funcionarios con nombramientos temporales o de plazo fijo que hayan concluido en la fecha de expiración especificada en la carta de nombramiento;

iii) A los funcionarios que sean destituidos;

iv) A los funcionarios que abandonen su puesto;

v) A los funcionarios que estén jubilados con arreglo a los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

~~e) Los funcionarios contratados específicamente para conferencias y otros servicios de corta duración como consultores o expertos y los funcionarios contratados localmente para prestar servicios en oficinas establecidas fuera de la Sede podrán recibir una indemnización por rescisión del nombramiento si así se establece en su carta de nombramiento y en las condiciones especificadas en ella.~~

Anexo IV del Estatuto del Personal

Prima de repatriación

En principio, la prima de repatriación se pagará a los funcionarios que hayan prestado por lo menos cinco años de servicios acreditables, a quienes la Organización tenga la obligación de repatriar y que, en el momento de su separación, debido a los servicios que prestan a las Naciones Unidas, residan fuera de su país de nacionalidad. Sin embargo, no se pagará la prima de repatriación a los funcionarios que sean destituidos. Los funcionarios que reúnan las condiciones requeridas solo tendrán derecho a percibir la prima de repatriación cuando trasladen su residencia fuera del país de su lugar de destino. El Secretario General determinará en detalle las condiciones y definiciones relativas al derecho a percibir dicha prima y las pruebas exigibles del cambio de residencia.

Años de servicios acreditables	Funcionarios sin cónyuge ni hijos a cargo en el momento de la separación		
	Funcionarios con cónyuge o hijos a cargo en el momento de la separación	Cuadro Orgánico y categorías superiores	Cuadro de Servicios Generales
	Semanas de sueldo bruto, menos las contribuciones del personal, cuando proceda		
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

Anexo II

Enmiendas del Reglamento del Personal

Capítulo I

Deberes, obligaciones y prerrogativas

Regla 1.1

Condición de funcionario

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

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

Regla 1.2

Derechos y obligaciones fundamentales del personal

Generalidades

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

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

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

d) Se podrán iniciar ~~los procedimientos disciplinarios establecidos en el artículo X del Estatuto del Personal y en el capítulo X del Reglamento del Personal~~ contra ~~el~~ **los** funcionarios que no respeten sus obligaciones y las normas de conducta establecidas en la Carta de las Naciones Unidas, el Estatuto y el Reglamento del Personal, el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y las publicaciones administrativas.

Casos concretos de conducta prohibida

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

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

g) Los funcionarios no perturbarán ninguna reunión ni otra actividad oficial de la Organización, ~~inclusive~~ **incluida** toda actividad relacionada con la administración del sistema de justicia, **a menos que estén debidamente autorizados**, ni se injerirán en ellas de ninguna otra manera, ni tampoco amenazarán, intimidarán o realizarán cualquier otro tipo de conducta con la intención, directa o indirecta, de afectar la capacidad de otros funcionarios de desempeñar sus funciones oficiales. Los funcionarios no proferirán amenazas, tomarán represalias o intentarán tomar represalias contra esas personas o contra los funcionarios que ejerzan sus derechos y deberes en virtud del presente Reglamento.

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

i) Los funcionarios no alterarán, destruirán, falsificarán, extraviarán ni inutilizarán de manera intencional ningún documento, registro, ~~o expediente~~ **o dato** oficial **al que tengan acceso que se les hubiere confiado en razón de sus funciones, cuando esos documentos, registros o expedientes y que** deban ser preservados como parte de los registros de la Organización.

j) Los funcionarios no tratarán de influir sobre los Estados Miembros, los órganos principales o subsidiarios de las Naciones Unidas o los grupos de expertos a fin de que se modifique una posición o decisión adoptada por el Secretario General, ~~incluso como~~ las decisiones relativas a la financiación de ~~los programas o dependencias de la Secretaría~~ **las actividades de la Organización**, o a fin de obtener apoyo para mejorar su situación personal o la situación personal de otros funcionarios, o para obstaculizar o revocar decisiones desfavorables en relación con su situación o la situación de sus colegas.

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

Honores, obsequios o remuneración

~~l) Los funcionarios no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneraciones de ningún Gobierno. No obstante, si el rechazo de honores, condecoraciones, favores u obsequios no previstos de un Gobierno pudiera poner a la Organización en una situación embarazosa, los funcionarios podrán recibir esa muestra de reconocimiento en nombre de la Organización, a condición de que informen del obsequio y hagan entrega de él al Secretario General conforme a los procedimientos establecidos.~~

~~m) Antes de que los funcionarios puedan aceptar cualquier tipo de honor, condecoración, favor, obsequio o remuneración de fuentes no gubernamentales será necesaria la aprobación previa del Secretario General. Solo se concederá la aprobación en casos excepcionales y cuando dicha aceptación no sea incompatible con los intereses de la Organización ni con la condición de funcionario público internacional. Si las circunstancias no permiten la aprobación previa o si el rechazo de honores, condecoraciones, favores u obsequios no previstos, incluidos obsequios~~

~~de menor entidad o de valor esencialmente nominal, pudiera poner a la Organización en una situación embarazosa, los funcionarios podrán recibir esa muestra de reconocimiento en nombre de la Organización, a condición de que informen del obsequio y hagan entrega de él al Secretario General conforme a los procedimientos establecidos.~~

l) Todos los honores, condecoraciones, favores, obsequios o remuneración que se reciban para no poner a la Organización en una situación embarazosa, como se describe en la cláusula 1.2 k) del Estatuto, y que los funcionarios no estén autorizados a guardar para sí pasarán a la Organización o se utilizarán en beneficio de la Organización o con fines caritativos según los procedimientos establecidos por el Secretario General.

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

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

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

Conflicto de intereses

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

~~o)~~ **o)** De conformidad con ~~el párrafo n) de la cláusula 1.2 p) del Estatuto del Personal,~~ **relativa al conflicto de intereses,** el Secretario General establecerá procedimientos para el registro y la utilización de las declaraciones de la situación financiera.

Empleo y actividades fuera de la Organización

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

~~pt) Salvo en el ejercicio normal de sus funciones oficiales o con la autorización previa del Secretario General, los funcionarios no podrán realizar ninguna actividad externa que se relacione con los propósitos, actividades o intereses de las Naciones Unidas.~~ Las actividades externas **que abarca la cláusula 1.2 s) del Estatuto** incluyen, entre otras:

- i) Participar en juntas, paneles, comités, grupos de expertos u órganos similares que sean ajenos a la Organización;**

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

Se podrá conceder la aprobación de conformidad con la cláusula 1.2 sp) del Estatuto, **relativa a las profesiones, los puestos y las actividades fuera de la Organización.**

q) Está permitida la afiliación a un partido político siempre que no implique ningún acto ni la obligación de realizar ningún acto contrario a la cláusula 1.2 h) del Estatuto ~~del Personal~~, **relativa a los derechos y las obligaciones generales.** El pago de contribuciones financieras normales a un partido político no se considerará un acto contrario a los principios establecidos en la cláusula 1.2 h) del Estatuto.

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

~~Viajes y dietas para actividades fuera de la Organización~~

s) Los funcionarios a quienes el Secretario General autorice a participar en actividades relacionadas con la labor de las Naciones Unidas y organizadas por un Gobierno, una organización intergubernamental, una organización no gubernamental u otra fuente privada podrán recibir de la entidad organizadora prestaciones para alojamiento, viaje y dietas que en general se adecuen a las que pagan las Naciones Unidas. En esos casos, las dietas que de otra manera deberían pagar las Naciones Unidas se reducirán de la manera prevista en la regla 7.740 a) del Reglamento ~~del Personal~~, **relativa a las dietas.**

Regla 1.3

Actuación profesional

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

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

c) Se ~~prepararán~~ **realizarán** periódicamente ~~informes sobre evaluaciones de~~ la actuación profesional de todos los funcionarios, incluidos los que ocupan los cargos de Subsecretario General y categorías superiores, de conformidad con los procedimientos promulgados por el Secretario General.

Regla 1.4

Horario de trabajo y feriados oficiales

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

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

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

Regla 1.45

Datos que deberá suministrar el funcionario

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

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

c) ~~El~~ Los funcionarios que se propongan adquirir la condición de residentes permanentes en un país distinto del de su nacionalidad o que se propongan cambiar de nacionalidad deberán informar de ello al Secretario General antes que llegue a ser definitivo el cambio de las condiciones de residencia o el cambio de nacionalidad.

d) ~~El~~ Los funcionarios que hayan sido detenidos, acusados de una infracción distinta de una simple contravención de tránsito, o que hayan sido procesados, declarados culpables o condenados a una pena de multa o de prisión por una infracción distinta de una simple contravención de tránsito, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del Secretario General.

e) El Secretario General podrá en cualquier momento pedir a ~~un~~ los funcionarios que suministren información acerca de hechos anteriores a su nombramiento que se refieran a su idoneidad, o acerca de hechos atinentes a su integridad, su conducta o sus servicios como funcionarios.

Regla 1.56

Beneficiarios designados por los funcionarios

a) En el momento de su nombramiento, cada funcionario designará por escrito, en el formulario que prescriba el Secretario General, a uno o más beneficiarios. Será responsabilidad del funcionario comunicar al Secretario General cualquier cambio o revocación del beneficiario o de los beneficiarios.

b) En caso de fallecimiento del ~~un~~ funcionario, todas las sumas que se le adeuden deberán pagarse al beneficiario o a los beneficiarios que haya designado, con sujeción a las disposiciones del **Estatuto y el** Reglamento del Personal y de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones de Personal de las Naciones Unidas. Mediante tal pago, las Naciones Unidas quedarán libres de toda responsabilidad posterior respecto de las sumas así pagadas.

c) Si no sobrevive ningún beneficiario designado, o si el funcionario no ha designado ningún beneficiario o ha revocado una designación hecha previamente, las sumas adeudadas al funcionario se pagarán a su sucesión.

Regla 1.67**Responsabilidad financiera**

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

Regla 1.78**Seguro de responsabilidad civil**

~~Conforme a lo previsto en la resolución 22 E (I) de la Asamblea General, de 13 de febrero de 1946,~~ Los funcionarios que posean o conduzcan automóviles deberán hallarse protegidos por un seguro de responsabilidad civil de cuantía suficiente para cubrir las reclamaciones de terceros por lesiones o muerte o por daños materiales causados por esos vehículos.

Regla 1.89**Derechos de propiedad**

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

Capítulo II

Clasificación de los puestos y del personal

Regla 2.1

Clasificación de los puestos

a) ~~Un órgano competente de las Naciones Unidas clasificará~~ Los puestos, a excepción de los de **Vicesecretario General**, Secretario General Adjunto y Subsecretario General, **se clasificarán** por cuadros y categorías conforme a las normas ~~promulgadas establecidas por la Comisión de Administración Pública Internacional o por el Secretario General con relación a la naturaleza de las funciones, el grado de responsabilidad y las cualificaciones correspondientes, según corresponda.~~

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

Capítulo III

Sueldos y prestaciones ~~conexas~~

Regla 3.1

Escalas de sueldos

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

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

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

Regla 3.2

Contribuciones del personal

~~a) En aplicación del plan de contribuciones del personal dispuesto en la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal:~~

~~i) Los sueldos de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del personal del Servicio Móvil estarán sujetos a las tasas de contribución especificadas en el párrafo b) i) de dicha cláusula;~~

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

cb) Las medidas de transición que rigen las escalas de sueldos y la remuneración pensionable están sujetas a las disposiciones de la regla 13.11 ~~2~~ **relativas a las medidas de protección de los ingresos.**

Regla 3.2 ~~3~~

Incrementos periódicos de sueldos

a) Para la concesión de los incrementos periódicos de sueldos, y a menos que el Secretario General decida otra cosa en un caso particular, se considerará que han prestado servicios satisfactorios los funcionarios ~~euyo trabajo~~ **cuya actuación** y cuya conducta ~~en el puesto al que estén asignados~~ hayan sido ~~juzgados satisfactorios~~ **juzgadas satisfactorias** por sus superiores.

b) Los incrementos periódicos de sueldos ~~o salarios~~ serán pagaderos a partir del primer día del período de paga en que el funcionario haya cumplido el período de servicios requerido; ~~sin embargo, este último período podrá acortarse para satisfacer los requisitos contenidos en la regla 3.4 b).~~ Asimismo, el funcionario que se reintegre al servicio después de una licencia sin sueldo solo tendrá derecho a un incremento periódico a partir del primer día del período de paga en que comience a figurar nuevamente en la nómina de sueldos. Los funcionarios que dejen de prestar servicios durante el mes en que les habría correspondido normalmente un incremento periódico de sueldo no tendrán derecho a dicho incremento.

c) Si un funcionario con servicios satisfactorios ~~es cambiado~~ **pasa** a un nivel inferior ~~de la escala de sueldos~~, se reconocerá el período de servicios transcurrido desde el último incremento periódico de sueldo para determinar la fecha en que tendrá derecho al próximo incremento en el nuevo nivel.

d) Si un funcionario cuyos servicios no han sido satisfactorios ~~es cambiado~~ **desciende** a un nivel inferior de la escala de sueldos, su derecho a un incremento periódico de sueldo en el nuevo nivel dependerá de que sus servicios sean satisfactorios en el nuevo nivel.

Regla 3.34

Política de sueldos

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

b) Cuando un funcionario con nombramiento de plazo fijo o continuo ~~reciba un ascenso~~ **sea seleccionado para un puesto de un nivel superior dentro de la misma categoría**, se le asignará, ~~dentro de la categoría a la que haya sido ascendido,~~ al escalón más bajo **de ese nivel** que represente un aumento de sueldo básico neto equivalente por lo menos a la suma que habría percibido con la concesión de dos escalones en ~~la categoría~~ **el nivel inferior, a menos que el Secretario General decida otra cosa.**

Regla 3.45

Remuneración pensionable

a) La definición de remuneración pensionable figura en el artículo 51 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

b) La remuneración pensionable de los funcionarios del Servicio Móvil se establecerá de la misma manera que la del personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores.

c) Cuando ~~el ascenso de~~ **se contrate a** un funcionario del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos ~~al en el Cuadro Orgánico y ello vaya a originar~~ **dé lugar a** una reducción de la remuneración pensionable ~~que se usa para calcular la remuneración media final~~, se mantendrá el nivel de remuneración pensionable alcanzado antes del ~~ascenso~~ **cambio de categoría** hasta que sea sobrepasado por el nivel correspondiente a la categoría y escalón del funcionario en el Cuadro Orgánico. Las aportaciones que deban pagarse de conformidad con el artículo 25 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas se basarán en la mayor de las dos cantidades siguientes:

- i) La remuneración pensionable del funcionario utilizada para determinar tales aportaciones en el momento del ~~ascenso~~ **cambio de categoría**; o
- ii) La remuneración pensionable correspondiente a la categoría y escalón del funcionario en el Cuadro Orgánico.

