



**Organización de las Naciones
Unidas para el Desarrollo
Industrial**

Distr. general
21 de mayo de 2013
Español
Original: inglés

Junta de Desarrollo Industrial

41º período de sesiones

Viena, 24 a 27 de junio de 2013

Tema 10 del programa provisional

Cuestiones de personal

Cuestiones de personal

Informe del Director General

En consonancia con las cláusulas 13.2 y 13.4 del Estatuto del Personal, el presente documento contiene información sobre cuestiones relacionadas con el personal de la Secretaría y las modificaciones del Reglamento del Personal y del Estatuto del Personal. También se complementa la información proporcionada en el *Informe Anual de la ONUDI, 2012* (IDB.41/2, capítulo 1).

Índice

	<i>Página</i>
I. Novedades en materia de personal	3
II. Novedades relativas al régimen común	4
III. Cuestiones relativas al Reglamento del Personal	6
IV. Representación del órgano rector de la ONUDI en el Comité de Pensiones del Personal de la Organización	8
V. Medidas que se solicitan a la Junta	8
Anexos	
I. Cláusula 10.2 del Estatuto del Personal	10

V.13-83592 (S) 130613 140613



Se ruega reciclar 

II.	Apéndice A del Reglamento del Personal - Escala de sueldos de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales con indicación del sueldo bruto anual, la remuneración bruta pensionable y el sueldo neto una vez deducidas las contribuciones del personal	11
III.	Apéndice C del Reglamento del Personal - Escala de remuneración pensionable de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores	12
IV.	Regla 110.07 del Reglamento del Personal - Indemnización por rescisión del nombramiento. .	13
	Regla 110.13 - Prima por terminación del servicio	13
V.	Apéndice B del Reglamento del Personal - Condiciones que rigen la contratación local	14
VI.	Apéndice O del Reglamento del Personal - Prima por terminación del servicio	18
VII.	Regla 109.12 - Gastos de mudanza	22
VIII.	Apéndice H del Reglamento del Personal - Transporte de efectos personales y enseres domésticos	24

I. Novedades en materia de personal

1. En el *Informe Anual de la ONUDI, 2012* se describieron varias iniciativas clave en la esfera de la gestión de los recursos humanos, entre ellas la armonización de los objetivos institucionales e individuales mediante el nuevo sistema de gestión de la actuación profesional del personal, en el que también se introdujo el sistema de evaluación por calificadores múltiples basado en una retroinformación de 360°; la introducción del módulo de gestión del capital humano en el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales de la ONUDI, y los arduos esfuerzos emprendidos por la Organización para capacitar, orientar y equipar a sus funcionarios a fin de que puedan trabajar eficazmente con los nuevos instrumentos, lo que comprende orientación en cuanto a los comportamientos que se esperan como parte del cambio de actitud previsto a nivel de toda la Organización. Esa clase de formación es esencial y seguirá brindándose paralelamente a la aplicación del Programa de cambio y renovación orgánica. En los apéndices J y K del *Informe Anual* también se proporcionó información sobre los funcionarios de la ONUDI, especialmente en relación con el equilibrio geográfico y entre los géneros. A continuación se actualiza la información sobre cuestiones esenciales.

2. Con arreglo al nuevo marco de gestión de la actuación profesional del personal de la ONUDI, se llevó a cabo el primer ciclo completo de evaluación, que abarcó el período comprendido entre enero y diciembre de 2012. El 92% del personal llegó al final del ciclo, y a las etapas de conclusión el 28 de febrero de 2013. Se aplicó el sistema de evaluación por calificadores múltiples basado en una retroinformación de 360° a fin de determinar el cumplimiento de las competencias y valores básicos y las competencias administrativas definidas en el marco de competencias. Se considera que el nuevo sistema de gestión de la actuación profesional del personal, en particular el marco de competencias y el mecanismo de retroinformación, ha servido de base y ha facilitado instrumentos para reforzar los comportamientos que se esperan como parte del cambio de actitud a nivel de toda la Organización. Como los cambios de comportamiento no suelen producirse de un momento para otro, se ha previsto seguir de cerca la aplicación del nuevo sistema de gestión de la actuación profesional, adaptarlo haciendo uso de las enseñanzas extraídas y dejarlo madurar hasta que se logre el cambio de actitud esperado.

3. El nuevo marco de contratación y administración del personal en virtud de acuerdos de prestación de servicios a título individual se aplicó en el contexto del apoyo a los programas y proyectos de cooperación técnica de la ONUDI. En el apéndice E del *Informe Anual* figura información sobre los titulares de esos acuerdos. Al 31 de marzo de 2013 prestaban servicios 1.348 expertos en total, entre ellos 882 hombres y 466 mujeres.

4. Se sostuvieron consultas productivas entre el personal y la administración -comprendidas las celebradas mediante el mecanismo del Comité Consultivo Mixto- que redundaron en recomendaciones convenidas, que se someterán a la aprobación del personal directivo superior, acerca de varios marcos normativos mencionados en el presente informe, así como del proceso de licitación y evaluación para seleccionar un nuevo administrador del plan de seguro médico.

II. Novedades relativas al régimen común

5. En el presente documento también se informa a la Junta de las decisiones adoptadas recientemente por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) y las recomendaciones aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas que son de interés para la ONUDI.

Edad obligatoria de jubilación

6. **Cláusula 10.2 del Estatuto del Personal:** Se propone modificar la cláusula 10.2 del Estatuto del Personal a fin de tener en cuenta la aprobación por la Asamblea General de las Naciones Unidas de la decisión de la CAPI de apoyar la recomendación del Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CMPPNU) en el sentido de que se aumente a 65 años la edad obligatoria de jubilación en el caso de los funcionarios de las organizaciones afiliadas a la Caja Común de Pensiones que se contraten a partir del 1 de enero de 2014.