Regla 3.56

Prestaciones por familiares a cargo

Definiciones

El texto del párrafo a) se ha tomado de la actual regla 3.6 b), con modificaciones

a) ~~El Secretario General publicará~~ **Las prestaciones por para funcionarios con familiares a cargo aplicables a los diferentes cuadros del personal. La prestación**

~~por familiar a cargo se pagarán normalmente con arreglo a las tasas aplicables, a menos que publicadas por el Secretario General disponga otra cosa.~~

ba) A los efectos del Estatuto y el Reglamento del Personal:

i) Se entenderá por “cónyuge a cargo” el cónyuge cuyos ingresos no pasen del escalón inicial más bajo de la escala de sueldos brutos del Cuadro de Servicios Generales de las Naciones Unidas vigente al 1 de enero del año de que se trate para el lugar de destino en el país donde trabaje el cónyuge. En el caso de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil, el monto correspondiente al escalón inicial no podrá ser inferior, en ningún lugar de destino, al equivalente del escalón inicial más bajo vigente en la base del régimen de sueldos (G-2, escalón I, para Nueva York);

ii) Se entenderá por “hijo” cualquiera de las personas siguientes de cuyo sustento se encargue el funcionario de manera principal y continua:

a. El hijo propio o el hijo legalmente adoptado de un funcionario;

b. El hijastro de un funcionario, si reside con él;

c. El hijo que no pueda ser legalmente adoptado, si está bajo la responsabilidad legal del funcionario y reside con él;

iii) Se entenderá por “hijo a cargo” el hijo de cuyo sustento se encargue el funcionario de manera principal y continua y que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a. Sea menor de 18 años;

b. Tenga una edad comprendida entre los 18 y los 21 años y asista a tiempo completo a una universidad o institución equivalente, en cuyo caso no será aplicable el requisito de que el hijo resida con el funcionario;

c. Tenga, ~~independientemente~~ **con independencia** de su edad y **según determinación médica del Secretario General**, una discapacidad que le impida, de modo permanente o por un período previsto de larga duración, desempeñar un empleo sustancialmente remunerado;

iv) ~~El~~ **Los** funcionarios que soliciten el reconocimiento de un hijo a cargo **deberán** certificar que se encargan de su sustento de manera principal y continua. Esta certificación deberá ir acompañada de los documentos probatorios que **exija** el Secretario General; ~~considere suficientes en los casos en que el hijo:~~

~~a. No resida con el funcionario;~~

~~b. Esté casado; o~~

~~c. Haya sido reconocido como familiar a cargo en virtud del párrafo a) iii) e;~~

v) Se **podrá** considerar familiar secundario a cargo el padre, la madre, un hermano o una hermana del funcionario **según las condiciones establecidas por el Secretario General** ~~si este proporciona por lo menos la mitad de los recursos financieros de esa persona y, en cualquier caso, una cantidad que equivalga por lo menos al doble de la cuantía de la prestación familiar. En el caso de un hermano o una hermana, los requisitos de edad, asistencia a una institución docente y discapacidad son los mismos que los aplicables a un hijo a cargo en el apartado iii).~~

Cuantía de la prestación por familiares a cargo

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

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

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

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

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

e) ~~Los funcionarios deberán comunicar por escrito al Secretario General sus solicitudes de prestaciones familiares y, de serles requerido, presentar con ellas los documentos probatorios que el Secretario General considere suficientes. Asimismo, deberán poner en conocimiento del Secretario General todo cambio en la condición de los familiares a su cargo que pueda afectar al pago de dichas prestaciones.~~

Regla 3.67

Ajuste por lugar de destino y subsidio de alquiler

a) ~~El ajuste por lugar de destino es una cantidad que se abona a los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil, de conformidad con el párrafo 9 del anexo I del Estatuto del Personal, a fin de asegurar~~

que los funcionarios tengan el mismo el poder adquisitivo sea el mismo en todos los lugares de destino.

b) Aunque el sueldo de ~~un~~ **los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores o del Servicio Móvil** asignados a un lugar de destino durante un año o más queda sujeto normalmente al ajuste por lugar de destino correspondiente a dicho lugar, el Secretario General podrá adoptar disposiciones diferentes en los siguientes casos:

i) Cuando el funcionario sea asignado a un lugar de destino ~~de una clase inferior en la escala de~~ **con un ajustes por lugar de destino diferente a la del ajuste** del lugar donde prestaba servicios anteriormente, podrá continuar recibiendo por un plazo máximo de seis meses el ajuste previsto para su lugar de destino anterior mientras uno de sus familiares inmediatos (cónyuge e hijos **a cargo**) siga residiendo en ese lugar;

ii) Cuando un funcionario sea asignado **por tres meses o menos a un lugar de destino una misión de las Naciones Unidas sobre el terreno o por un período de** ~~menos de un año seis meses a otro lugar de destino,~~ el Secretario General decidirá, ~~en ese momento,~~ bien la aplicación del ajuste correspondiente al lugar de destino y, si procede, el pago de una prima de instalación según lo dispuesto en la regla 7.14, ~~el incentivo por movilidad según lo dispuesto en la regla 3.13, si es~~ **las prestaciones aplicables, y la prestación por condiciones de vida difíciles y por servicio en lugares de destino no aptos para familias según lo dispuesto en las reglas 3.14 y 3.15, cuando haya un cambio de lugar de destino oficial, o bien la autorización del** el pago de las dietas apropiadas;

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

Regla 3.7

Subsidio por alquiler y deducciones en concepto de alquiler

a) El propósito del subsidio de alquiler es garantizar la igualdad de tratamiento del personal en lo que respecta a los gastos de vivienda en distintos lugares de destino.

b) ~~En los lugares de destino en que el costo medio del alquiler utilizado para calcular el índice del ajuste por lugar de destino se base en el costo de la vivienda proporcionada por las Naciones Unidas, por un Gobierno o por una institución conexas,~~ **Se podrá abonar a los funcionarios contratados internacionalmente que tengan derecho a ello y deban alquilar viviendas a tarifas comerciales considerablemente más elevadas un complemento del ajuste por lugar de destino, de ser aplicable,** en forma de subsidio de alquiler, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

c) Cuando se asigna a un funcionario a un nuevo lugar de destino y este sigue percibiendo el ajuste por lugar de destino correspondiente al lugar de destino anterior según las disposiciones de la regla 3.6 b) i), el funcionario puede solicitar que se le pague, durante un plazo máximo de seis meses, el ajuste por lugar de destino y el subsidio de alquiler correspondientes a ese lugar de destino

mientras uno de sus familiares inmediatos (cónyuge e hijos a cargo) siga residiendo en ese lugar.

d) Los funcionarios que reciben asistencia para la vivienda, de la Organización o de otra entidad, incluido un Gobierno, ya sea porque se les proporciona vivienda sin costo o porque se les cobra un alquiler considerablemente menor que el promedio utilizado para calcular el índice del ajuste por lugar de destino correspondiente al lugar de destino donde prestan servicios, quedarán sujetos normalmente a deducciones en concepto de alquiler de conformidad con la regla 3.16, relativa a las deducciones.

Regla 3.8

Prima de idiomas

a) Los funcionarios ~~del Cuadro de Servicios Generales, el Servicio de Seguridad y el Cuadro de Artes y Oficios, así como los del Servicio Móvil hasta la categoría FS 5 inclusive,~~ con nombramientos de plazo fijo o continuos, **que reúnan las condiciones establecidas en la cláusula 3.6, relativa a la prima de idiomas,** tendrán derecho a percibir una prima de idiomas pensionable, con las tasas y en las condiciones que determine el Secretario General, siempre que hayan demostrado competencia en dos **o más** idiomas oficiales de las Naciones Unidas, como se indica a continuación:

- i) ~~Si la lengua materna del~~ Los funcionarios **cuya lengua materna es** sea uno de los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, ~~este~~ **deberán** aprobar el examen preceptivo en cualquier otro idioma oficial de las Naciones Unidas, que puede ser aquel en el cual se les exige competencia a los efectos de su nombramiento;
- ii) ~~Si la lengua materna del~~ Los funcionarios **cuya lengua materna no es** sea uno de los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, ~~este~~ **deberán** aprobar el examen preceptivo en cualquier idioma oficial de las Naciones Unidas que no sea aquel en el cual se les exige competencia a los efectos de su nombramiento.

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

c) La prima de idiomas se tendrá en cuenta al calcular las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, las primas del seguro médico y del seguro colectivo de vida, la remuneración de las horas extraordinarias, el plus por trabajo nocturno y los pagos e indemnizaciones por separación del servicio.

Regla 3.9

Subsidio de educación

Definiciones

- a) Para los fines de la presente regla:
 - i) Por “hijo” se entenderá el hijo de un funcionario de quien depende para su sustento de manera principal y continua, como se define en la regla 3.56 ~~ba~~ ii) y 3.5. b) iii), **relativa a las prestaciones por familiares a cargo;**
 - ii) Por “hijo con discapacidad” se entenderá el que, por razones de discapacidad física o mental **según determinación médica del Secretario General,** no pueda asistir a una institución docente ordinaria y, por lo tanto, necesite recibir un tipo de enseñanza o formación especial que lo prepare para

su plena integración en la sociedad o que, aunque asista a una institución docente ordinaria, necesite recibir un tipo de enseñanza o formación especial que lo ayude a superar su discapacidad;

iii) Por “país de origen” se entenderá el país que el funcionario visita en vacaciones conforme a la regla 5.42, **relativa a las vacaciones en el país de origen**. Si ambos progenitores son funcionarios de la Organización y reúnen las condiciones exigidas, por “país de origen” se entenderá el de cualquiera de ellos;

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

Condiciones exigidas

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

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

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

be) No obstante las condiciones exigidas en la cláusula 3.2, Ssi el los funcionarios que tienen derecho al subsidio de educación según lo dispuesto en el párrafo b) es son reasignados a un lugar de destino en su país de origen durante el transcurso de un año académico, podrán recibir el subsidio durante el resto del año académico en casos excepcionales y en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Duración

~~cd) i) Se pagará el subsidio hasta el final del año escolar en que el hijo complete cuatro años de estudios postsecundarios, o reciba un primer diploma postsecundario si esto ocurre antes;~~

~~ii) El subsidio normalmente no se pagará después del año académico en que el hijo cumpla 25 años de edad. La duración establecida en la cláusula 3.2, relativa al subsidio de educación, puede prorrogarse Ssi los estudios del hijo se interrumpen durante no menos de un año académico, debido a un servicio exigido por el Estado, una enfermedad, un servicio exigido obligatoriamente por el Estado u otras razones imperiosas, se prorrogará el derecho al subsidio por un período equivalente al de la interrupción.~~

Cuantía del subsidio

~~de) La cuantía del subsidio se establece en el apéndice B del presente Reglamento, relativo a la cuantía del subsidio de educación.~~

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

Viajes

fg) ~~El funcionario~~ **Cuando un funcionario tenga derecho a que reciba recibir** asistencia para gastos de internado **respecto de un hijo** en virtud de los párrafos ii) o iii) del apéndice B del presente Reglamento, ~~respecto de la asistencia de su hijo a una institución docente en los niveles de enseñanza primaria o secundaria, 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~~ **relativo a la cuantía del subsidio de educación,** lugar de destino, en las condiciones establecidas por el Secretario General. Si ~~y~~ **no sea posible el viaje del que el hijo viaje** al lugar de destino, en su lugar podrá autorizarse ~~el un~~ viaje de ida y vuelta del funcionario o su cónyuge al lugar donde estudia el hijo, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

~~Enseñanza del idioma materno~~

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

~~Subsidio de educación especial para hijos con discapacidad~~

~~i) Los funcionarios de todos los cuadros, independientemente de que presten o no servicios en su país de origen, tendrán derecho a un subsidio de educación especial para los hijos con discapacidad, a condición de que su nombramiento sea de plazo fijo o continuo. La cuantía del subsidio a que tendrán derecho los funcionarios figura en el apéndice B del presente Reglamento, en las condiciones establecidas por el Secretario General.~~

Solicitudes

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

Regla 3.10

Subsidio por funciones especiales temporales

a) Podrá encomendarse a todo funcionario, como parte normal de su trabajo habitual y sin remuneración suplementaria, que asuma temporalmente las obligaciones y funciones de un puesto más elevado que el suyo.

b) Sin perjuicio del principio según el cual ~~el ascenso~~ **la selección para funciones de un puesto más elevado** en virtud de la regla 4.15, **relativa a los órganos de examen**, es el medio normal de reconocer mayores responsabilidades y una demostrada competencia, el funcionario con un nombramiento de plazo fijo o continuo que ~~deba asumir~~ **asuma**, a título temporal y durante más de tres meses, todas las obligaciones y funciones de un puesto manifiestamente más elevado que el suyo ~~podrá percibirá en casos excepcionales un subsidio por funciones especiales, no pensionable, temporales a partir del comienzo del cuarto mes de servicio en dicho puesto en las condiciones establecidas por el Secretario General.~~

~~e) Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuo asignados a una misión, los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales que deban prestar servicios en un puesto de categoría más alta del Cuadro Orgánico o los funcionarios de cualquier cuadro con nombramientos de plazo fijo o continuo que deban prestar servicios en un puesto clasificado más de una categoría por encima del suyo podrán percibir el subsidio por funciones especiales desde el momento en que asuman las obligaciones y funciones del puesto más elevado.~~

d) ~~La cuantía del subsidio por funciones especiales equivaldrá al aumento de sueldo (incluido, en su caso, el ajuste por lugar de destino y las prestaciones familiares) que correspondería al funcionario si hubiese sido ascendido a la categoría más alta siguiente.~~

Regla 3.11

Horas extraordinarias y tiempo libre compensatorio

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

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

Regla 3.12

Plus por trabajo nocturno

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

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

Regla 3.113

Incentivo por movilidad

a) **El incentivo por movilidad tiene por objeto alentar al personal a que se traslade a lugares de destino con clasificación A a E según la clasificación de los lugares de destino establecida por la Comisión de Administración Pública Internacional.**

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

- i) Su nombramiento sea de plazo fijo o continuo; y
- ii) Hayan sido asignados **por un año o más** a otro lugar de destino ~~sobre el terreno con clasificación A a E según la clasificación de la Comisión de Administración Pública Internacional por un año o más y estén instalados en el nuevo lugar de destino;~~ y
- iii) Tengan cinco años **consecutivos** ~~o más~~ de servicio ~~continuado~~ con un nombramiento de plazo fijo o continuo en el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas.

c) Los funcionarios dejarán de percibir el incentivo por movilidad después de cinco años continuados en el mismo lugar de destino. En el caso excepcional de los funcionarios que permanezcan en el mismo lugar de destino durante más de cinco

años por solicitud expresa de la Organización o por razones humanitarias imperiosas, estos tendrán derecho al pago del incentivo por movilidad durante un año adicional, pero en ningún caso durante más de un total de seis años.

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

Regla 3.124

Prestación por condiciones de vida difíciles

a) **La prestación por condiciones de vida difíciles tiene por objeto compensar las dificultades que experimentan los funcionarios al prestar servicios en lugares de destino con clasificación B a E según la clasificación de la Comisión de Administración Pública Internacional.**

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

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

Regla 3.135

Prestación por servicio en lugares de destino no aptos para familias

a) ~~Si un lugar de destino es designado no apto para familias, no se autorizará la presencia de los familiares a cargo del funcionario en dicho lugar de destino, salvo en casos excepcionales aprobados por el Secretario General.~~ **La prestación por servicio en lugares de destino no aptos para familias es un incentivo para que el personal acepte asignaciones en ese tipo de lugares de destino, y con ella se reconoce el mayor grado de dificultad desde el punto de vista financiero y psicológico que tienen que afrontar los funcionarios debido a la separación involuntaria de su familia, incluidos los gastos adicionales relacionados con ciertos servicios.**

b) Los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Servicio Móvil, así como los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales contratados internacionalmente según lo dispuesto en la regla 4.5 c), podrán cobrar una prestación no pensionable por servicio en lugares de destino no aptos para familias al ser nombrados o reasignados para prestar servicio en un lugar de destino no apto para familias.

c) La cuantía de la prestación y las condiciones en que se pagará serán determinadas por el Secretario General. **Si un lugar de destino es designado no apto para familias, no se autorizará la presencia de los familiares calificados del funcionario en dicho lugar de destino, salvo en los casos excepcionales aprobados por el Secretario General.** La prestación no se pagará en ningún caso si el Secretario

General aprueba excepcionalmente la presencia en dicho lugar de destino de los familiares ~~a cargo~~ **calificados** del funcionario ~~según lo dispuesto en la regla 3.15 a).~~

Regla 3.146

Anticipos de sueldo

a) Podrán concederse anticipos de sueldo a los funcionarios en las siguientes circunstancias y condiciones:

~~i) Al partir para un viaje oficial de larga duración o en uso de licencia autorizada que suponga la ausencia del servicio durante 17 o más días naturales, incluido el día de paga al final del mes, por la cuantía correspondiente al período o a los períodos de paga transcurridos previsiblemente durante la ausencia del funcionario;~~

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

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

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

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

~~iiib) En casos excepcionales y si las circunstancias lo aconsejan, el Secretario General podrá autorizar anticipos por razones distintas de las señaladas, a condición de que el interesado justifique su solicitud por escrito y en forma detallada.~~

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

Regla 3.1517

Retroactividad de los pagos

a) La Organización efectuará pagos retroactivos:

El texto de los apartados i) y ii) se ha tomado de la cláusula 3.16, con modificaciones

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

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

b) Cuando ~~EL~~ los funcionarios que no hayan recibido ~~reclamado~~ una prestación, prima u otro pago a que tengan derecho, las Naciones Unidas abonarán el monto que se adeude retroactivamente a los funcionarios cuando reciban de

~~estos una reclamación por escrito y en las condiciones establecidas por el Secretario General. solo podrá obtenerlos con efecto retroactivo si presenta una reclamación, por escrito, dentro de los siguientes plazos:~~

- ~~i) En caso de supresión o modificación de la regla del Reglamento que rija el derecho pertinente, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de tal supresión o modificación;~~
- ~~ii) En todos los demás casos, dentro del año siguiente a la fecha en que al funcionario le hubiera correspondido el primer pago.~~

Regla 3.168

Deducciones y contribuciones

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

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

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

- i) Las contribuciones previstas en el presente Reglamento que no sean aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas;
- ii) El pago de sumas adeudadas a las Naciones Unidas;
- iii) El pago de sumas adeudadas a terceros, cuando el Secretario General autorice una deducción a tal efecto;
- iv) El alojamiento proporcionado por las Naciones Unidas, por un Gobierno o por una institución conexas;
- v) Las contribuciones a un órgano representativo del personal establecido conforme a la cláusula 8.1 del Estatuto del Personal **o cualquier otra entidad de las Naciones Unidas**, a condición de que ~~cada~~ los funcionarios tengan la oportunidad de negar su consentimiento a tal deducción, o de ponerle fin en cualquier momento, mediante notificación al Secretario General;
- vi) **Los cargos que se apliquen por utilizar las instalaciones o los servicios de las Naciones Unidas.**

Regla 3.19

Prima de repatriación

Propósito

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

Definiciones

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

- ~~i) Por “país de nacionalidad” se entenderá el país de la nacionalidad reconocida por el Secretario General;~~
- ~~ii) Por “hijo a cargo” se entenderá el hijo reconocido como familiar a cargo en virtud de la regla 3.6 a) iii) a la fecha de separación del servicio del funcionario;~~
- ~~iii) Por “país de origen” se entenderá el país donde el funcionario tiene derecho a tomar las vacaciones según lo previsto en la regla 5.2 o cualquier otro país que determine el Secretario General a tal efecto;~~
- ~~iv) Por “obligación de repatriar” se entenderá la obligación de la Organización, cuando un funcionario se separa del servicio, de disponer el regreso, por cuenta de las Naciones Unidas, del funcionario, su cónyuge y sus hijos a cargo a un lugar fuera del país en que se encontraba el último lugar de destino del funcionario;~~
- ~~v) Por “servicios acreditables” se entenderá cinco años o más de servicios y residencia continuados fuera del país de origen y el país de nacionalidad de un funcionario o del país en que el funcionario haya adquirido la residencia permanente.~~

Condiciones exigidas

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

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

Presentación de pruebas de reinstalación

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

Cálculo y cuantía de la prima de repatriación

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

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

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

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

~~h) En caso de fallecimiento de un funcionario con derecho a la prima de repatriación, no se efectuará pago alguno a menos que le sobrevivan su cónyuge o uno o más hijos a cargo a quienes las Naciones Unidas tengan la obligación de repatriar. En caso de haber uno o más familiares supérstites, el pago se efectuará en las condiciones que determine el Secretario General.~~

~~Plazo para solicitar la prima~~

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

Regla 3.1720

Incentivo para la contratación

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

Capítulo IV Nombramientos y ascensos

Regla 4.1

Carta de nombramiento

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

Regla 4.2

Fecha en que se hace efectivo el nombramiento

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

Regla 4.3

Nacionalidad

- a) En la aplicación del Estatuto y el Reglamento del Personal, las Naciones Unidas no reconocerán más de una nacionalidad a cada funcionario.
- b) Cuando un funcionario haya adquirido legalmente la nacionalidad de más de un Estado, su nacionalidad para los fines del Estatuto y del Reglamento del Personal será la del Estado con el que, a juicio del Secretario General, tenga vínculos más estrechos.

Regla 4.4

Personal en puestos de contratación local

- a) Todos los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, excepto en los casos estipulados en la regla 4.5 c), **relativa a la contratación internacional**, serán contratados en el país donde esté ubicada la oficina o a una distancia de la oficina que permita el desplazamiento diario a la misma, independientemente de su nacionalidad y del período de tiempo que hayan estado en el país. El Secretario General hará públicos, para cada lugar de destino, los subsidios y prestaciones aplicables a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos.
- b) Los funcionarios nacionales del Cuadro Orgánico ~~tendrán~~ **deberían tener** la nacionalidad del país en que esté ubicada su oficina. **Los funcionarios nacionales del Cuadro Orgánico podrán ser asignados temporalmente fuera del país de su empleo a una misión de las Naciones Unidas sobre el terreno por un período máximo de tres meses o a cualquier otro lugar de destino por un período máximo de seis meses en las condiciones establecidas por el Secretario General.**
- c) Los funcionarios sujetos a contratación nacional en virtud de la presente regla no tendrán derecho a los subsidios y prestaciones aplicables en virtud de la regla 4.5 a), **relativa a la contratación internacional**.

Regla 4.5

Personal en puestos de contratación internacional

- a) Se considerará que han sido contratados internacionalmente los funcionarios cuya contratación no se considere local en virtud de la regla 4.4. **Tales funcionarios podrán percibir los subsidios y prestaciones disponibles para** ~~En función del tipo de nombramiento, podrán aplicarse a~~ los funcionarios de contratación

internacional **conforme a lo dispuesto en el Estatuto y el Reglamento del Personal, con sujeción a:** ~~los subsidios y prestaciones siguientes: pago de los gastos de viaje propios, de su cónyuge y de sus hijos a cargo en el momento del nombramiento inicial y de la separación del servicio; envío por traslado; vacaciones en el país de origen; subsidio de educación; y prima de repatriación.~~

- i) **Su tipo de nombramiento;**
- ii) **La duración de su nombramiento;**
- iii) **Su lugar de destino oficial;**
- iv) **Su lugar de contratación;**
- v) **Su lugar de vacaciones reconocido en el país de origen; y**
- vi) **Su nacionalidad reconocida.**

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

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

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

Regla 4.6 **Distribución geográfica**

El criterio de contratación en base a la más amplia representación geográfica posible, enunciado en la cláusula 4.2, **relativa a los principios de selección**, no se aplicará a los puestos del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos.

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

a) No se concederá ningún nombramiento **en la misma organización a quien sea el padre, la o madre, un hijo, una o hija, un o hermano o una hermana** de un funcionario, **a menos que no pueda contratarse a otra persona que reúna las mismas aptitudes.**

b) Podrán concederse ~~un~~ nombramientos **a los cónyuges de un funcionario** a condición de que reúnan todas las aptitudes profesionales requeridas para el puesto en cuestión y no reciban ninguna preferencia por ser cónyuges ~~del~~ funcionario.

c) El funcionario que **sea cónyuge, padre o madre, abuelo o abuela, hijo o hija, nieto o nieta, hermano o hermana, tío o tía, sobrino o sobrina o primo o prima de** ~~tenga con otro funcionario alguno de los vínculos mencionados en los párrafos a) y b):~~

- i) No será asignado a ningún puesto superior o subordinado, en la vía jerárquica, al puesto del funcionario con el cual esté vinculado;
- ii) No participará en el proceso de adopción o revisión de decisiones administrativas que afecten la situación administrativa o los derechos del funcionario con el cual esté vinculado.

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

Regla 4.8

Cambio de lugar de destino oficial

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

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

c) La asignación de un funcionario ~~fuera de su~~ **a otro** lugar de destino oficial para prestar servicios en una conferencia ~~de las Naciones Unidas~~ **o que tenga lugar en virtud de lo dispuesto en la regla 4.4 b)** no constituirá cambio de lugar de destino oficial en el sentido del presente Reglamento.

Regla 4.9

Traslados interinstitucionales

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

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

Regla 4.10

Candidatos internos y vacantes internas

Para los fines de la cláusula 4.34, **relativa a la consideración de los candidatos**, se entenderá por “candidato interno” el funcionario que haya sido contratado según lo dispuesto en las reglas 4.15, **relativa a los órganos de examen**,

y 4.16, **relativa a los concursos**. Se denominarán “vacantes internas” las reservadas a dichos candidatos internos. El Secretario General definirá en qué condiciones podrán presentarse como candidatos para las vacantes las personas que no sean candidatos internos.

Regla 4.11

Tipos de nombramiento

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

Regla 4.12

Nombramientos temporales

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

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

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

Regla 4.13

Nombramientos de plazo fijo

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

b) Un nombramiento de plazo fijo podrá renovarse por un período máximo de cinco años cada vez, **en las condiciones establecidas por el Secretario General**.

c) Un nombramiento de plazo fijo, cualquiera que sea la duración del servicio, no conlleva ninguna expectativa, jurídica o de otra índole, de renovación ni de conversión **y expirará en la fecha indicada en la carta de nombramiento**, salvo en el caso previsto en la regla 4.14 b), **relativa a los nombramientos continuos**.

d) Una decisión sobre la renovación o conversión de un nombramiento constituye una decisión sobre el nombramiento.

Regla 4.14

Nombramientos continuos

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

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

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

Regla 4.15

Órganos superiores de examen y órganos centrales de examen

Órganos superiores de examen

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

Órganos centrales de examen

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

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

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

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

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

Regla 4.16

Concursos

a) Las juntas de examinadores establecidas por el Secretario General velarán por la regularidad de los concursos realizados de conformidad con las condiciones establecidas por el Secretario General.

b) Las juntas de examinadores formularán recomendaciones al Secretario General en relación con lo siguiente:

- i) ~~Nombramientos:~~ Los nombramientos para los puestos de las categorías P-1 y P-2 sujetos al sistema de límites convenientes y para los puestos del Cuadro Orgánico que requieran una competencia lingüística especial en la Secretaría de las Naciones Unidas se efectuarán exclusivamente mediante concursos;
- ii) ~~Contratación para el Cuadro Orgánico de funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos en la Secretaría de las Naciones Unidas:~~ La contratación para el Cuadro Orgánico en la Secretaría de las Naciones Unidas de funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos que hayan aprobado los concursos pertinentes se efectuará dentro de los límites establecidos por la Asamblea General. Ese tipo de contratación se efectuará exclusivamente mediante concursos.
- c) Los funcionarios nombrados para ocupar puestos del Cuadro Orgánico después de un concurso estarán sujetos a reasignación obligatoria, de conformidad con las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 4.17

Reemplazo-Reposición

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

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

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

Reposición

El texto de la regla 4.17 se ha tomado de la actual regla 4.18, con modificaciones

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

b) En los casos de reposición, se considerará que los servicios del funcionario no se han interrumpido y el funcionario deberá devolver a las Naciones Unidas toda suma que haya recibido con motivo de la separación, incluidas la indemnización por rescisión del nombramiento (regla 9.8), la prima de repatriación (regla ~~3.199.12~~) y la compensación por los días acumulados de vacaciones anuales (regla 9.109). El período comprendido entre la fecha de separación y la fecha de reposición se imputará, en la medida posible, a las vacaciones anuales del interesado, y los días restantes se

considerarán como licencia especial sin sueldo. Los días de licencia de enfermedad conforme a la regla 6.2 a los que aún tuviera derecho el funcionario en el momento de la separación se le acreditarán de nuevo y su afiliación, si procede, a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas se regirá por los Estatutos de la Caja.

c) ~~Cuando el exfuncionario sea repuesto, deberá dejarse constancia de ello en la carta de nombramiento.~~ **Ningún exfuncionario que haya tenido un nombramiento temporal y reciba un nombramiento temporal o de plazo fijo será repuesto, con independencia de la duración de la separación del servicio.**

d) **Ningún exfuncionario que haya tenido un nombramiento de plazo fijo o continuo y reciba un nombramiento temporal será repuesto, con independencia de la duración de la separación del servicio.**

Regla 4.18

Reposición-Reemplazo

El texto de la regla 4.18 se ha tomado de la actual regla 4.17, con modificaciones

a) Todo exfuncionario **que reciba un nuevo nombramiento y no sea repuesto de conformidad con lo previsto en la regla 4.17** ~~que vuelva volverá a ser empleado en las condiciones que determine el Secretario General recibirá un nuevo nombramiento a menos que sea repuesto de conformidad con lo previsto en la regla 4.18.~~

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

Regla 4.19

Examen médico

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

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

Capítulo V

Asistencia, ~~V~~vacaciones anuales y licencias especiales

Regla 5.1 **Horario de trabajo**

El texto del párrafo a) se ha tomado de la regla 1.4 a), con modificaciones

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

Horas extraordinarias y tiempo libre compensatorio

El texto de los párrafos b) y c) se ha tomado de la regla 3.11 a) y b), con modificaciones

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

~~c)~~ Si las necesidades del servicio lo permiten y ~~previa aprobación del~~ **en las condiciones establecidas por el** Secretario General, podrá concederse ocasionalmente tiempo libre compensatorio a los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores que hayan debido trabajar períodos prolongados o frecuentes de horas extraordinarias.

Plus por trabajo nocturno

El texto de los párrafos d) y e) se ha tomado de la actual regla 3.12, con modificaciones

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

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

Regla 5.2 **Feriatos oficiales**

El texto se ha tomado de la regla 1.4 b) y c), con modificaciones

~~b)~~ El número de feriatos oficiales en todos los lugares de destino será de diez días cada año natural, incluidos los feriatos 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 feriatos oficiales que no sean los dispuestos por la Asamblea General serán fijados por el Secretario General en la Sede y por el jefe de oficina o misión en otros lugares de destino, tras consultar al personal.

Regla 5.31**Vacaciones anuales**

a) Un funcionario con nombramiento temporal:

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

~~b) Los funcionarios con nombramientos temporales~~

ii) ~~Podrán~~ **Podrán** acumular y retener ~~días de vacaciones anuales hasta un máximo de 18 días laborables de vacaciones anuales al 1 de abril de cada año o cualquier otra fecha que~~ **hasta el primer día del siguiente ciclo de vacaciones anuales según establezca** el Secretario General ~~determine para cada lugar de destino, conforme a la regla 4.12 b).~~

be) Un funcionario con nombramiento de plazo fijo o continuo:

i) ~~De~~ **devengará dos días y medio por mes** días de vacaciones anuales durante todo el tiempo que perciba sueldo completo; ~~a razón de dos días y medio por mes, conforme a la regla 5.3 e). El funcionario no devengará ningún día de vacaciones durante el período en que perciba una indemnización equivalente a sueldo y prestaciones conforme a la regla 6.4.~~

iid) ~~Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos~~ **Podrán** acumular y retener ~~días de vacaciones anuales hasta un máximo de 60 días laborables de vacaciones anuales al 1 de abril de cada año o cualquier otra fecha que~~ **hasta el primer día del siguiente ciclo de vacaciones anuales según establezca** el Secretario General ~~determine para cada lugar de destino.~~

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

~~ii) Las vacaciones solo podrán tomarse cuando sean autorizadas.~~

~~diii) Todos los arreglos relativos a en materia de vacaciones estarán supeditados a las necesidades del servicio, en razón de las cuales se podrá requerir que los funcionarios tomen las vacaciones durante un período fijado por el Secretario General. Se tendrán en cuenta en todo lo posible la situación personal y las preferencias del funcionario.~~

~~ei) El funcionario que estuviere ausente del trabajo sin autorización no percibirá sueldo ni prestaciones mientras dure la ausencia no autorizada. Sin embargo, dependiendo de las circunstancias, en particular de si, a juicio del Secretario General, la ausencia se debió a motivos ajenos a la voluntad del funcionario, el Secretario General podrá decidir que la ausencia se impute a las y este ha devengado vacaciones anuales que haya devengado o a una combinación de vacaciones anuales devengadas y licencia especial sin sueldo, la ausencia será imputada a dichas vacaciones;~~

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

g) El funcionario no devengará ningún día de vacaciones durante el período en que perciba una indemnización **por lesión o enfermedad imputable al servicio**

equivalente a sueldo y prestaciones conforme a ~~la regla 6.4~~ **lo dispuesto en el apéndice D del presente Reglamento.**

Regla 5.42

Vacaciones en el país de origen

~~a) Los funcionarios que residan y presten servicios fuera de su país de origen y reúnan las condiciones necesarias, es decir, hayan sido contratados internacionalmente en virtud de la regla 4.5 a) y no estén sujetos a lo dispuesto en la regla 4.5 b) que limita el derecho a vacaciones en el país de origen, tendrán derecho, una vez cada 24 meses de servicios acreditables a esos efectos, a viajar periódicamente a visitar su país de origen por cuenta de las Naciones Unidas en las condiciones establecidas por el Secretario General, según se indica a continuación: con el objeto de pasar en él una parte razonable de sus vacaciones anuales. Las vacaciones tomadas con este objeto y en las condiciones que se indican en la presente regla se denominarán en lo sucesivo vacaciones en el país de origen.~~

i) Los funcionarios que tengan nombramientos de plazo fijo o continuos acumularán tiempo de servicio reconocido para disfrutar de vacaciones en el país de origen para sí mismos y sus familiares que reúnan las condiciones necesarias;

ii) Los funcionarios que tengan nombramientos temporales y presten servicios en lugares de destino que la Comisión de Administración Pública Internacional haya clasificado como lugares de categoría D o E y no estén abarcados por el marco de descanso y recuperación acumularán tiempo de servicio reconocido para disfrutar de vacaciones en el país de origen solo para sí mismos.

b) Los funcionarios que residan en su país de origen mientras presten servicios a las Naciones Unidas o cuyo lugar de destino se encuentre en su país de origen no tendrán derecho a vacaciones en el país de origen.

c) Las vacaciones tomadas con este objeto se imputarán a los días acumulados de vacaciones anuales del funcionario.