7. De resultados de la 31ª evaluación actuarial de la Caja Común de Pensiones, que reveló un déficit del 1,87% de la remuneración pensionable al 31 de diciembre de 2011, que fue el segundo déficit sufrido por la Caja, tras el del 0,38% de la remuneración pensionable registrado al 31 de diciembre de 2009, el CMPPNU, en su reunión de julio de 2012, expresó su voluntad de que se aumentara a 65 años la edad normal de jubilación, en el caso de los nuevos afiliados, con efecto a partir del 1 de enero de 2014 a más tardar y, al respecto, instó a la CAPI y a las organizaciones afiliadas a que también elevaran del mismo modo la edad obligatoria de jubilación aplicable a los funcionarios nombrados a partir de esa fecha.

8. En su 24º período de sesiones, celebrado en septiembre de 2012¹, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación decidió que, en previsión de la posible modificación de la edad normal de jubilación, se alentara a cada una de las organizaciones a iniciar el proceso necesario -orgánico y de procedimiento- con miras a elevar la edad obligatoria de jubilación a 65 años en el caso de los funcionarios nombrados a partir del 1 de enero de 2014. Al respecto, la Secretaría de las Naciones Unidas indicó que, si la Asamblea General aprobaba las propuestas de la Junta del CMPPNU y de la CAPI, modificaría el Estatuto del Personal y sometería las modificaciones a la aprobación de la Asamblea General.

9. En su resolución 67/240, de 24 de diciembre de 2012, la Asamblea General observó con profunda preocupación los resultados de las dos evaluaciones actuariales consecutivas de la Caja Común de Pensiones. Habida cuenta de las graves repercusiones que ha tenido el aumento de la longevidad de los afiliados para la situación actuarial de la Caja, y en consonancia con las recomendaciones del actuario consultor y la Comisión de Actuarios de la Caja, autorizó al Comité Mixto a aumentar a 65 años la edad normal de jubilación para los nuevos afiliados a la Caja, con efecto a partir del 1 de enero de 2014 a más tardar, siempre que la Asamblea decidiera aumentar de la misma manera la edad obligatoria de jubilación.

¹ CEB/2012/5.

10. En su resolución 67/257, de 12 de abril de 2013, la Asamblea General también hizo suya la decisión de la CAPI² de apoyar la recomendación del Comité Mixto de que se aumentara a 65 años la edad obligatoria de jubilación en el caso de los nuevos funcionarios de las organizaciones afiliadas a la Caja, con efecto al 1 de enero de 2014 a más tardar. La Asamblea General también acogió con beneplácito el examen estratégico emprendido por la secretaría de la CAPI, en consulta con las organizaciones y los representantes del personal, de las repercusiones que tendría aplicar a los funcionarios que prestan servicios en la actualidad el aumento de la edad obligatoria de jubilación a 65 años, y pidió que los resultados de ese examen se sometieran a su consideración en su sexagésimo octavo período de sesiones. Al respecto, la Junta tal vez desee observar que, al 31 de marzo de 2013, el 21,8% de los funcionarios de la ONUDI (es decir, 137 funcionarios, entre ellos 21 del Cuadro Orgánico y categorías superiores) se deberían jubilar obligatoriamente a los 60 años, y el resto a los 62.

11. En el curso de sus deliberaciones sobre el aumento de la edad obligatoria de jubilación, los miembros de la CAPI opinaron, entre otras cosas, que la decisión con respecto a aumentarla no debería dejarse al arbitrio de cada organización. Era una cuestión que afectaba al régimen común y, si se aplicaban diferentes edades de jubilación, eso podría causar rupturas en el régimen común y hacer que las organizaciones compitieran entre sí³.

12. La modificación que se propone introducir en la cláusula 10.2 del Estatuto del Personal figura en el anexo I del presente documento; el texto nuevo se ha subrayado. La modificación tiene por objeto armonizar el Estatuto de la ONUDI con las decisiones mencionadas anteriormente.

Examen amplio del conjunto de las prestaciones

13. En su resolución 67/257, de 12 de abril de 2013, la Asamblea General tomó nota de la decisión de la CAPI de llevar a cabo un examen amplio del conjunto de las prestaciones del personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores teniendo presente la situación financiera de las organizaciones afiliadas al régimen común de las Naciones Unidas y su capacidad para atraer a una fuerza de trabajo competitiva.

Normas de conducta para la administración pública internacional

14. En la misma resolución la Asamblea General aprobó, con efecto a partir del 1 de enero de 2013, las normas de conducta para la administración pública internacional revisadas que figuraban en el anexo IV del informe de la Comisión⁴. Las normas revisadas se someterán a examen con miras a proceder a su aplicación y se informará a los Estados Miembros en consecuencia oportunamente.

² Véase el informe de la Comisión de Administración Pública Internacional de 2012 (A/67/30), párr. 85.

³ *Ibid.*, párr. 84.

⁴ *Ibid.*

III. Cuestiones relativas al Reglamento del Personal

Escala de sueldos de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales

15. **Apéndice A del Reglamento del Personal.** Basándose en su metodología para determinar las escalas de sueldos de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales, la CAPI realiza estudios periódicamente sobre los sueldos a nivel local en todas las sedes y oficinas sobre el terreno. En los períodos que median entre esos estudios, la escala de sueldos de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales es objeto de ajustes provisionales, que deben basarse en la evolución de un índice adecuado de sueldos o de precios, o de una combinación de ambos.

16. Así pues, conforme a la metodología de la CAPI, el ajuste provisional de la escala de sueldos de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales de Viena se basa en las variaciones de los índices combinados, a saber, el índice local de precios de consumo y el índice local de sueldos de los empleados de oficina. El anterior ajuste provisional se realizó en noviembre de 2011. Sobre la base de las variaciones publicadas oficialmente del índice local de precios de consumo y del índice local de sueldos de los empleados de oficina en el período comprendido entre noviembre de 2011 y octubre de 2012, las organizaciones con sede en el Centro Internacional de Viena acordaron que el siguiente ajuste provisional de la escala de sueldos de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales de Viena se realizara el 1 de noviembre de 2012 y que la escala de sueldos revisada reflejara un aumento del 3,02%.

17. La escala de sueldos revisada de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales, aplicada a partir del 1 de noviembre de 2012, figura en el anexo II del presente documento. Se calcula que el aumento de costos debido a la revisión de la escala de sueldos será de unos 75.000 euros en lo que resta de 2012 (60.000 euros con cargo al presupuesto ordinario y 15.000 euros con cargo al presupuesto operativo) y de unos 450.000 euros por año (360.000 euros con cargo al presupuesto ordinario y 90.000 euros con cargo al presupuesto operativo).

Escala de la remuneración pensionable de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores

18. **Apéndice C del Reglamento del Personal.** De conformidad con el artículo 54 b) del Estatuto de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, la escala de la remuneración pensionable se debe ajustar en la misma fecha en que se ajusten los montos de la remuneración neta (el sueldo básico más el ajuste por lugar de destino) de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores de Nueva York.

19. Con efecto a partir del 1 de febrero de 2013, se revisó el multiplicador del ajuste por lugar de destino correspondiente a Nueva York, que pasó de 65,7 a 68,7. Por consiguiente, con efecto a partir del 1 de febrero de 2013, la CAPI promulgó la escala revisada de la remuneración pensionable, que se presenta en el anexo III del presente documento. El aumento de costos con arreglo a la escala revisada para el resto de 2013 se ha calculado en alrededor de 74.600 euros con cargo al presupuesto ordinario y de 17.800 euros con cargo al presupuesto operativo, y para el

bienio 2014-2015, en alrededor de 156.500 euros con cargo al presupuesto ordinario y de 37.400 euros con cargo al presupuesto operativo.

Nuevo sistema relativo a la prima por terminación del servicio aplicable a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales de la Sede

20. **Reglas 110.07 y 110.13 y apéndices B y O del Reglamento del Personal.** Las reglas 110.07 y 110.13 y los apéndices B y O del Reglamento del Personal se han modificado o desarrollado con objeto de tener en cuenta la introducción de un nuevo sistema relativo a la prima por terminación del servicio para los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales que prestan servicios en la Sede. El nuevo sistema ha sido formulado por las organizaciones internacionales con sede en Viena en consulta con sus respectivos Consejos del Personal y la CAPI, en respuesta a las modificaciones correspondientes de la ley austríaca que rige esa prima (*Abfertigung*).

21. El nuevo sistema relativo a la prima por terminación del servicio entró en vigor el 1 de enero de 2013 para los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales de la Sede que entraron en funciones a partir de esa fecha en virtud de nombramientos de la Serie 100 o 300 del Reglamento del Personal. Los funcionarios con derecho a percibir la prima que ya estaban en funciones antes de esa fecha seguirán rigiéndose por el sistema anterior, excepto los que deseen optar por el nuevo sistema, sin efecto retroactivo, de conformidad con las condiciones establecidas en el apéndice O del Reglamento del Personal y en virtud de ellas. Sobre la base del número de funcionarios antiguos del Cuadro de Servicios Generales de la Sede con derecho a la prima que han de jubilarse antes de 2015 y que pueden optar por el nuevo sistema, se calculó que el costo adicional que entrañaría la introducción de este ascendería a unos 46.700 euros. Se prevé que, a largo plazo, el nuevo sistema redundará en economías para la Organización.

22. Los textos revisados de las reglas 110.07 y 110.13 y de los apéndices B y O figuran en los anexos IV a VI del presente documento. El texto nuevo se ha subrayado y el texto suprimido figura entre corchetes.

Opción de una suma fija en lugar del pago de gastos de mudanza y de transporte de equipaje no acompañado

23. **Regla 109.12 y apéndice H del Reglamento del Personal.** Se modificaron la regla 109.12 y el apéndice H del Reglamento del Personal a fin de tener en cuenta la introducción de la opción de que los funcionarios perciban una suma fija, en lugar del pago de gastos de mudanza y de transporte de equipaje no acompañado, y para compatibilizar la duración del pago de los gastos de almacenamiento con el plazo máximo de las asignaciones de funciones con arreglo a la política de la ONUDI relativa a la movilidad sobre el terreno. La opción de la suma fija se introdujo en consonancia con la práctica de la Secretaría de las Naciones Unidas y del régimen común de las Naciones Unidas y con objeto de racionalizar la administración de los subsidios y prestaciones de los funcionarios de contratación internacional, así como también para dar más flexibilidad a los funcionarios a fin de que pudieran

reinstalarse de la manera que más les conviniera. Los funcionarios que opten por esa posibilidad deberán organizar por sí mismos el envío de sus pertenencias y deberán renunciar a toda otra prestación conexas de parte de la Organización.