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

~~i) En el ejercicio de sus funciones oficiales:~~

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

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

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

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

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

~~iii) En el caso de las vacaciones en el país de origen tras regresar de un viaje para visitar a la familia según lo dispuesto en la regla 7.1 a) vii), si el funcionario~~

~~ha completado al menos nueve meses de servicios ininterrumpidos desde su regreso de dicho viaje.~~

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

d) ~~A los efectos de las vacaciones en el país de origen,~~ El país de origen del funcionario será el país de su nacionalidad reconocida., ~~habida cuenta de las siguientes condiciones y excepciones:~~

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

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

~~fii) El Secretario General podrá, autorizar que el funcionario en circunstancias excepcionales y por razones imperiosas:~~

~~ia-) Autorizar como país de origen Tome las vacaciones, a los efectos de la presente regla, en un país distinto del país de su nacionalidad, en circunstancias excepcionales y por razones imperiosas. El funcionario que solicite tal autorización deberá probar a satisfacción del Secretario General que durante un período prolongado antes de su nombramiento mantuvo su residencia habitual en el otro país, que conserva estrechos vínculos familiares o personales en él y que el hecho de tomar en él sus vacaciones no es incompatible con el espíritu ni los propósitos de la cláusula 5.3;~~

~~ii) Autorizar un cambio permanente y único de país de origen si es compatible con la intención y el propósito de las vacaciones en el país de origen;~~

~~iii) Autorizar un cambio permanente del lugar de origen dentro del país de origen.~~

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

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

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

~~f) Podrá autorizarse a un funcionario a que tome vacaciones anticipadas en el país de origen siempre que, normalmente, haya cumplido al menos 12 meses de~~

~~servicios reconocidos a tal efecto o hayan transcurrido al menos 12 meses de servicios reconocidos desde la fecha de regreso de sus últimas vacaciones en el país de origen. Por el hecho de concederse vacaciones anticipadas en el país de origen no se adelantarán ni las condiciones ni la fecha en que podrán tomarse las siguientes vacaciones en el país de origen. La concesión de vacaciones anticipadas en el país de origen estará subordinada a que posteriormente se cumplan las condiciones para tener derecho a ellas. De no cumplirse esas condiciones, el funcionario tendrá que reembolsar a la Organización los gastos correspondientes al viaje anticipado.~~

~~g) El funcionario que retrase sus vacaciones en el país de origen hasta después del período de 12 meses en el cual le corresponden podrá tomarse esas vacaciones retrasadas sin que cambie la fecha en que podrá disfrutar las vacaciones siguientes y subsiguientes en el país de origen, a condición de que normalmente transcurran al menos 12 meses de servicios reconocidos al efecto entre el regreso de las vacaciones retrasadas y la partida para las vacaciones siguientes.~~

h) **El Secretario General** ~~Se~~ podrá pedir a los ~~al~~ funcionarios que tomen las vacaciones en el país de origen junto con un viaje oficial o un cambio de lugar de destino oficial, ~~teniendo en cuenta~~ **Se tendrán** debidamente **en cuenta** los intereses ~~de los~~ funcionarios y de su familia.

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

ij) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios con derecho a vacaciones en el país de origen, ~~y teniendo en cuenta lo dispuesto en la regla 4.7 d),~~ cada uno podrá optar entre tomar sus propias vacaciones en su país de origen o acompañar al cónyuge. ~~Se concederá al funcionario que opte por acompañar a su cónyuge tiempo de viaje suficiente para el viaje de que se trate.~~ Cuando ambos progenitores sean funcionarios **con** ~~y ambos tengan~~ derecho a vacaciones en el país de origen, los hijos a cargo, si los hay, podrán acompañar a uno u otro. La frecuencia de los viajes no excederá de la periodicidad fijada para las vacaciones en el país de origen respecto de los funcionarios y de sus hijos a cargo, si los hay.

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

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

~~i) El Secretario General prevé que los servicios del funcionario continuarán:~~

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

~~b. En el caso de las primeras vacaciones en el país de origen, al menos tres meses después de la fecha en que el funcionario habrá completado 12 meses de servicios reconocidos al efecto;~~

~~ii) En el caso de vacaciones en el país de origen tras regresar de un viaje para visitar a la familia según lo dispuesto en la regla 7.1 a) vii), normalmente ha transcurrido un período de al menos tres meses de servicios continuados desde la fecha de regreso del viaje para visitar a la familia.~~

Regla 5.53

Licencias especiales

a) i) Podrá concederse licencia especial a petición de un funcionario con nombramiento de plazo fijo o continuo, ~~por el período de tiempo que fije en las condiciones establecidas por el Secretario General y de conformidad con lo indicado en el apéndice C del presente Reglamento sobre disposiciones relativas al servicio militar, a los efectos de hacer estudios avanzados o trabajos de investigación de interés para las Naciones Unidas, en caso de enfermedad prolongada, para dedicarse al cuidado de los hijos o cuando medie otra razón importante;~~

ii) Normalmente, la licencia especial es sin sueldo. En circunstancias excepcionales, podrá concederse una licencia especial con sueldo completo o parcial;

El texto del apartado iii) se ha tomado de la regla 5.3 f), con modificaciones

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

~~Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, podrá concederse licencia familiar en los casos siguientes:~~

~~a. Como licencia especial con sueldo completo en caso de adopción de un hijo;~~

~~b. Como licencia especial sin sueldo durante un período de hasta dos años a la madre o al padre de un hijo recién nacido o adoptado, con posibilidad de prolongarla dos años más como máximo en circunstancias excepcionales. Se protegerá plenamente el derecho del funcionario de reincorporarse al servicio cuando la licencia especial haya llegado a su fin;~~

~~c. Como licencia especial sin sueldo durante un período razonable, incluido el tiempo de viaje necesario, con motivo de la muerte de un familiar directo del funcionario o en caso de emergencia grave relacionada con la familia.~~

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

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

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

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

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

~~eg)~~ La continuidad del servicio no se considerará interrumpida por períodos de licencia especial con o sin sueldo.

~~f)~~ ~~Sin embargo, los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo superiores a un mes no se computarán como períodos de servicio reconocido a efectos de la licencia por enfermedad, las vacaciones anuales, las vacaciones en el país de origen, los incrementos periódicos de sueldos, la antigüedad, la indemnización por rescisión del nombramiento y la prima de repatriación. El pago de sueldos y subsidios y el cómputo de períodos de servicio reconocido se ajustarán durante~~ Los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo **en las condiciones establecidas por el Secretario General** ~~superiores a un mes no se sumarán a los años de servicio acumulados a los efectos de determinar si el funcionario reúne las condiciones exigidas para un nombramiento continuo.~~

Capítulo VI Seguridad social

Regla 6.1

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

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

Regla 6.2

Licencia de enfermedad

a) Los funcionarios que **por motivos relacionados con su salud enfermedad o lesión** se vean imposibilitados para realizar su labor, ~~o no puedan acudir al trabajo debido a disposiciones encaminadas a proteger la salud pública,~~ obtendrán **podrán obtener** una licencia de enfermedad **con o sin certificado médico**.

b) Toda licencia de enfermedad deberá ser aprobada ~~en nombre del Secretario General y en las condiciones por él establecidas por el Secretario General.~~ **Las licencias de enfermedad se tramitarán como:**

- i) **Licencia de enfermedad con certificado médico, una vez que se apruebe el correspondiente certificado médico o informe médico; o**
- ii) **Licencia de enfermedad sin certificado médico:**
 - a. **Si los funcionarios no presentan un certificado médico o informe médico o si dicho certificado o informe no se aprueba; o**
 - b. **Si los funcionarios se ven imposibilitados para realizar su labor por motivo de una emergencia familiar.**

Duración máxima

~~cb)~~ La duración máxima **global** de la licencia de enfermedad **con y sin certificado médico** a que tendrá derecho un funcionario, **incluida la motivada por emergencias familiares, se determinará** ~~vendrá determinada por la naturaleza y duración de su nombramiento~~ conforme a las siguientes disposiciones:

- i) Los funcionarios con nombramientos temporales tendrán derecho a una licencia de enfermedad **con sueldo completo** de dos días laborables al mes;
- ii) Los funcionarios con nombramientos de plazo fijo que hayan prestado servicios ininterrumpidos durante menos de tres años tendrán derecho a una licencia de enfermedad de hasta ~~tres meses~~ **65 días laborables** con sueldo completo y ~~tres meses~~ **65 días laborables** con medio sueldo durante cualquier período de 12 meses consecutivos;
- iii) Los funcionarios con nombramientos continuos ~~o nombramientos de plazo fijo de tres años de duración~~ o que hayan prestado servicios ininterrumpidos durante tres años o más tendrán derecho a una licencia de enfermedad de hasta ~~nueve meses~~ **195 días laborables** con sueldo completo y ~~nueve meses~~ **195 días laborables** con medio sueldo durante cualquier período de cuatro años consecutivos.

Licencia de enfermedad no certificada

de) Dentro de los límites establecidos en la regla 6.2 c), ~~Los funcionarios que por enfermedad o lesión se vean imposibilitados para realizar su labor podrán tomar~~ **obtener** una licencia de enfermedad no certificada de hasta siete días laborables en el ciclo anual que comienza el 1 de abril de cada año o en cualquier otra fecha que determine el Secretario General para cada lugar de destino. ~~Esta licencia podrá utilizarse total o parcialmente en caso de emergencia familiar. Los días de licencia de enfermedad no certificada que se utilicen se deducirán de la duración máxima global autorizada que se indica en la regla 6.2 c).~~

~~Licencia de enfermedad certificada~~

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

~~Licencia de enfermedad durante las vacaciones anuales~~

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

Obligaciones de los funcionarios

ef) Los funcionarios que por enfermedad o lesión motivos relacionados con su salud no puedan acudir al trabajo deberán informar a sus superiores lo antes posible. ~~Deberán presentar sin dilación los certificados médicos o informes médicos que sean necesarios según en las condiciones que especifique establecidas por el Secretario General.~~

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

gh) Los funcionarios deberán notificar inmediatamente a un oficial médico de las Naciones Unidas cualquier enfermedad contagiosa que se declare en su hogar o cualquier orden de cuarentena que afecte a su hogar. En ese caso, o en el de cualquier otra enfermedad que pueda afectar a la salud de otras personas, el Director del Servicio Médico de las Naciones Unidas decidirá si el funcionario queda eximido de acudir al trabajo. Se podrá exigir a los funcionarios que no acudan a su lugar de trabajo por motivos relacionados con su salud y que se hagan tratar por un médico debidamente calificado. En tales casos, se entenderá cumplido el requisito de certificación establecido en la regla 6.2 b). ~~De ser así, el funcionario percibirá el sueldo completo y los demás emolumentos durante el período de ausencia autorizada.~~

hi) Mientras dure ~~Durante~~ la licencia de enfermedad, ~~el~~ **los** funcionarios no podrán ausentarse del lugar de destino sin previa autorización del Secretario General.

Examen de las decisiones relativas a la licencia de enfermedad

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

Regla 6.3

Licencia de maternidad y paternidad parental

~~a) Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General, las funcionarias~~ **Los funcionarios** tendrán derecho a una licencia de maternidad de una duración total de ~~16 semanas~~ **parental con sueldo completo por nacimiento o adopción de un hijo en las condiciones establecidas por el Secretario General, según se indica a continuación:**

- ~~i) Las funcionarias que den a luz a un hijo tendrán derecho a un total de 16 semanas de licencia, un mínimo de 10 de las cuales serán de~~ **La licencia** ~~previa al parto no comenzará más de seis semanas ni menos de dos semanas antes de la fecha prevista para el nacimiento, para lo cual se presentará un certificado de un médico o una partera debidamente calificados indicando esa fecha;~~
- ~~ii) La licencia posterior al parto tendrá una duración equivalente a la diferencia entre 16 semanas y el período que efectivamente haya durado la licencia previa al parto, siendo el mínimo de 10 semanas;~~
- ~~iii) La funcionaria disfrutará de licencia de maternidad con sueldo completo mientras dure su ausencia conforme a los apartados i) y ii).~~
- ~~ii b) Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General,~~ **Los funcionarios distintos de los mencionados en el apartado i) tendrán podrán tener** ~~derecho a una licencia de paternidad conforme a las disposiciones siguientes:~~
 - ~~i) La licencia tendrá una duración máxima de cuatro u ocho semanas en total, dependiendo de las circunstancias. En el caso de los funcionarios de contratación internacional que presten servicios en un lugar de destino no apto para familias, o en circunstancias excepcionales cuando lo disponga el Secretario General, la licencia de paternidad podrá tener una duración máxima de ocho semanas;~~
 - ~~ii) La licencia podrá tomarse ininterrumpidamente o en períodos separados durante el año siguiente al nacimiento del hijo, siempre y cuando se complete en ese año y dentro de la duración del contrato;~~

- ~~iii) El funcionario disfrutará de licencia de paternidad con sueldo completo mientras dure su ausencia.~~
- ~~e) Normalmente no se concederán licencias de enfermedad por maternidad salvo cuando surjan complicaciones graves.~~
- ~~d) Se devengarán vacaciones anuales durante el período de licencia de maternidad o paternidad.~~

El texto del párrafo b) se ha tomado de la actual regla 5.3 a) iii) b., con modificaciones

~~b) b. Como licencia especial sin sueldo durante un período de hasta dos años a la madre o al padre. Se protegerá plenamente el derecho del~~ **Los funcionarios que sean madres o padres de un hijo recién nacido o adoptado podrán obtener una licencia especial sin sueldo durante un período de hasta dos años, con posibilidad de prolongarla dos años más como máximo en las condiciones establecidas por el Secretario General en circunstancias excepcionales. Los funcionarios de reincorporarse serán reincorporados al servicio cuando concluya el referido período de la licencia especial. haya llegado a su fin;**

Regla 6.4

Indemnización por muerte, lesión o enfermedad imputable al servicio

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

Regla 6.5

Indemnización por pérdida o deterioro de efectos personales imputable al servicio

Los funcionarios tendrán derecho, dentro de los límites y condiciones establecidos por el Secretario General, a una indemnización razonable en caso de pérdida o deterioro de sus efectos personales cuando se determine que tal pérdida o deterioro es directamente imputable al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas.