24. La opción de la suma fija se introdujo con efecto a partir del 22 de marzo de 2013 con respecto a los gastos de equipaje no acompañado y de mudanza de los funcionarios nombrados, reasignados o trasladados, o que se separaron del servicio a partir de esa fecha.

25. Los textos revisados de la regla 109.12 y del apéndice H del Reglamento del Personal figuran en los anexos VII y VIII del presente documento. El texto nuevo se ha subrayado y el texto suprimido figura entre corchetes.

IV. Representación del órgano rector de la ONUDI en el Comité de Pensiones del Personal de la Organización

26. En su decisión GC.1/Dec.37 la Conferencia General aceptó los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y estableció el Comité de Pensiones del Personal de la ONUDI. El Comité celebró dos sesiones en 2012 y una en el período de enero a mayo de 2013.

27. De conformidad con su decisión GC.14/Dec.20, la Conferencia General eligió a dos miembros y dos miembros suplentes del Comité de Pensiones del Personal de la ONUDI para el bienio 2012-2013 y autorizó a la Junta a elegir candidatos para ocupar cualquiera de los puestos del Comité de Pensiones que pudiera quedar vacante antes de su 15º período de sesiones. Los actuales miembros y miembros suplentes han informado a la Secretaría que han partido de Austria, o que partirán antes de mediados de 2013, es decir, antes de que finalice su mandato en el Comité de Pensiones.

28. En consecuencia, la Junta tal vez desee proceder a la elección de candidatos para ocupar los puestos que han quedado o van a quedar vacantes con objeto de garantizar una plena representación en el Comité de Pensiones en lo que resta de 2013. La Junta tal vez también desee recomendar candidatos a la Conferencia General, en su 15º período de sesiones, para integrar el Comité en el bienio 2014-2015.

V. Medidas que se solicitan a la Junta

29. La Junta tal vez desee estudiar la posibilidad de aprobar el siguiente proyecto de decisión:

“La Junta de Desarrollo Industrial:

a) Toma nota de la información que figura en el documento IDB.41/19;

b) Toma nota también de la decisión de la Comisión de Administración Pública Internacional de realizar un examen amplio del conjunto de las prestaciones del personal y de la aprobación por la Asamblea General de las Naciones Unidas de las normas de conducta para la administración pública internacional revisadas;

c) Aprueba, de conformidad con la cláusula 13.2 del Estatuto del Personal, provisionalmente y sin perjuicio de los derechos adquiridos del personal, la modificación propuesta de la cláusula 10.2 del Estatuto del Personal, en virtud de la cual la edad obligatoria de jubilación de los funcionarios nombrados a partir del 1 de enero de 2014 será de 65 años, y recomienda a la Conferencia General que dé la aprobación final a esa modificación;

d) Hace notar las enmiendas introducidas en los apéndices B, H y O del Reglamento del Personal y en sus reglas 109.12, 110.07 y 110.13 en cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 13.4 del Estatuto del Personal;

e) Elige a los siguientes dos miembros y dos miembros suplentes del Comité de Pensiones del Personal de la ONUDI para lo que resta de 2013:

Miembros: (país)

..... (país)

Miembros suplentes: (país)

..... (país)

f) Recomienda a la Conferencia General en su 15° período de sesiones a los siguientes candidatos como miembros y miembros suplentes del Comité de Pensiones del Personal de la ONUDI para el bienio 2014-2015:

Miembros: (país)

..... (país)

Miembros suplentes: (país)

..... (país)

g) Recomienda también a la Conferencia General en su 15° período de sesiones que la autorice a elegir candidatos para ocupar cualquiera de los cargos indicados anteriormente que pueda quedar vacante antes de su 16° período de sesiones.”

Anexo I

Cláusula 10.2 del Estatuto del Personal

No se mantendrá en servicio activo a los funcionarios que hayan alcanzado la edad de 60 años o, si fueron nombrados a partir del 1 de enero de 1990, la edad de 62 años, o de 65 años, si fueron nombrados a partir del 1 de enero de 2014, salvo que el Director General decida, en interés de la Organización, prorrogar ese límite de edad en casos particulares. Normalmente, tal prórroga no se concederá por más de un período total de dos años en el caso de funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores o del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, o de cinco años en el caso de funcionarios contratados expresamente para prestar servicios en proyectos de cooperación técnica.

Anexo II

Apéndice A del Reglamento del Personal

Escala de sueldos de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales con indicación del sueldo bruto anual, la remuneración bruta pensionable y el sueldo neto una vez deducidas las contribuciones del personal (en euros)