Regla 6.6

Seguro médico

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

Regla 6.7

Examen de las decisiones o recomendaciones médicas relativas a la licencia de enfermedad

El texto se ha tomado de la regla 6.2 j) a l), con modificaciones

~~aj) Si se deniega la prórroga de una licencia de enfermedad o se pone fin anticipadamente a la licencia concedida por haber determinado el Secretario General que el funcionario se encuentra en condiciones de volver al trabajo y el~~ **Cuando un funcionario impugna la una decisión o recomendación médica, la cuestión será remitida, a solicitud del funcionario, a un médico independiente que sea aceptable tanto para el Director del Servicio Médico de las Naciones Unidas como para el**

funcionario, o a una junta médica, **en las condiciones establecidas por el Secretario General.**

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

~~i) Un médico seleccionado por el funcionario;~~

~~ii) El Director del Servicio Médico de las Naciones Unidas o un médico designado por él; y~~

~~iii) Un tercer médico, que será seleccionado de común acuerdo por los otros dos miembros y que no será oficial médico de las Naciones Unidas.~~

b) El costo del médico independiente o la junta médica mencionados en **el** ~~los párrafos j) y k) a)~~ **correrá a cargo de las Organización Naciones Unidas o del y el funcionario, o de ambos,** en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Capítulo VII

Gastos de viaje y de traslado

Regla 7.14

Autorización para viajar

El texto de la regla 7.1 se ha tomado de la regla 7.4, con modificaciones

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

Regla 7.24

Viajes oficiales de los funcionarios y sus familiares calificados

a) ~~Con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General,~~ Las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje **en relación con los viajes oficiales de las siguientes personas, en las condiciones establecidas por el Secretario General de los funcionarios en las circunstancias siguientes:**

i) Con motivo del nombramiento inicial:

a. ~~Los siempre que el~~ funcionarios **contratados internacionalmente sea considerado de contratación internacional** en virtud de la regla 4.5; y

b. **Sus familiares calificados, siempre que los funcionarios tengan un nombramiento de plazo fijo o continuo y no estén asignados a un lugar de destino no apto para familias, y se prevea que seguirán prestando servicios más de seis meses después de la fecha en que los familiares calificados emprendan el viaje;**

ii) ~~Los funcionarios que viajen el funcionario deba viajar~~ en comisión de servicios;

iii) Con motivo de un cambio de lugar de destino oficial, según la definición que figura en la regla 4.8:;

a. **Los funcionarios contratados internacionalmente en virtud de la regla 4.5; y**

b. **Sus familiares calificados, siempre que los funcionarios tengan un nombramiento de plazo fijo o continuo y no estén asignados a un lugar de destino no apto para familias, y se prevea que seguirán prestando servicios en el nuevo lugar de destino más de seis meses después de la fecha en que los familiares calificados emprendan el viaje;**

~~iv) Con motivo de la separación del servicio, según la definición que figura en el artículo IX del Estatuto del Personal y el capítulo IX del Reglamento del Personal, excepto en casos de abandono del puesto, y con arreglo a lo dispuesto en el párrafo b);~~

iv) Cuando se autorice un viaje por razones de salud o seguridad, o en otros casos apropiados cuando, a juicio del Secretario General, existan razones imperiosas para pagar tales gastos:;

a. **Los funcionarios; y**

b. **Sus familiares calificados;**

vi) Vacaciones en el país de origen, conforme a lo dispuesto en la regla 5.42:;

a. Los funcionarios contratados internacionalmente en virtud de la regla 4.5; y

b. Sus familiares calificados;

vi) Visita a la familia:

a. Los funcionarios contratados internacionalmente en virtud de la regla 4.5 que tengan un nombramiento de plazo fijo o continuo; o

b. Los cónyuges de esos funcionarios, para viajar al lugar de destino en sustitución del viaje de una visita a la familia del funcionario;

vii) ~~Viajes autorizados en relación con la educación de~~ Los hijos a cargo de un funcionario **que viajen en relación con el subsidio de educación, de conformidad con la cláusula 3.2 c) del Estatuto del Personal;**

viii) ~~iv)~~ Con motivo de la separación del servicio, según la definición que figura en el artículo IX del Estatuto del Personal y el capítulo IX del Reglamento del Personal **la regla 9.1, excepto en los casos que se indican en el párrafo d) de la presente regla: de abandono del puesto, y con arreglo a lo dispuesto en el párrafo b);**

a. Los funcionarios contratados internacionalmente en virtud de la regla 4.5; y

b. ~~Sus familiares calificados~~ ~~Con motivo de la separación del servicio,~~ siempre que ~~el~~ los funcionarios tengan un nombramiento de ~~un año o más de duración~~ **plazo fijo o continuo, no estén asignados a un lugar de destino no apto para familias** ~~e~~ y hayan cumplido al menos un año de servicios ininterrumpidos.

El texto del párrafo b) se ha tomado de la regla 7.2 a), con modificaciones

~~ba)~~ A los efectos de los viajes oficiales, se considerarán familiares calificados el cónyuge y los hijos reconocidos como familiares a cargo conforme a la regla 3.56 ~~ba~~ iii).

~~cb)~~ ~~En virtud del párrafo a) iv),~~ **Con motivo de la separación del servicio,** las Naciones Unidas pagarán los gastos de viaje ~~del~~ los funcionarios y sus familiares calificados hasta el lugar de su contratación o, ~~No obstante,~~ si el funcionario ~~ha tenido~~ **tiene un nombramiento de plazo fijo o continuo, de dos años o más de duración o ha cumplido al menos dos años de servicios ininterrumpidos,** las Naciones Unidas pagarán sus gastos de viaje hasta el lugar autorizado para sus vacaciones en el país de origen conforme a la regla 5.42. Si, al separarse del servicio, el funcionario desea trasladarse a algún otro lugar, los gastos de viaje que sufraguen las Naciones Unidas no podrán exceder de la cuantía máxima que correspondería pagar si el interesado y sus familiares calificados, en su caso, regresaran al lugar de su contratación o al lugar de sus vacaciones en el país de origen, según proceda.

d) Las Naciones Unidas no pagarán los gastos de viaje con motivo de la separación del servicio de los funcionarios y sus familiares calificados, a menos que el Secretario General determine que existen razones imperiosas para autorizar ese pago, en las circunstancias siguientes:

i) Abandono del puesto;

ii) Renuncia de funcionarios que tengan un nombramiento de plazo fijo o continuo cuando renuncien:

a. Antes de completar un año de servicio; o

b. Dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que hayan regresado de un viaje de vacaciones en el país de origen o una visita a la familia, excepto en el caso de los funcionarios asignados a lugares de destino que la Comisión de Administración Pública Internacional haya clasificado como lugares de categoría D o E y no estén abarcados por el marco de descanso y recuperación, para los cuales el período será de tres meses desde la fecha de su regreso;

iii) Renuncia de funcionarios con nombramientos temporales que renuncien antes de cumplir todo el plazo de su nombramiento;

iv) Cuando el viaje de regreso no se haya iniciado dentro de los dos años siguientes a la fecha de separación del servicio del funcionario o, si ambos cónyuges son funcionarios, dentro de los dos años siguientes a la fecha de separación del servicio del otro cónyuge, si esta fecha es posterior.

e) En el caso de los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos, el Secretario General podrá autorizar el pago de los gastos de un único viaje de cada hijo, bien al lugar de destino o al país de origen del funcionario, una vez superada la edad ~~establecida en el Estatuto y el Reglamento del Personal~~ para ser reconocido como hijo a cargo **en virtud de lo dispuesto en la regla 3.5 b) iii) donde se define qué debe entenderse por hijo a cargo, en las condiciones establecidas por el Secretario General**, si el viaje se efectúa en el plazo de un año o cuando el hijo concluya sus estudios a tiempo completo en una universidad o institución equivalente, siempre que hubiera comenzado a asistir a la universidad mientras era considerado hijo a cargo.

f) ~~No obstante lo dispuesto en el párrafo d) vi), vii) y viii), e~~ El Secretario General podrá autorizar asimismo el pago de los gastos de viaje para la repatriación del excónyuge de un funcionario **desde el lugar de destino del funcionario hasta el lugar de contratación o el lugar autorizado para sus vacaciones en el país de origen**, siempre que ~~este el funcionario~~ tenga un nombramiento de plazo fijo o continuo y los gastos de viaje del excónyuge al lugar de destino hubieran sido pagados por las Naciones Unidas.

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

Regla 7.2

Viajes oficiales de los familiares calificados

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

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

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

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

~~i) Con motivo del nombramiento de un funcionario considerado de contratación internacional en virtud de la regla 4.5, siempre que el nombramiento tenga una duración de un año o más y el Secretario General~~

~~prevea que el funcionario seguirá prestando servicios más de seis meses después de la fecha en que los familiares emprendan el viaje;~~

- ~~ii) Una vez que el funcionario haya cumplido al menos un año de servicios ininterrumpidos, siempre que el Secretario General prevea que el funcionario seguirá prestando servicios más de seis meses después de la fecha en que los familiares emprendan el viaje;~~
 - ~~iii) Con motivo de un cambio de lugar de destino oficial, siempre que el Secretario General prevea que el funcionario seguirá prestando servicios en su nuevo lugar de destino más de seis meses después de la fecha en que los familiares emprendan el viaje;~~
 - ~~iv) Con motivo de la separación del servicio, siempre que el funcionario tenga un nombramiento de un año o más de duración o haya cumplido al menos un año de servicios ininterrumpidos;~~
 - ~~v) En viajes autorizados por razones de salud o seguridad, o en otros casos apropiados cuando, a juicio del Secretario General, existan razones imperiosas para pagar tales gastos;~~
 - ~~vi) Vacaciones en el país de origen, de conformidad con lo dispuesto en la regla 5.2;~~
 - ~~vii) Viaje del cónyuge al lugar de destino en sustitución de una visita a la familia del funcionario conforme a la regla 7.1 a) vii);~~
 - ~~viii) Viajes autorizados en relación con la educación de los hijos a cargo de un funcionario.~~
- ~~e) En el caso de los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos, el Secretario General podrá autorizar el pago de los gastos de un único viaje de cada hijo, bien al lugar de destino o al país de origen del funcionario, una vez superada la edad establecida en el Estatuto y el Reglamento del Personal para ser reconocido como hijo a cargo, si el viaje se efectúa en el plazo de un año o cuando el hijo concluya sus estudios a tiempo completo en una universidad o institución equivalente, siempre que hubiera comenzado a asistir a la universidad mientras era considerado hijo a cargo.~~
- ~~f) No obstante lo dispuesto en el párrafo d) vi), vii) y viii), el Secretario General podrá autorizar asimismo el pago de los gastos de viaje para la repatriación del excónyuge de un funcionario, siempre que este tenga un nombramiento de plazo fijo o continuo.~~

Regla 7.3

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

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

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

Regla 7.4

Autorización para viajar

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

Regla 7.5

Gastos de viaje

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

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

Regla 7.36

Fechas, medio de transporte, fechas, itinerario y clase

a) Los viajes oficiales se efectuarán, en todos los casos, **en las fechas**, por el medio de transporte, con el itinerario y en la clase que apruebe de antemano el Secretario General **de conformidad con la regla 7.1, relativa a la autorización para viajar**.

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

Fechas oficiales del viaje

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

Medio de transporte

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

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

Fechas oficiales del viaje

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

Itinerario

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

Clase en que se efectuará el viaje

~~eg) En todos los viajes oficiales por vía aérea, los funcionarios **de hasta la categoría D-2** y sus familiares calificados viajarán en clase económica con el itinerario más económico disponible. **En las condiciones establecidas por el Secretario General, esos funcionarios y sus familiares calificados podrán viajar en la clase inmediatamente inferior a la primera clase.** con sujeción a lo dispuesto en el párrafo f).~~

f) En todos los viajes oficiales por vía aérea, el Vicesecretario General, los Secretarios Generales Adjuntos y los Subsecretarios Generales, y sus familiares calificados, viajarán en la clase inmediatamente inferior a la primera clase.

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

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

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

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

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

Desvío por conveniencia personal

El texto del párrafo k) i) se ha tomado de la regla 7.6 b), con modificaciones

k) i) Los gastos de viaje y otros derechos, incluido el tiempo de viaje, se limitarán a los **autorizados para** ~~correspondientes a un viaje por el medio de transporte,~~ en las fechas, **por el medio de transporte**, con el itinerario y en la clase aprobados. Los funcionarios que, por conveniencia ~~o preferencia~~ personal,

deseen hacer arreglos que difieran ~~de del medio de transporte,~~ las fechas, **el medio de transporte**, el itinerario o la clase aprobados deberán obtener permiso para ello de antemano y asumir la responsabilidad de todos los cambios, incluido el pago de cualquier gasto adicional que exceda del monto autorizado por las Naciones Unidas.

ii) En caso de desvío por conveniencia personal, se deducirán de las vacaciones anuales los días laborables en que el funcionario esté ausente del lugar de destino oficial y que rebasen el período de viaje en comisión de servicios. El tiempo empleado en viajar conforme al itinerario aprobado se computará como tiempo de viaje y no como vacaciones anuales;

El texto del párrafo k) iii) se ha tomado de la regla 7.6 m), con modificaciones

iii) Si un funcionario o un familiar calificado que realice un desvío por conveniencia personal ~~viaja en una clase~~ **siguiendo un itinerario** más económica ~~o que la aprobada el aprobado,~~ las Naciones Unidas solo pagarán los gastos ~~que correspondientes a la clase utilizada~~ **efectivamente se hayan realizado y al precio pagado por el viajero.**

iv) La elección por el funcionario de un itinerario más económico dentro de las fechas del viaje oficial no se considerará un desvío por conveniencia personal.

Regla 7.47

Viaje en vehículo automotor

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

Regla 7.58

Compra de los pasajes

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

Regla 7.69

Pequeños gastos de salida y llegada

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

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

~~i) No esté autorizada;~~

~~ii) No exija salir de la terminal; o~~

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

Regla 7.710**Dietas**

a) ~~A excepción de lo dispuesto en el párrafo g))~~ Los funcionarios autorizados a viajar por cuenta de las Naciones Unidas recibirán dietas apropiadas **para sufragar el alojamiento, las comidas y los gastos accesorios** de conformidad con las ~~escalas de~~ **tasas establecidas por la Comisión de Administración Pública Internacional y en las condiciones establecidas por el Secretario General** cada cierto tiempo. Estas ~~tasas establecidas~~ estarán sujetas a lo dispuesto en el párrafo d) y a reducciones en los casos en que las Naciones Unidas, un Gobierno o una institución conexas proporcionen alojamiento o comidas gratuitamente.

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

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

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

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

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

eg) ~~No se pagarán dietas respecto de los viajes con motivo del nombramiento, una asignación o la repatriación, ni respecto de los viajes de vacaciones en el país de origen, los viajes de visita a la familia o los viajes relacionados con el subsidio de educación; sin embargo, podrán pagarse dietas respecto de las escalas efectuadas durante esos viajes en las condiciones establecidas por el Secretario General.~~ Cuando se autorice un viaje por cuenta de las Naciones Unidas por motivos de salud o seguridad o por otras razones, conforme a las reglas 7.24 a) v) o 7.2 d) v), podrán pagarse dietas de una cuantía apropiada, a discreción del Secretario General.

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

Regla 7.811**Gastos de viaje varios**

Los gastos adicionales que necesiten hacer los funcionarios en relación con ~~una~~ **un viaje en comisión de servicios o un viaje autorizado** serán reembolsados por las Naciones Unidas **en las condiciones establecidas por el Secretario General.** ~~una vez que termine el viaje, a condición de que se expliquen satisfactoriamente la necesidad y la naturaleza de esos gastos y se presenten los recibos pertinentes, que normalmente se exigirán respecto de cualquier gasto superior a 30 dólares de los Estados Unidos o según establezca el Secretario General. Tales gastos, para los que~~

~~en la medida de lo posible deberá solicitarse autorización previa, se limitarán normalmente a los siguientes conceptos:~~

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

Regla 7.912

Anticipos para viajes

Los funcionarios autorizados a viajar ~~deberán~~ **serán responsables de** obtener un anticipo de fondos suficiente para cubrir todos los gastos **de viaje**. Podrá concederse un anticipo del 100% de las dietas y los pequeños gastos de salida y llegada pagaderos en virtud del **las reglas 7.7 y 7.8 Reglamento del Personal** sobre la base de la estimación y la certificación correspondientes.

Regla 7.1013

Enfermedad o ~~accidente~~ lesión durante un viaje oficial en comisión de servicios

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

Regla 7.1114

Prima de instalación

Definición y cálculo de la prima

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

b) La prima de instalación consta de dos partes:

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

~~a. Treinta días de dietas con la tasa diaria aplicable conforme al párrafo c) i) **en lo que respecta a los funcionarios,** y~~

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

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

c) i) El Secretario General podrá establecer y publicar tasas especiales de dietas a los efectos de la prima de instalación para determinados cuadros del personal en diversos lugares de destino. Cuando no se haya establecido ninguna tasa especial, la prima de instalación se calculará utilizando las tasas de dietas establecidas conforme a la regla 7.710;

- ii) El límite de 30 días previsto en el párrafo b) podrá ser ampliado hasta un máximo de 90 días en las condiciones establecidas por el Secretario General. La cuantía máxima de la prima durante el período ampliado será del 60% de la tasa correspondiente al período inicial.

Condiciones exigidas

d) Los funcionarios con nombramientos temporales que viajen por cuenta de las Naciones Unidas conforme a la regla 7.24 a) i) percibirán únicamente la porción de la prima de instalación correspondiente a las dietas, y únicamente con respecto al propio funcionario, que se especifica en el párrafo b) i), **y no tendrán derecho a la porción de la prima correspondiente a la suma fija.**

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

f) ~~Los funcionarios que, al cambiar de lugar de destino oficial o recibir un nuevo nombramiento, regresen a un lugar en el que hubieran estado destinados anteriormente, no tendrán derecho a la totalidad de la prima de instalación, a no ser que hayan estado ausentes de ese lugar durante un año por lo menos. En caso de ausencia más breve, normalmente se pagará la parte de la prima total equivalente a la proporción entre los meses completos de ausencia y un año. En los casos en que, por razones no imputables a la Organización, el funcionario no cumpla un año o más de servicio, la prima de instalación se podrá ajustar y recuperar en las condiciones establecidas por el Secretario General.~~

Regla 7.1215

Exceso de equipaje y envíos no acompañados

Exceso de equipaje

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

~~a)~~ b) Los funcionarios que viajen por vía aérea **por cuenta de las Naciones Unidas** tendrán derecho al reembolso del costo de su propio exceso de equipaje **acompañado** y, en el caso de los funcionarios con nombramientos de plazo fijo **y o** continuos, el de **cada uno de** sus familiares calificados ~~hasta un monto máximo en las condiciones~~ establecidas por el Secretario General.

Disposiciones generales sobre los envíos no acompañados

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

c) **Los gastos relativos al envío no acompañado de efectos personales o enseres domésticos en relación con viajes con motivo de un nombramiento, una asignación o un traslado a otro lugar de destino, la separación del servicio, las vacaciones en el país de origen, las visitas a la familia o el subsidio de educación podrán ser reembolsados en las condiciones establecidas por el Secretario General.**

d) Los envíos no acompañados se despacharán normalmente de una sola vez y se reembolsarán los gastos conexos hasta el máximo previsto ~~en la presente regla~~ para el transporte por el medio más económico, determinado por el Secretario

General, entre los lugares **oficiales** de origen y destino del viaje oficial del funcionario o sus familiares **calificados**. **Podrá pagarse una suma fija en lugar del envío no acompañado en las condiciones establecidas por el Secretario General.**

~~e) Se reembolsarán los gastos normales de embalaje, cajas y cajones, acarreo y desembalaje de los envíos no acompañados autorizados conforme a la presente regla, excepto los envíos realizados en ciertas condiciones establecidas por el Secretario General, para los cuales se pagarán únicamente los gastos de acarreo. No se reembolsarán los gastos de acondicionamiento, desmontaje, instalación o embalaje especial de efectos personales y enseres domésticos. Tampoco se reembolsarán los gastos de almacenamiento y depósito a menos que, a juicio del Secretario General, obedezcan directamente al transporte del envío.~~

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

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

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

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

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

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

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

~~i) En los viajes con motivo de un nombramiento o una asignación de un año o más o cuando la asignación se prorrogue por un período total de un año o más, de un traslado a otro lugar de destino o de la separación del servicio del funcionario, se podrán reembolsar los gastos de envío de efectos personales y enseres domésticos por el medio más económico hasta un monto máximo establecido por el Secretario General.~~

Derecho a envíos adicionales para los funcionarios que prestan servicios en determinados lugares de destino clasificados como D o E que no están abarcados por el marco de descanso y recuperación

ej) Los funcionarios de contratación internacional que presten servicios en lugares de destino **que la Comisión de Administración Pública Internacional haya clasificado como lugares** de categoría D y o E y **no estén abarcados por no incluidos en el marco de descanso y recuperación** tendrán, en las condiciones establecidas por el Secretario General, los siguientes derechos ~~especiales~~ **adicionales**:

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

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

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

Regla 7.1316

Envío por traslado

Condiciones exigidas

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

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

~~a. Se le haya concedido un envío por traslado al lugar de destino o a un lugar de destino anterior durante un período de servicios ininterrumpidos; o~~

~~b. Haya sido contratado en el lugar de destino donde se separa del servicio y se repatrie al lugar de sus vacaciones en el país de origen o a otro lugar, conforme a la regla 7.1 b).~~

~~b) Cuando un funcionario tenga derecho a envío por traslado conforme al párrafo a), el pago se efectuará normalmente si el funcionario presta servicios en un~~

~~lugar de destino donde hay sedes o en otro lugar de destino clasificado en la misma categoría.~~

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

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

Límites máximos

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

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

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

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

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

ii) Con motivo de la separación del servicio, desde el lugar de destino oficial hasta cualquier lugar al que el funcionario tenga derecho a regresar conforme a la regla 7.2+;

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

e) No surgirá ningún derecho de envío por traslado en las siguientes circunstancias:

i) Para la mudanza de los efectos personales y enseres domésticos del funcionario dentro del mismo lugar de destino;

ii) En relación con los servicios de un funcionario en un lugar de destino no apto para familias.

Almacenamiento de efectos personales y enseres domésticos

f~~g~~) Cuando un funcionario con derecho a envío por traslado sea asignado a un nuevo lugar de destino sin derecho a envío por traslado o desde un lugar de destino donde tenía derecho a envío por traslado conforme al párrafo a) o habría tenido tal derecho de haber sido contratado fuera del lugar de destino, las Naciones Unidas pagarán los gastos de almacenamiento de los efectos personales y enseres domésticos, con sujeción a las condiciones establecidas por el Secretario General y siempre que se prevea que el funcionario regresará al mismo lugar de destino en un plazo de cinco años.

Suma fija en lugar de envío por traslado

El texto del párrafo g) se ha tomado de la regla 7.16 j)

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

Ajustes del derecho

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

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

~~Suma fija en lugar de envío por traslado~~

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

Regla 7.14~~17~~

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

a) El derecho al envío por traslado conforme a la regla 7.13~~16~~ a) normalmente se perderá si el envío por traslado no ha comenzado dentro de los dos años siguientes a la fecha en que el funcionario adquirió ese derecho. **Asimismo, se debe prever** ~~o si no se prevé~~ que el funcionario seguirá prestando servicios durante más de seis meses después de la fecha propuesta para la llegada de los efectos personales y enseres domésticos.

ba) El funcionario que renuncie antes de haber cumplido dos años de servicio normalmente no tendrá derecho al envío por traslado conforme a la regla 7.13~~16~~.

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

Regla 7.15~~18~~

Transporte en caso de fallecimiento

En caso de fallecimiento de un funcionario, su cónyuge o un hijo a cargo, las Naciones Unidas pagarán los gastos de transporte de los restos desde el lugar de destino oficial o, si la muerte ha ocurrido durante un viaje oficial, desde el lugar del fallecimiento hasta el lugar al que la persona fallecida tenía derecho a regresar por cuenta de la Organización conforme a lo dispuesto en las reglas ~~7.1~~ 7.2, en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 7.1619

Seguros

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

b) En el caso de los envíos autorizados conforme a la regla 7.1215, salvo ~~cuando se trate de funcionarios que realizan~~ **los relativos a** un viaje de vacaciones en el país de origen, un viaje para visitar a la familia o un viaje relacionado con el subsidio de educación, y en el caso del envío y almacenamiento de efectos personales y enseres domésticos conforme a la regla 7.1316, el seguro correrá por cuenta de las ~~Organización~~ **Naciones Unidas** hasta un monto máximo establecido por el Secretario General. **No obstante, las Naciones Unidas no serán responsables de la pérdida o los daños de los envíos no acompañados.**

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

Capítulo VIII

Relaciones con el personal

Regla 8.1

Órganos representativos del personal y representantes del personal

Definiciones

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

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

c) Todo funcionario podrá participar en las elecciones de un órgano representativo del personal, y todos los funcionarios que presten servicios en un lugar de destino donde exista un órgano representativo del personal podrán ser elegidos para integrarlo, con sujeción a cualesquiera excepciones previstas en los estatutos o las normas electorales que haya elaborado el correspondiente órgano representativo del personal y con arreglo a los requisitos de la cláusula 8.1 b).

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

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

f) Los órganos representativos del personal tendrán derecho a una participación efectiva, por conducto de sus comités ejecutivos debidamente elegidos, en la determinación, el examen y la solución de las cuestiones relativas al bienestar del personal, incluidas las condiciones de trabajo, las condiciones generales de vida y otros aspectos de las políticas de recursos humanos, y tendrán derecho a presentar propuestas al Secretario General en nombre del personal.

g) De conformidad con el principio de la libertad de asociación, los funcionarios podrán formar e integrar asociaciones, sindicatos u otras agrupaciones. Sin embargo, los contactos y las comunicaciones oficiales sobre los asuntos mencionados en el párrafo f) se llevarán a cabo en cada lugar de destino por conducto del comité ejecutivo del órgano representativo del personal, que será el único y exclusivo órgano representativo para tal fin.

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

Regla 8.2

Mecanismos mixtos del personal y la administración

a) ~~El~~ Los mecanismos mixtos del personal y la administración previstos en la cláusula 8.2 ~~estará integrado por~~ serán:

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

ii) Un órgano mixto del personal y la administración para toda la Secretaría, compuesto por igual número de representantes del personal y representantes del Secretario General.

b) El Presidente de los órganos mixtos del personal y la administración mencionados en el párrafo a) será seleccionado por el Secretario General a partir de una lista propuesta por los representantes del personal.

c) Se considerará que las instrucciones o directrices en que se incorporen recomendaciones formuladas por los órganos mencionados en el párrafo a) satisfacen los requisitos de la regla 8.1 f) y h).

d) Los órganos mixtos del personal y la administración mencionados en el párrafo a) establecerán sus propios reglamentos y procedimientos.

e) El Secretario General designará a los secretarios de los órganos mixtos del personal y la administración mencionados en el párrafo a) y pondrá a su disposición los servicios que sean necesarios para su buen funcionamiento.

Capítulo IX Separación del servicio

Regla 9.1

Definición de separación

Cualquiera de las circunstancias siguientes constituirá separación del servicio:

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

Regla 9.2

Renuncia

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

b) Salvo que se especifique otra cosa en su carta de nombramiento, los funcionarios que renuncien deberán dar por escrito un aviso previo **conforme al tipo de nombramiento que hayan recibido, según se indica en el cuadro que figura a continuación.** ~~de tres meses si tienen nombramientos continuos, de 30 días naturales si tienen nombramientos de plazo fijo, y de 15 días naturales si tienen nombramientos temporales.~~

<i>Tipo de nombramiento</i>	<i>Plazo para el aviso de renuncia</i>
Continuo	Tres meses
Plazo fijo	30 días naturales
Temporal	15 días naturales

~~Sin embargo,~~ **El Secretario General podrá aceptar renunciaciones con un aviso previo más breve.**

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

El texto del párrafo d) se ha tomado de la regla 9.11 a) i), con modificaciones

d) El interesado funcionario deberá seguir desempeñando ~~sus~~ **las** funciones **asignadas** durante el período de aviso previo, a no ser que la renuncia surta efecto una vez cumplida una licencia ~~de maternidad o paternidad~~ **parental**, una licencia de enfermedad o una licencia especial. ~~Durante el período de aviso previo solo se concederán vacaciones anuales por períodos breves.~~

Regla 9.3

Abandono del puesto

Se entiende por “abandono del puesto” la separación a iniciativa del funcionario sin presentar su renuncia. ~~La separación del servicio por abandono del puesto no se~~

~~considerará rescisión del nombramiento en el sentido del Estatuto y del Reglamento del Personal.~~

Regla 9.4 **Expiración del nombramiento**

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

Regla 9.5 **Jubilación**

~~La jubilación, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, no se considerará una rescisión del nombramiento en el sentido del Estatuto y el Reglamento del Personal.~~

a) Los funcionarios podrán separarse del servicio por jubilación al llegar a su edad normal de jubilación o posteriormente, según se indica en el cuadro que figura a continuación, aunque no después de los 65 años, que es la edad obligatoria de separación del servicio.

<i>Fecha de comienzo o reanudación de la afiliación a la Caja de Pensiones</i>	<i>Edad normal de jubilación con arreglo al artículo 1 n) de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas</i>
1 de enero de 2014 o después	65 años
1 de enero de 1990 a 31 de diciembre de 2013	62 años
31 de diciembre de 1989 o antes	60 años

b) Los miembros que se separen del servicio al llegar a la edad normal de jubilación o posteriormente podrán tener derecho a prestaciones de jubilación conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

Regla 9.6 **Rescisión del nombramiento**

Definiciones

a) Se entiende por “rescisión del nombramiento”, en el sentido del Estatuto y el Reglamento del Personal, la separación del servicio a iniciativa del Secretario General, **de conformidad con las condiciones de nombramiento o por los motivos previstos en la cláusula 9.3 a) y b) del Estatuto del Personal, relativa a la rescisión del nombramiento.**

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

Motivos para rescindir el nombramiento

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

~~i) Supresión de puestos o reducción del personal;~~

- ~~ii) Servicios insatisfactorios;~~
 - ~~iii) Si, por motivos de salud, el funcionario se halla incapacitado para continuar prestando servicio;~~
 - ~~iv) Motivos disciplinarios conforme a la regla 10.2 a) viii) y ix);~~
 - ~~v) Si se descubren hechos anteriores al nombramiento del funcionario y referentes a su idoneidad que, de haberse conocido en el momento de su nombramiento, habrían impedido ese nombramiento en razón de las normas que establece la Carta de las Naciones Unidas;~~
 - ~~vi) Si tal medida redunde en beneficio de la buena administración de la Organización y se ajusta a las normas de la Carta, siempre que la medida no sea impugnada por el funcionario interesado.~~
- ~~d) Asimismo, en el caso de los funcionarios con nombramientos continuos, el Secretario General podrá rescindir el nombramiento sin el consentimiento del funcionario si, a juicio del Secretario General, la medida redunde en beneficio de la buena administración de la Organización, entendida básicamente como un cambio en un mandato o la terminación de un mandato, y se ajusta a los principios de la Carta.~~

Rescisión del nombramiento por supresión de puestos y reducción del personal

ce) Salvo en el caso previsto expresamente en el párrafo **df)** y en la regla 13.54, **relativa a los nombramientos permanentes**, cuando las necesidades del servicio exijan rescindir los nombramientos de funcionarios debido a la supresión de un puesto o una reducción del personal, y siempre que estén disponibles puestos idóneos en los que puedan utilizarse efectivamente sus servicios, y teniendo debidamente en cuenta en todos los casos la competencia relativa, la integridad y la antigüedad en el servicio, se retendrá a los funcionarios con el siguiente orden de preferencia:

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

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

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

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

Rescisión del nombramiento por servicios insatisfactorios

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

Rescisión del nombramiento por motivos de salud

gi) Podrá rescindirse el nombramiento de un funcionario que no haya alcanzado la edad normal de jubilación con arreglo a lo establecido en el artículo 1 n) de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas pero que, debido a su estado de salud física o mental o a una enfermedad prolongada, se encuentre incapacitado para seguir prestando servicios, después de que ~~el funcionario~~ haya agotado la licencia de enfermedad a que tenía derecho.