En vigor a partir del 1 de noviembre de 2012

		ESCALONES											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
G-1	Bruto	29 010	29 959	30 947	31 935	32 923	33 911	34 899	35 886	36 874	37 862	38 850	39 838
	Bruto pens.	28 507	29 458	30 409	31 360	32 311	33 262	34 214	35 166	36 117	37 068	38 020	38 970
	Neto	22 937	23 668	24 399	25 130	25 861	26 592	27 323	28 054	28 785	29 516	30 247	30 978
G-2	Bruto	33 827	34 972	36 116	37 261	38 405	39 550	40 695	41 839	42 984	44 128	45 297	46 525
	Bruto pens.	33 183	34 284	35 384	36 484	37 584	38 684	39 785	40 886	41 985	43 085	44 185	45 286
	Neto	26 530	27 377	28 224	29 071	29 918	30 765	31 612	32 459	33 306	34 153	35 000	35 847
G-3	Bruto	39 447	40 776	42 104	43 432	44 761	46 172	47 597	49 022	50 446	51 871	53 296	54 720
	Bruto pens.	38 586	39 863	41 138	42 414	43 691	44 967	46 243	47 519	48 794	50 118	51 445	52 774
	Neto	30 689	31 672	32 655	33 638	34 621	35 604	36 587	37 570	38 553	39 536	40 519	41 502
G-4	Bruto	46 039	47 687	49 335	50 983	52 630	54 278	55 926	57 574	59 222	60 870	62 517	64 165
	Bruto pens.	44 845	46 322	47 799	49 291	50 829	52 366	53 904	55 441	56 978	58 515	60 051	61 589
	Neto	35 512	36 649	37 786	38 923	40 060	41 197	42 334	43 471	44 608	45 745	46 882	48 019
G-5	Bruto	54 112	56 017	57 923	59 829	61 735	63 641	65 546	67 452	69 358	71 264	73 170	75 075
	Bruto pens.	52 216	53 992	55 768	57 545	59 321	61 097	62 873	64 649	66 425	68 201	69 978	71 754
	Neto	41 082	42 397	43 712	45 027	46 342	47 657	48 972	50 287	51 602	52 917	54 232	55 547
G-6	Bruto	63 465	65 668	67 871	70 074	72 277	74 480	76 683	78 886	81 088	83 291	85 494	87 697
	Bruto pens.	60 936	62 990	65 044	67 097	69 151	71 203	73 258	75 453	77 654	79 857	82 061	84 262
	Neto	47 536	49 056	50 576	52 096	53 616	55 136	56 656	58 176	59 696	61 216	62 736	64 256
G-7	Bruto	74 274	76 828	79 381	81 935	84 488	87 042	89 596	92 149	94 703	97 257	99 810	102 364
	Bruto pens.	71 019	73 401	75 955	78 506	81 058	83 610	86 163	88 714	91 266	93 818	96 370	98 921
	Neto	54 994	56 756	58 518	60 280	62 042	63 804	65 566	67 328	69 090	70 852	72 614	74 376

* Escalón por servicios prolongados.

Apéndice C del Reglamento del Personal

Escala de remuneración pensionable de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores
(A efectos de las prestaciones del régimen de pensiones y las aportaciones jubilatorias)
(en dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1 de febrero de 2013

CATEGORÍA	ESCALONES															
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
D-2	231 676	236 943	242 208	247 468	252 732	257 995										
D-1	210 577	214 896	219 215	223 524	227 842	232 374	237 003	241 629	246 248							
P-5	175 226	178 897	182 568	186 245	189 915	193 588	197 258	200 934	204 605	208 278	211 951	215 632	219 569			
P-4	143 031	146 571	150 103	153 637	157 180	160 711	164 248	167 788	171 321	174 854	178 387	181 935	185 465	189 002	192 540	
P-3	117 554	120 559	123 558	126 554	129 559	132 557	135 557	138 562	141 702	144 985	148 264	151 543	154 825	158 104	161 384	
P-2	96 441	99 131	101 810	104 495	107 179	109 862	112 545	115 226	117 913	120 597	123 276	125 962				
P-1	75 099	77 684	80 261	82 838	85 419	87 995	90 580	93 155	95 735	98 313						

Anexo IV

Regla 110.07 del Reglamento del Personal

Indemnización por rescisión del nombramiento

a) Para calcular la indemnización por rescisión del nombramiento prevista en la cláusula 10.6 y el apéndice IV del Estatuto del Personal, se tomará como base:

i) Cuando se trate de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores, el sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del apéndice III del Estatuto del Personal aplicada al sueldo bruto;

ii) Cuando se trate de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, el sueldo bruto del funcionario, incluida la prima de idiomas y el subsidio de no residente, si los hay, menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado ii) del apéndice III del Estatuto del Personal aplicada al sueldo bruto únicamente.

b) Por “años completos de servicio”, expresión empleada en el apartado a) del apéndice IV del Estatuto del Personal, se entenderá todo el período durante el cual el funcionario haya prestado servicios ininterrumpidos en régimen de dedicación exclusiva en la Organización, incluido todo servicio prestado en virtud de un nombramiento de las Naciones Unidas inmediatamente antes del 1 de enero de 1986. Los meses completos de servicio se tendrán en cuenta en forma proporcional. La continuidad del servicio no se considerará interrumpida por los períodos de licencia especial sin sueldo o con sueldo parcial, pero los meses enteros de los períodos de ausencia que excedan de un mes civil no se acreditarán como servicio a efectos de esta prestación; los períodos de menos de un mes civil no afectarán a las tasas de acumulación ordinarias.

c) [Al separarse del servicio después de cumplir, como mínimo, tres años de servicios ininterrumpidos en la Organización, los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos podrán recibir una prima por terminación del servicio en las condiciones establecidas en el apéndice B del Reglamento del Personal.] En los casos en que el funcionario tenga derecho a recibir una indemnización por rescisión del nombramiento y también una prima por terminación del servicio en consonancia con la regla 110.13, se le abonará una de las dos, aquella cuyo importe sea más elevado.

Regla 110.13

Prima por terminación del servicio

Los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales podrán percibir una prima por terminación del servicio en las condiciones establecidas en el apéndice O del presente Reglamento del Personal.] En los casos en que el funcionario tenga derecho a recibir una indemnización por rescisión del nombramiento en consonancia con la regla 110.07 y también una prima por terminación del servicio, se le abonará una de las dos, aquella cuyo importe sea más elevado.

Anexo V

Apéndice B

Condiciones que rigen la contratación local, la compensación de las horas extraordinarias[,] y el plus por trabajo nocturno [y la prima por terminación del servicio]

Contratación local

Conforme a las reglas 103.06 y 103.07

a) Se considerará que los siguientes funcionarios del Cuadro de Servicios Generales han sido contratados localmente de conformidad con la regla 103.06 y que no adquirirán el derecho a las prestaciones de la contratación internacional previstas en la regla 103.07:

- i) Los nacionales austriacos y las personas que hayan adquirido la condición de residente permanente en Austria;
- ii) Las personas cuya presencia en Austria se deba al empleo o a la residencia permanente del cónyuge;
- iii) Las personas que, en el momento de su nombramiento, hayan estado viviendo en Austria durante más de un año, o que hayan desempeñado una actividad remunerada en Austria durante seis meses, como mínimo, a lo largo de los 12 meses anteriores a su nombramiento, en la inteligencia de que:

A) La ausencia temporaria intermitente no se considerará interrupción de la estadía ni del empleo;

B) La presencia de la persona en el país por tener un empleo de carácter internacional reconocido no se tendrá en cuenta a fin de determinar si tiene o no derecho de aspirar a la contratación internacional. A los efectos del presente apéndice, por “empleo de carácter internacional reconocido” se entenderá un puesto en las Naciones Unidas, en uno de los organismos especializados o en el Organismo Internacional de Energía Atómica, o en embajadas, consulados, misiones de los gobiernos y organizaciones gubernamentales internacionales, si la persona goza de los beneficios estipulados por el empleador para el personal de contratación internacional. La presencia de la persona en el país por tener un empleo en una empresa comercial se considerará caso por caso;

iv) Las personas contratadas para ocupar puestos que normalmente se cubren a nivel local.

b) Todo funcionario que, conforme a lo dispuesto en el inciso a) iv) *supra*, sea considerado de contratación local y no haya perdido su derecho a las prestaciones de la contratación internacional con arreglo a los incisos a) i) a iii) *supra*, será considerado de contratación internacional y tendrá derecho a gozar de las prestaciones y beneficios previstos en la regla 103.07 si, tras aprobar el examen correspondiente, es reasignado a un puesto del Cuadro de Servicios Generales que, de otra forma, a juicio del Director General, tendría que cubrirse realizando la contratación fuera de Austria.

Compensación de las horas extraordinarias

c) En cumplimiento de lo dispuesto en la regla 106.20, los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales o del Cuadro de Artes y Oficios que deban trabajar horas extraordinarias disfrutarán de tiempo libre compensatorio o podrán recibir una remuneración suplementaria de conformidad con las siguientes disposiciones:

i) Por “horas extraordinarias” se entenderá las horas trabajadas en exceso de la semana de trabajo reglamentaria, siempre que ese trabajo haya sido autorizado por la autoridad competente;

ii) Por “horas extraordinarias comunes” se entenderá las horas trabajadas en exceso de la semana de trabajo reglamentaria entre las 06.00 y las 20.00 horas de cualquiera de los cinco días de trabajo asignados;

iii) Por “horas extraordinarias especiales” se entenderá las horas trabajadas en exceso de la semana de trabajo reglamentaria después de las 20.00 horas y antes de las 06.00 horas de cualquiera de los días de trabajo asignados, del sexto o el séptimo día de la semana de trabajo reglamentaria o de un feriado oficial. No obstante, el Director General podrá exigir a todos los funcionarios de la Sede que trabajen durante un feriado cuando la labor sea particularmente apremiante. En ese caso, el Director General fijará otro día laborable para que se observe como feriado, y el día feriado que haya caído durante el período de labor apremiante se considerará un día laborable normal.

d) Para el cálculo de las horas extraordinarias, el número de horas se redondeará a la media hora más cercana; no se tendrán en cuenta los períodos de menos de media hora extraordinaria que se trabajen durante cualquier día de la semana de trabajo reglamentaria.

e) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado f) *infra*, la compensación de las horas extraordinarias consistirá en una cantidad de tiempo libre compensatorio equivalente al tiempo trabajado en el caso de las horas extraordinarias comunes y a razón de una vez y media del tiempo trabajado en el caso de las horas extraordinarias especiales. A reserva de las exigencias del servicio, ese tiempo libre compensatorio se concederá en el curso de los cuatro meses siguientes al mes durante el cual se hayan trabajado las horas extraordinarias. Cuando un funcionario haya acumulado tiempo libre compensatorio al final de un mes civil, toda ausencia durante ese mes que no sea imputable a una enfermedad o que no corresponda a un feriado oficial se imputará primero a su tiempo libre compensatorio.

f) La compensación de las horas extraordinarias consistirá en un pago suplementario en las siguientes circunstancias:

i) Se compensarán de esa manera las primeras ocho horas extraordinarias especiales trabajadas durante un mes, a menos que el interesado solicite que se le conceda tiempo libre compensatorio;

ii) Cuando no sea posible conceder tiempo libre compensatorio debido a las exigencias del servicio.

g) El pago suplementario por compensación de las horas extraordinarias se calculará tomando como base el conjunto de la remuneración horaria del sueldo básico del funcionario, su prima de idiomas y su subsidio de no residente. El pago

se hará a razón de una vez y media en el caso de las horas extraordinarias comunes y a razón de dos veces en el caso de las horas extraordinarias especiales.

h) En interés de la salud del personal y de la buena marcha del servicio, los supervisores no exigirán a ningún funcionario que trabaje más de 40 horas extraordinarias durante un mismo mes, salvo que se vean obligados a hacerlo debido a exigencias excepcionales del servicio.

i) El Director General podrá prescribir condiciones y tasas especiales en lo que respecta a la compensación de las horas extraordinarias en favor de los grupos de funcionarios cuyas tareas se suelen cumplir en un horario distinto de la semana de trabajo reglamentaria de cinco días, o cuyo horario normal de trabajo reglamentario difiere considerablemente del de la mayoría de los funcionarios.