Rescisión del nombramiento por motivos disciplinarios

El texto del párrafo h) se ha tomado de la regla 9.6 c) iv), con modificaciones

h) Podrá rescindirse el nombramiento de un funcionario por motivos disciplinarios conforme a la regla 10.2 a) viii) y ix).

Regla 9.7

Aviso previo de rescisión del nombramiento

a) El funcionario cuyo nombramiento ~~continuo~~ vaya a rescindirse deberá recibir por escrito un aviso previo **según se indica en el cuadro que figura a continuación.** ~~de al menos tres meses.~~

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

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

<i>Tipo de nombramiento</i>	<i>Período de aviso previo de rescisión</i>
Nombramiento continuo	Al menos tres meses
Nombramiento de plazo fijo	Al menos 30 días naturales
Nombramiento temporal	Al menos 15 días naturales

Asimismo, en el caso de un funcionario que tenga un nombramiento de plazo fijo o temporal, el aviso previo podrá darse en cualquier otro período estipulado en su carta de nombramiento.

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

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

Regla 9.8**Indemnización por rescisión del nombramiento**

a) ~~Para calcular~~ La indemnización por rescisión del nombramiento prevista en la cláusula 9.3 y ~~en el anexo IVHH del Estatuto del Personal se calculará según se indica en el cuadro que figura a continuación. tomará como base:~~

~~i) Para el personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores, el sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en la cláusula 3.3 b) i);~~

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

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

<i>Categoría del personal</i>	<i>Cálculo de la indemnización por rescisión del nombramiento</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	Sueldo bruto menos las contribuciones del personal
Categoría de Servicio Móvil	Sueldo bruto menos las contribuciones del personal, más la prima de idiomas, si la hay
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos	Sueldo bruto menos las contribuciones del personal, más la prima de idiomas, si la hay

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

c) No se pagará indemnización por rescisión del nombramiento a los funcionarios que, ~~tras la separación del servicio,~~ **hayan llegado a la edad obligatoria de separación del servicio de 65 años y deban recibir** ~~recibirán~~ una prestación de jubilación conforme al artículo 28 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. **No se pagará indemnización por rescisión del nombramiento a los funcionarios que, tras la separación del servicio, deban recibir** ~~o~~ una indemnización por discapacidad total conforme a la regla 6.4.

Licencia especial a efectos de la pensión tras la rescisión del nombramiento

d) A solicitud de los funcionarios que vayan a ser separados del servicio debido a una rescisión del nombramiento por mutuo acuerdo o debido a la supresión de un puesto o a una reducción del personal ~~y a los que falten dos años o menos para cumplir los 55 años de edad y 25 años de servicio cotizable a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, o que ya hayan cumplido esa edad y a quienes falten dos años o menos para cumplir 25 años de servicio cotizable,~~ **el Secretario General podrá concederles una licencia especial sin sueldo a los efectos de su pensión conforme a la regla 5.5 c), en las condiciones que establezca el Secretario General, si al funcionario:**

i) **Le faltan dos años o menos para llegar a la edad aplicable que da derecho a percibir una prestación de jubilación anticipada con arreglo al artículo 29 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y cumplir los 55 años de edad y 25 años de servicio cotizable a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas;** o

ii) ~~que ya hayan cumplido esa edad~~ **Habiendo llegado a la edad aplicable que da derecho a percibir una prestación de jubilación anticipada con arreglo al artículo 29 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, le faltan dos años o menos para cumplir 25 años de servicio cotizable a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.**

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

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

Regla 9.9

Pago en caso de muerte

a) **En caso de muerte de un funcionario se realizará un pago al cónyuge superviviente y a los hijos a cargo siempre que, en el momento del fallecimiento, el funcionario tuviera un nombramiento de un año o más o hubiera cumplido al menos un año de servicio. El pago se realizará en las condiciones establecidas por el Secretario General y conforme a la escala indicada en el cuadro que figura a continuación.**

<i>Años de servicio cumplidos (según se definen en la regla 9.8 b))</i>	<i>Meses de sueldo</i>
3 o menos	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 o más	9

b) El pago se calculará según se indica en el cuadro que figura a continuación.

<i>Categoría del personal</i>	<i>Cálculo de la prima</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	Sueldo bruto menos las contribuciones del personal
Categoría de Servicio Móvil	Sueldo bruto menos las contribuciones del personal, más la prima de idiomas, si la hay
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos	Sueldo bruto menos las contribuciones del personal, más la prima de idiomas, si la hay

Regla 9.109

Compensación de los días acumulados de vacaciones anuales

a) A los ~~todo~~ funcionarios que al separarse del servicio tengan acumulados días de vacaciones anuales se les pagará una suma de dinero en compensación de ese período de vacaciones acumulado, hasta un máximo de 18 días laborables para los funcionarios con nombramientos temporales y hasta un máximo de 60 días laborables para los funcionarios con nombramientos de plazo fijo o continuos, de conformidad con las reglas 4.17 e), 4.178, **relativa a la reposición**, y 5.31, **relativa a las vacaciones anuales**. ~~Para calcular el pago se tomará como base:~~ **El pago se calculará según se indica en el cuadro que figura a continuación.**

~~i) Para el personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores, el sueldo básico neto del funcionario más el ajuste por lugar de destino;~~

~~ii) Para el personal del Servicio Móvil, el sueldo básico neto del funcionario más el ajuste por lugar de destino;~~

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

<i>Categoría del personal</i>	<i>Cálculo de la compensación de los días acumulados de vacaciones anuales</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	Sueldo bruto menos las contribuciones del personal, más el ajuste por lugar de destino
Categoría de Servicio Móvil	Sueldo bruto menos las contribuciones del personal, más el ajuste por lugar de destino y la prima de idiomas, si la hay
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos	Sueldo bruto menos las contribuciones del personal, más la prima de idiomas, si la hay

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

Regla 9.1140**Restitución de los días de vacaciones anuales y de licencia de enfermedad tomados por anticipado**

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

Regla 9.12**Prima de repatriación**

El texto de la regla 9.12 se ha tomado de la regla 3.19, con modificaciones

Propósito

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

Definiciones

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

- i) Por “país de nacionalidad” se entenderá el país de la nacionalidad reconocida por el Secretario General;
- ii) Por “hijo a cargo” se entenderá el hijo reconocido como familiar a cargo en virtud de la regla 3.56 ~~ba~~ iii) a la fecha de separación del servicio del funcionario;
- iii) Por “país de origen” se entenderá el país donde el funcionario tiene derecho a tomar las vacaciones según lo previsto en la regla 5.42 o cualquier otro país que determine el Secretario General a tal efecto;
- iv) Por “obligación de repatriar” se entenderá la obligación de la Organización, cuando un funcionario se separa del servicio, de disponer el regreso, por cuenta de las Naciones Unidas, del funcionario, ~~su cónyuge y sus hijos a cargo~~ **y sus familiares calificados** a un lugar fuera del país en que se encontraba el último lugar de destino del funcionario;
- v) Por “servicios acreditables” se entenderá cinco años o más de servicios **con un nombramiento de plazo fijo o continuo y de** residencia continuados fuera del país de origen y el país de nacionalidad de un funcionario o del país en que el funcionario haya adquirido la residencia permanente.

Condiciones exigidas

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

- i) Que la Organización tenga la obligación de repatriar al funcionario que se separa del servicio tras prestar los servicios acreditables definidos en la regla 3.19.12 b) v);
- ii) Que el funcionario haya residido fuera de su país de origen y del país reconocido de su nacionalidad mientras prestaba servicios en el último lugar de destino;
- iii) Que el funcionario no haya sido despedido sumariamente o separado del servicio por abandono de su puesto;
- ~~iv) Que el funcionario no haya sido contratado localmente según lo dispuesto en la regla 4.4;~~
- iv) Que el funcionario no tenga residencia permanente en el país del lugar de destino en el momento de la separación.

El texto del párrafo d) se ha tomado de la regla 3.19 g)

dg) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y los dos tengan derecho a percibir una prima de repatriación con motivo de la separación del servicio, la cuantía de la prima pagadera a cada uno de ellos se calculará de conformidad con las condiciones que determine el Secretario General.

Presentación de pruebas de reinstalación Pago de la prima de repatriación

~~e)~~ **ed)** ~~Para e~~ El pago de la prima de repatriación después de la separación del servicio de un funcionario con derecho a dicha prima **se realizará en las condiciones establecidas por el** ~~deberán presentarse al~~ Secretario General ~~pruebas documentales satisfactorias de que el exfuncionario se ha reinstalado fuera del país del último lugar de destino.~~

Cálculo y cuantía de la prima de repatriación

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

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

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

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

fh) En caso de fallecimiento de un funcionario con derecho a la prima de repatriación, no se efectuará pago alguno a menos que le sobrevivan su cónyuge o uno o más hijos a cargo a quienes las Naciones Unidas tengan la obligación de

repatriar. En caso de haber uno o más familiares supervivientes, el pago se efectuará en las condiciones que determine el Secretario General.

Plazo para solicitar la prima

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

Regla 9.1311

Último día de remuneración

a) Cuando un funcionario se separe del servicio, la fecha en que perderá su derecho a percibir el sueldo, las prestaciones y los beneficios se determinará conforme a ~~las siguientes disposiciones:~~ **lo indicado en el cuadro que figura a continuación.**

<i>Motivo de separación</i>	<i>Último día de remuneración</i>
Renuncia	Fecha de expiración del período de aviso previo establecido en la regla 9.2 o cualquier otra fecha que acepte el Secretario General
Abandono del puesto	Fecha de la decisión del Secretario General de que el puesto ha sido abandonado por el funcionario o fecha de expiración del nombramiento especificada en la carta de nombramiento, si esta fuera anterior
Expiración de un nombramiento de plazo fijo o temporal	Fecha de expiración del nombramiento especificada en la carta de nombramiento
Jubilación	Fecha efectiva de jubilación
Rescisión del nombramiento	Fecha especificada en el aviso previo de rescisión del nombramiento
Destitución	Fecha en que se notifique por escrito al funcionario la decisión de destitución
Fallecimiento	Fecha del fallecimiento, excepto en lo que respecta al abono del pago en caso de muerte y el subsidio de educación conforme a las reglas 9.9 y 3.9 f), respectivamente

~~i) En caso de renuncia, la fecha será la de la expiración del período de aviso previo establecido en la regla 9.2 o cualquier otra fecha que acepte el Secretario General. El interesado deberá seguir desempeñando sus funciones durante el período de aviso previo, a no ser que la renuncia surta efecto una vez cumplida una licencia de maternidad o paternidad, una licencia de enfermedad o una licencia especial. Durante el período de aviso previo solo se concederán vacaciones anuales por períodos breves;~~

~~ii) En caso de abandono del puesto, la fecha será la de la decisión del Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos de rescindir el~~

- ~~nombramiento, o la fecha de expiración especificada en la carta de nombramiento, si esta fuera anterior;~~
- ~~iii) En caso de expiración de un nombramiento temporal o de plazo fijo, la fecha será la especificada en la carta de nombramiento;~~
- ~~iv) En caso de jubilación, la fecha será la aprobada por el Secretario General a tal efecto;~~
- ~~v) En caso de rescisión del nombramiento, la fecha será la indicada en el aviso previo;~~
- ~~vi) En caso de destitución, la fecha será aquella en que se notifique por escrito al funcionario la decisión de destituirle;~~
- ~~vii) En caso de fallecimiento, la fecha en que se perderá el derecho a percibir el sueldo, las prestaciones y demás beneficios será la del fallecimiento, a menos que sobrevivan al funcionario su cónyuge o un hijo a cargo. En este caso, la fecha se determinará con arreglo al siguiente calendario:~~

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

~~El pago correspondiente a los meses de sueldo arriba indicados podrá efectuarse mediante una suma fija tan pronto se hayan cerrado las cuentas de pagos y resuelto los asuntos conexos. Ese pago se hará únicamente al cónyuge y los hijos a cargo supervivientes. Para el personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores, el pago se calculará sobre la base del sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en la cláusula 3.3 b) i). Para el personal del Servicio Móvil, el pago se calculará sobre la base del sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en la cláusula 3.3 b) i), más la prima de idiomas, si la hay. Para el personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, el pago se calculará sobre la base del sueldo bruto del funcionario, incluida la prima de idiomas, si la hay, menos las contribuciones del personal, con arreglo a la escala prevista en la cláusula 3.3 b) ii), aplicada al sueldo bruto únicamente. Todos los demás derechos y el devengo de beneficios se perderán en la fecha del fallecimiento, salvo en el caso previsto en la regla 3.9 f) para el pago del subsidio de educación cuando el funcionario haya fallecido mientras prestaba servicios después de iniciado el año escolar.~~

b) Cuando un funcionario de contratación internacional tenga derecho al viaje de regreso conforme a la regla 7.24 a) iviii), ello no afectará a la determinación del último día de remuneración con arreglo a lo dispuesto en el párrafo a). En caso de renuncia, expiración de un nombramiento temporal o de plazo fijo, rescisión del nombramiento o jubilación, el funcionario percibirá, al separarse del servicio, una suma adicional por los días de viaje autorizados calculados sobre la base de un viaje sin interrupciones entre el lugar de destino y el lugar al que el funcionario tenga derecho a regresar con el medio de transporte, el itinerario y la clase aprobados. Esa

suma se calculará de la misma manera que la compensación de los días de vacaciones anuales acumulados conforme a la regla 9.109.

Regla 9.1412
Certificado de servicios

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

Capítulo X

Medidas disciplinarias

Regla 10.1

Faltas de conducta

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

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

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

Regla 10.2

Medidas disciplinarias

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

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

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

- i) Amonestación escrita u oral;
- ii) Cobro de sumas adeudadas a la Organización;
- iii) Licencia administrativa con ~~o sin~~ sueldo completo o **sin sueldo parcial en espera de que se realice la investigación y concluya el procedimiento disciplinario** conforme a la regla 10.4.

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

Regla 10.3

Procedimiento reglamentario para los procedimientos disciplinarios

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

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

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

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

Regla 10.4

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

a) Tras una denuncia de falta de conducta, podrá imponerse al funcionario una licencia administrativa en cualquier momento, con ~~sujeción~~ **arreglo** a las condiciones ~~especificadas~~ **establecidas** por el Secretario General, en espera de que concluya el procedimiento disciplinario. La licencia administrativa podrá mantenerse hasta que concluya dicho procedimiento disciplinario.

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

c) La licencia administrativa será con sueldo completo excepto i) en los casos en haya motivos fundados (**causa probable**) para creer que el funcionario ha cometido actos de explotación **sexual o** ~~y~~ abusos sexuales, **en cuyo caso se le impondrá una licencia administrativa sin sueldo**, o ii) cuando el Secretario General decida que existen otras circunstancias excepcionales que aconsejen imponer al funcionario una licencia administrativa ~~con sueldo parcial o sin sueldo~~.

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

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

Capítulo XI Apelaciones

Regla 11.1 Solución informal

a) Se alienta a los funcionarios que consideren que se han infringido sus condiciones de servicio o su contrato de empleo a que intenten resolver el asunto informalmente. Con este fin, los funcionarios que deseen optar por la vía informal deberán ponerse en contacto sin demora con la Oficina del Ombudsman, sin perjuicio de su derecho a optar por la vía formal para resolver el asunto de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo. **Las referidas gestiones no suspenderán los plazos aplicables.**

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

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

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

Regla 11.2 Evaluación interna

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

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

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

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

Regla 11.3 **Suspensión de la ejecución**

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

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

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

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

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

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

b) Cuando ~~el~~ **los** funcionarios no tengan que solicitar una evaluación interna, conforme a lo dispuesto en la regla 11.2 b), podrán interponer una demanda directamente ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas

dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que ~~el funcionario~~ hayan recibido la notificación de la decisión administrativa impugnada.