Plus por trabajo nocturno

j) Conforme a la regla 106.21, los funcionarios recibirán, por toda hora regular de trabajo entre las 20.00 horas y las 06.00 horas, un plus por trabajo nocturno a razón del 15% del escalón VI de la categoría que le corresponda, en el caso de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y del Cuadro de Artes y Oficios, y a razón del 10% del conjunto del sueldo básico y el ajuste por lugar de destino, en el caso de los funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores.

k) Para el cálculo del plus por trabajo nocturno, el número de horas se redondeará a la hora más cercana y no se tendrán en cuenta los períodos de trabajo de menos de media hora.

[Prima por terminación del servicio

a) Al separarse del servicio, los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales o del Cuadro de Artes y Oficios, o los profesores de idiomas, tendrán derecho a percibir una prima por terminación del servicio si se cumple una de las siguientes condiciones:

i) Al expirar su contrato de plazo fijo, después de cumplir al menos 3 años de servicio ininterrumpido en la Organización;

ii) Al jubilarse, incluso anticipadamente, después de cumplir al menos 10 años de servicio ininterrumpido en una o más de las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas con sede en Viena, siempre y cuando ese pago no haya sido efectuado ya por otra de esas organizaciones;

iii) En caso de fallecer después de cumplir al menos tres años de servicio ininterrumpido en la Organización. Se hará efectivo el pago en caso de fallecimiento, previsto en la regla 110.10 a) vi), o se abonará la mitad de la prima por terminación del servicio, si su importe fuese mayor, al cónyuge superviviente o, en su ausencia, a los hijos a cargo;

iv) Al renunciar al cargo tras el nacimiento de un hijo, después de cumplir al menos cinco años de servicio ininterrumpido en la Organización. En ese caso se abonará la mitad de la prima, hasta tres meses de sueldo como máximo;

v) Al renunciar al cargo después de cumplir al menos tres años de servicio ininterrumpido en la Organización para pasar a otra organización afiliada al

régimen común de las Naciones Unidas, sin que se interrumpa la continuidad del servicio;

vi) Al rescindirse el nombramiento, incluso por razones de salud, después de cumplir al menos tres años de servicio ininterrumpido en la Organización. En ese caso se abonará la indemnización por rescisión del nombramiento o la prima por terminación del servicio, si su importe fuese mayor.

b) No se abonará la prima por terminación del servicio en caso de destitución sumaria, abandono del cargo o renuncia que no sea por las razones mencionadas en los incisos iv) y v) del apartado a) *supra*.

c) La prima por terminación del servicio se calculará tomando como base el sueldo bruto menos las contribuciones del personal y sumando la prima de idiomas y el subsidio de no residente, si los hay, con arreglo a la siguiente escala:

Años completos de servicio ininterrumpido	Cuantía de la prima en meses
3	2
5	3
10	4
15	6
20	9
A partir de 25	12

Los funcionarios que trabajan en régimen de dedicación parcial percibirán la mitad de las tasas consignadas *supra*.

d) Para calcular la cuantía de la prima se tendrá en cuenta todo el tiempo de servicio del funcionario, a reserva de una reducción apropiada del servicio acreditado en el período comprendido entre el 1 de enero de 1972 y el 30 de septiembre de 1987 en el caso de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y el 28 de febrero de 1987 en el caso de los funcionarios del Cuadro de Artes y Oficios o los profesores de idiomas, períodos durante los cuales el elemento de pago por cese en el servicio se tuvo en cuenta en sus respectivas escalas de sueldos.

e) No se acumulará tiempo a efectos de la prima por terminación del servicio durante meses enteros de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo. Los períodos de menos de 30 días de esa clase de licencia no afectarán a las tasas de acumulación ordinarias.]

Anexo VI

Apéndice O

Prima por terminación del servicio

a) Los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales de la Sede que hayan entrado en servicio antes del 1 de enero de 2013 con un nombramiento de la Serie 100 del Reglamento del Personal tendrán derecho a percibir una prima por terminación del servicio con arreglo a las condiciones establecidas en los incisos i) a v) *infra*:

i) Todo funcionario que reúna los requisitos necesarios tendrá derecho a percibir una prima por terminación del servicio si se cumple una de las siguientes condiciones:

A) *Al expirar su contrato de plazo fijo*, después de cumplir al menos tres años de servicio ininterrumpido en la Organización;

B) *Al jubilarse*, incluso anticipadamente, después de cumplir al menos 10 años de servicio ininterrumpido en una o más de las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas con sede en Viena, siempre y cuando ese pago no haya sido efectuado ya por otra de esas organizaciones;

C) *En caso de fallecer* después de cumplir al menos tres años de servicio ininterrumpido en la Organización. Se hará efectivo el pago en caso de fallecimiento, previsto en la regla 110.10 a) vi), o se pagará la mitad de la prima por terminación del servicio, si su importe fuese mayor, al cónyuge supérstite o, en su ausencia, a los hijos a cargo;

D) *Al renunciar al cargo tras el nacimiento de un hijo*, después de cumplir al menos cinco años de servicio ininterrumpido en la Organización. En ese caso se abonará la mitad de la prima, hasta tres meses de sueldo como máximo;

E) *Al renunciar al cargo* después de cumplir al menos tres años de servicio ininterrumpido en la Organización para pasar a otra organización afiliada al régimen común de las Naciones Unidas, sin que se interrumpa la continuidad del servicio;