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

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

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

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

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

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

ii) Impugnar una decisión administrativa que imponga medidas disciplinarias;

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

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

i) Suspender las actuaciones en una causa cuando las partes lo soliciten, por un plazo que determinará por escrito el propio Tribunal;

ii) Adoptar, en cualquier momento de las actuaciones, una medida provisional, que será inapelable, para brindar protección temporal a cualquiera de las partes, cuando la decisión administrativa parezca *prima facie* ilegal, en casos de especial urgencia y cuando su ejecución pueda causar un daño irreparable. Esta protección temporal podrá incluir la suspensión de la ejecución de la decisión administrativa impugnada, salvo en casos de nombramiento, ascenso o rescisión del nombramiento;

iii) Proponer, en cualquier momento de las deliberaciones, que la causa se remita a mediación con el consentimiento de ambas partes.

Regla 11.5
Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas

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

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

b) Cualquiera de las dos partes podrá interponer recurso de apelación contra una sentencia del Tribunal Contencioso-Administrativo dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de recepción del fallo del Tribunal Contencioso-Administrativo. El Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas no admitirá el recurso a menos que el plazo se haya cumplido o que el propio Tribunal de Apelaciones haya acordado su dispensa o suspensión.

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

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

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

- i) Decidir, de oficio o a instancia de parte, que circunstancias excepcionales exigen que las vistas se celebren a puerta cerrada;
- ii) Adoptar una medida provisional para brindar protección temporal a cualquiera de las partes a fin de prevenir un daño irreparable y mantener la coherencia con la sentencia del Tribunal Contencioso-Administrativo.

Capítulo XII

Disposiciones generales

Regla 12.1

Ámbito de aplicación

Las reglas 1.1 a 13.10~~12~~ son aplicables a todos los funcionarios nombrados por el Secretario General.

Regla 12.2

Empleo del masculino

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

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

Regla 12.3

Enmiendas del Reglamento del Personal y excepciones a su aplicación

a) Con sujeción a **las disposiciones generales que figuran en el artículo XII del Estatuto del Personal**, ~~lo dispuesto en las cláusulas 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 y 12.5,~~ el Secretario General podrá introducir enmiendas en el Reglamento del Personal, siempre que sean compatibles con el Estatuto del Personal.

b) El Secretario General podrá hacer excepciones al Reglamento del Personal, siempre que tales excepciones no sean incompatibles con ninguna cláusula del Estatuto del Personal ni con ninguna otra decisión de la Asamblea General y que, además, sean aceptadas por el funcionario directamente interesado y, a juicio del Secretario General, no perjudiquen los intereses de ningún otro funcionario o grupo de funcionarios.

Regla 12.4

Fecha de entrada en vigor y textos auténticos del Reglamento

Salvo cuando se indique otra cosa y siempre con sujeción a lo dispuesto en las cláusulas 12.1, 12.2, 12.4 y 12.5 del Estatuto del Personal, las reglas 1.1 a 13.10~~13~~ del Reglamento del Personal, tal como aparecen en el presente boletín, entrarán en vigor el 1 de enero de ~~2018~~**2019**. El texto en francés y el texto en inglés del Reglamento del Personal tienen igual fuerza legal.

Capítulo XIII

Medidas transitorias

Regla ~~13.142~~

Escalas de sueldos

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

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

Regla ~~13.28~~

Subsidio de no residente

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

Regla ~~13.344~~

Prestaciones por familiares a cargo

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

b) Mientras se reciba la prestación de transición, no se abonará simultáneamente la prestación por hijo a cargo con arreglo a la cláusula 3.46 a) **iii)** respecto de ese hijo, salvo cuando el hijo genere el derecho a una prestación especial por hijo a cargo con discapacidad con arreglo a la cláusula 3.46 a) **iii) b)**.

c) El monto de la prestación de transición se irá reduciendo un punto porcentual cada 12 meses a partir de entonces, hasta que el monto de la prestación de transición sea igual o inferior al monto de la prestación por hijo a cargo prevista en la cláusula 3.46 a) **iii)**, y, a partir de ese momento, solo será pagadera la prestación por hijo a cargo.

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

Regla 13.4

Prestación por movilidad

Los funcionarios considerados de contratación internacional según lo dispuesto en la regla 4.5 y que recibieran la prestación por movilidad al 30 de junio de 2016 seguirán percibiendo dicha prestación durante un máximo de cinco años en el mismo lugar de destino o hasta que el funcionario se traslade a otro lugar de destino, si esta fecha fuera anterior.

Regla 13.51**Nombramientos permanentes**

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

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

ii) No se rescindirán ningún nombramiento conforme a ~~la regla 9.6 c)~~ **cláusula 9.3 a) v), relativa al descubrimiento de hechos anteriores**, mientras el caso no haya sido examinado y no haya sido objeto de informe por una junta asesora especial nombrada al efecto por el Secretario General. La junta asesora especial estará integrada por un Presidente, nombrado por el Secretario General a propuesta del Presidente de la Corte Internacional de Justicia, y por cuatro vocales nombrados por el Secretario General de acuerdo con el Consejo del Personal.

c) La cláusula 9.3 b) ~~y la regla 9.6 d)~~, **relativa a la rescisión de un nombramiento continuo sin el consentimiento del funcionario si esa medida redundaría en beneficio de la buena administración de la Organización**, no se aplica a los nombramientos permanentes.

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

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

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

Regla 13.6~~2~~**Nombramientos de duración indefinida**

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

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

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

Regla 13.3**Nombramientos por un período de prueba**

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

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

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

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

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

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

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

examen podrán recomendar la conversión en nombramiento permanente, la prórroga del periodo de prueba por un año más o la separación del servicio.

Regla 13.4

Nombramientos de plazo fijo de la serie 100

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

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

Regla 13.5

Nombramientos de la serie 200

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

Regla 13.6

Nombramientos de la serie 300

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

Regla 13.7

Nombramientos para una misión

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

Regla 13.9**Sistema de justicia interna**

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

Regla 13.7**Mudanza completa de efectos personales y enseres domésticos****Condiciones exigidas para el pago de los gastos de mudanza completa**

a) Los funcionarios contratados internacionalmente en virtud de la regla 4.5 que tengan un nombramiento de plazo fijo o continuo y tuvieran derecho al pago de los gastos de mudanza completa de sus efectos personales y enseres domésticos al 30 de junio de 2016 mantendrán ese derecho hasta que se separen de la Organización.

b) Tal derecho surgirá en las siguientes circunstancias y en las condiciones establecidas por el Secretario General:

i) Con motivo de un cambio de lugar de destino, siempre que el funcionario haya prestado servicios en el lugar de destino durante un período de dos años o más al 30 de junio de 2016 y se prevea que prestará servicios en su nuevo lugar de destino durante un período de dos años o más;

ii) Con motivo de la separación del servicio, siempre que el funcionario:

a. Haya cumplido al menos dos años de servicios ininterrumpidos al 30 de junio de 2016;

b. Se le haya concedido un envío por traslado al lugar de destino o a un lugar de destino anterior durante un período de servicios ininterrumpidos antes del 30 de junio de 2016 o en esa fecha; o

c. Haya sido contratado antes del 30 de junio de 2016 o en esa fecha en el lugar de destino donde se separa del servicio y se repatrie al lugar de sus vacaciones en el país de origen o a otro lugar, conforme a la regla 7.2 a) viii).

c) Cuando un funcionario tenga derecho al pago de los gastos de mudanza completa conforme al párrafo a), el pago se efectuará normalmente si el funcionario presta servicios en un lugar de destino con sedes o en otro lugar de destino clasificado en la misma categoría.

d) No se tendrá derecho al pago de gastos de mudanza cuando se presten servicios en un lugar de destino no apto para familias.

e) La mudanza de efectos personales y enseres domésticos se hará por el medio más económico y con las tarifas y en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Límites máximos

f) i) Las Naciones Unidas pagarán los gastos de mudanza con sujeción a los límites máximos de peso o volumen establecidos por el Secretario General;

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

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

g) Los gastos de mudanza con motivo de la separación del servicio se pagarán en relación con envíos desde el lugar de destino oficial hasta cualquier lugar al que el funcionario tenga derecho a regresar conforme a lo dispuesto en la regla 7.2. Se podrá autorizar el pago de gastos de mudanza desde o hasta cualquier otro lugar en las condiciones establecidas por el Secretario General.

Regla 13.8

Componente sustitutivo de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles

Los funcionarios contratados internacionalmente en virtud de la regla 4.5 que tengan un nombramiento de plazo fijo o continuo y que al 30 de junio de 2016 estuvieran recibiendo el pago por el componente sustitutivo de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, seguirán percibiendo ese pago durante un máximo de cinco años en el mismo lugar de destino o hasta que el funcionario se traslade a otro lugar de destino, si esto ocurriera antes.

Regla 13.13

Derecho adquirido de jubilación al llegar a la edad normal de jubilación

a) Los funcionarios **que se hayan afiliado o hayan reanudado su afiliación a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas antes del 1 de enero de 2014** tienen el derecho adquirido de jubilarse al llegar a la edad normal de jubilación que les corresponda **conforme a la regla 9.5, relativa a la jubilación con arreglo al artículo 1 n) de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. La edad normal de jubilación de los funcionarios afiliados a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas antes del 1 de enero de 1990 es 60 años. En el caso de los funcionarios cuya afiliación comenzó o se reanudó entre el 1 de enero de 1990 y el 31 de diciembre de 2013, la edad normal de jubilación es 62 años. Esos funcionarios pueden elegir separarse del servicio al llegar a la edad normal de jubilación que les corresponda o en cualquier momento posterior hasta que cumplan 65 años.**

b) Los funcionarios que deseen ejercer el derecho adquirido de conformidad con lo dispuesto en ~~la regla 13.13~~ **el párrafo a)** y separarse del servicio al llegar a la edad normal de jubilación que les corresponda o en cualquier momento posterior antes de cumplir 65 años deberán dar por escrito un aviso previo de tres meses si tienen nombramientos continuos o de 30 días naturales si tienen nombramientos de plazo fijo. Sin embargo, el Secretario General podrá aceptar un aviso previo con un plazo más breve.

c) La edad de ~~jubilación~~ **de separación del servicio** de los funcionarios que hayan cumplido 60 o 62 años antes del 31 de diciembre de 2017 no se fijará en 65 años, incluso en los casos en que esos funcionarios, como medida excepcional, se mantengan en servicio activo más allá del 1 de enero de 2018 después de haber alcanzado la edad ~~de jubilación~~ **de separación del servicio** de 60 o 62 años, según corresponda.

Regla 13.10
Prima de repatriación

A los funcionarios que tuvieran derecho a cobrar una prima de repatriación conforme a la regla 3.19, **relativa a la prima de repatriación**, en vigor el 30 de junio de 2016, pero que hayan dejado de reunir las condiciones establecidas en la regla **9.12** ~~3.19~~ actual se les pagará una prima de repatriación de conformidad con el cuadro incluido en el anexo IV del Estatuto del Personal en vigor el 30 de junio de 2016 por el número de años de servicio acreditables acumulados hasta el 30 de junio de 2016.

Apéndice A del Reglamento del Personal

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

Véase el actual apéndice A – no se proponen cambios.

Apéndice B del Reglamento del Personal

Cuantía del subsidio de educación

Gastos admisibles

i) Los gastos admisibles incluyen los derechos de matrícula, los gastos de enseñanza del idioma materno y los gastos relacionados con la inscripción. Las contribuciones no reembolsables para gastos de capital serán cubiertas, en las condiciones establecidas por el Secretario General, al margen del plan de subsidio de educación. Los gastos admisibles en que se haya incurrido efectivamente se reembolsarán con arreglo a la escala móvil que figura a continuación.

Cuantía del subsidio de educación en vigor desde el año académico en curso el 1 de enero de 2018

<i>Monto de la solicitud por tramos (Dólares EE.UU.)</i>	<i>Tasa de reembolso (porcentaje)</i>
0 – 11 600	86
11 601 – 17 400	81
17 401 – 23 200	76
23 201 – 29 000	71
29 001 – 34 800	66
34 801 – 40 600	61
40 601 y gastos superiores	–

ii) Además del reembolso de los gastos admisibles, se abonará una suma fija de 5.000 dólares de los Estados Unidos a los funcionarios que prestan servicios en lugares de destino **que la Comisión de Administración Pública Internacional haya clasificado como lugares de categoría de las categorías A a E en función de la dificultad de las condiciones de vida** cuyos hijos estén matriculados en un internado fuera del lugar de destino en los niveles de enseñanza primaria o secundaria. En casos excepcionales, el Secretario General, haciendo uso de sus facultades discrecionales, podrá abonar la suma fija para sufragar los gastos de internado a los funcionarios que prestan servicios en lugares de destino en los que hay sedes cuyos hijos estén matriculados en un internado fuera del lugar de destino en los niveles de enseñanza primaria o secundaria.

iii) La suma fija para sufragar los gastos de internado también será pagadera a un funcionario que preste servicios en un lugar de destino **que la Comisión de Administración Pública Internacional haya clasificado como lugar de categoría de las categorías A a E en función de la dificultad de las condiciones de vida** cuyo hijo esté matriculado en los niveles de enseñanza primaria o secundaria en un internado situado a una distancia que impida el desplazamiento diario desde la zona en que presta servicios el funcionario y cuando, a juicio del Secretario General, ninguna escuela de esa zona sea apropiada para el hijo.

Subsidio de educación especial

iv) Con arreglo a las condiciones establecidas por el Secretario General, en el caso de un hijo con discapacidad los gastos admisibles incluirán los gastos educativos necesarios para ofrecer al hijo un programa de enseñanza diseñado

en función de sus necesidades que le permita alcanzar el más alto nivel de autonomía funcional. La cuantía del subsidio por cada hijo con discapacidad será igual al 100% de los gastos en que se haya incurrido efectivamente, con sujeción a un límite máximo de reembolso igual a la suma más alta del tramo superior de la escala móvil que figura en el apartado i).

v) Cuando haya gastos de internado, los gastos efectivos por ese concepto se incluirán en el cálculo de los gastos admisibles, con sujeción a un límite máximo de reembolso igual a la suma más alta del tramo superior de la escala móvil que figura en el apartado i) más una suma de 5.000 dólares de los Estados Unidos, equivalente a la suma fija por gastos de internado.

Apéndice C del Reglamento del Personal

Disposiciones relativas al servicio militar

a) De conformidad con lo dispuesto en la sección 18 c) de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, los funcionarios que sean nacionales de los Estados Miembros que se hayan adherido a esa Convención quedarán exentos “de todo servicio de carácter nacional” en las fuerzas armadas del país de su nacionalidad.

b) Corresponderá al Secretario General, y no al funcionario interesado, solicitar de los Estados que no se hayan adherido a la Convención que concedan a los funcionarios una prórroga o exención del servicio militar por el hecho de estar empleados en las Naciones Unidas.

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

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

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

f) Los funcionarios con licencia especial sin sueldo para el servicio militar deberán comunicar al Secretario General, dentro de los 90 días siguientes a su licenciamiento del servicio militar, si desean reintegrarse a la Secretaría. Los funcionarios deberán asimismo presentar un certificado indicando que han cumplido el servicio militar.

g) Si un funcionario que ha cumplido el período de servicio militar obligatorio opta por seguir en tal servicio o no logra obtener un certificado de licenciamiento, el Secretario General determinará, según las circunstancias del caso, si procede prorrogar la licencia especial sin sueldo y si debe mantenerse su derecho al reemplazo.

h) Cuando la ausencia del funcionario con licencia especial sin sueldo vaya a durar probablemente seis meses o más, las Naciones Unidas pagarán, a petición del interesado, los gastos de viaje de su cónyuge e hijos a cargo hasta el lugar al que el funcionario tenga derecho a trasladarse por cuenta de la Organización, así como los gastos de su viaje de regreso una vez que el funcionario se reintegre a la Secretaría, si bien estos gastos se considerarán como gastos de viaje imputables a las próximas vacaciones del funcionario en el país de origen.

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

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

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

l) El Secretario General podrá aplicar las anteriores disposiciones que sean pertinentes cuando, con su consentimiento previo, un funcionario se enrole voluntariamente en el servicio militar o solicite una exención de la inmunidad prevista en ~~el inciso e) de~~ la sección 18 c) de la Convención sobre Prerogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas.

Apéndice D del Reglamento del Personal

Normas que rigen la indemnización en caso de muerte, lesión o enfermedad imputable al desempeño de funciones oficiales en nombre de las Naciones Unidas

Véase el actual apéndice D – no se proponen cambios.