F) *Al rescindir el nombramiento*, incluso por razones de salud, después de cumplir al menos tres años de servicio ininterrumpido en la Organización. En ese caso se abonará la indemnización por rescisión del nombramiento o la prima por terminación del servicio, si su importe fuese mayor;

G) *Al pasar del Cuadro de Servicios Generales al Cuadro Orgánico*, siempre y cuando haya cumplido al menos tres años de servicio ininterrumpido en la Organización.

ii) No se abonará la prima por terminación del servicio en caso de destitución sumaria, abandono del cargo o renuncia que no sea por las razones mencionadas en los subincisos D) y E) del inciso i) *supra*.

iii) La prima por terminación del servicio se calculará tomando como base el sueldo bruto menos las contribuciones del personal (y sumando la prima de idiomas y el subsidio de no residente, cuando proceda), con arreglo a la siguiente escala:

<u>Años completos de servicio ininterrumpido</u>	<u>Cuantía de la prima en meses</u>
<u>3</u>	<u>2</u>
<u>5</u>	<u>3</u>
<u>10</u>	<u>4</u>
<u>15</u>	<u>6</u>
<u>20</u>	<u>9</u>
<u>A partir de 25</u>	<u>12</u>

En el caso de empleo en régimen de dedicación parcial o de dedicación exclusiva combinada con dedicación parcial, el cálculo de la prima se basará en el sueldo básico neto del funcionario durante el último mes de servicio.

iv) Para calcular la cuantía de la prima se tendrá en cuenta todo el tiempo de servicio del funcionario, a reserva de una reducción apropiada del servicio acreditado en el período comprendido entre el 1 de enero de 1972 y el 30 de septiembre de 1987 en el caso de los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales y el 28 de febrero de 1987 en el caso de los funcionarios del antiguo Cuadro de Artes y Oficios, períodos durante los cuales el elemento de pago por cese en el servicio se tuvo en cuenta en sus respectivas escalas de sueldos. La prima por terminación del servicio se computará en las siguientes etapas:

A) La prima que habría correspondido a los años completos de servicio totales del funcionario si el plan hubiese estado en vigor en la fecha de entrada en servicio se calculará como porcentaje del sueldo anual final;

B) El pago efectuado con arreglo a las escalas de sueldos por los servicios prestados entre el 1 de enero de 1972 y el 31 de marzo de 1981 (el 2,85% anual) y entre el 1 de abril de 1981 y el 28 de febrero o el 30 de septiembre de 1987 (el 3% anual) se calculará como porcentaje del sueldo anual; el cálculo del monto de recuperación, es decir, el porcentaje apropiado correspondiente a los servicios prestados entre enero de 1972 y febrero o septiembre 1987, respectivamente, estará basado en el escalón 06 de la categoría que corresponda efectivamente al funcionario con arreglo a la escala de sueldos vigente en el momento de la separación del servicio. No se tendrán en cuenta las primas de idiomas ni el subsidio de no residente;

C) El porcentaje obtenido en B) se restará del porcentaje obtenido en A);

D) El porcentaje obtenido en C) se multiplicará por el sueldo anual del funcionario en el momento de la separación del servicio para llegar a la cuantía que deberá abonarse;

E) La cuantía abonable deberá compararse con la de la prima por terminación del servicio contando el período de servicio del funcionario a partir del 1 de octubre de 1987, en que no se necesitan deducciones, y si fueran diferentes, se pagará la mayor de las dos;

v) No se acumulará tiempo a efectos de la prima por terminación del servicio durante meses enteros de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo. Los períodos de menos de 30 días de esa clase de licencia no afectarán a las tasas de acumulación ordinarias.

b) Los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales de la Sede que hayan entrado en servicio a partir del 1 de enero de 2013 con un nombramiento de las Series 100 y 300 del Reglamento del Personal tendrán derecho a percibir una prima por terminación del servicio con arreglo a las condiciones establecidas en los incisos i) a iii) *infra*:

i) Todo funcionario que reúna los requisitos necesarios, al separarse del servicio, tendrá derecho a percibir una prima por terminación del servicio si se cumple una de las siguientes condiciones:

A) *Al separarse del servicio, incluso por renuncia o jubilación:* No obstante, en el momento de la separación del servicio, el pago de la prima podrá aplazarse por solicitud del interesado hasta un período máximo de seis meses. Durante ese período, la suma abonable de la prima por terminación del servicio será retenida en suspenso por la Organización y no devengará interés alguno. Al final del período de seis meses, si el ex funcionario no ha obtenido otro nombramiento en la Organización en virtud del cual tenga derecho a percibir una prima por terminación del servicio, percibirá la prima retenida en suspenso por la Organización. Ahora bien, si en el curso de ese período de seis meses el ex funcionario obtuviera un nuevo nombramiento en la Organización en virtud del cual tuviese derecho a percibir una prima por terminación del servicio, se seguirá reteniendo en suspenso esa suma y se calculará la prima por terminación del servicio del funcionario en el momento de la separación definitiva, o de una separación de más de seis meses, sobre la base del período total de servicio acreditable en la Organización, descontando todo período de interrupción de seis meses como máximo;

B) *En caso de fallecimiento durante el servicio.* Se hará efectivo el pago en caso de fallecimiento, o se pagará la mitad de la prima por terminación del servicio, si su importe fuese mayor, al cónyuge superviviente o, en su ausencia, a los hijos a cargo supervivientes;

C) *Al ser trasladado a otro lugar de destino.* La prima por terminación del servicio se abonará en el momento del traslado. Si el funcionario vuelve a la Sede, la prima por terminación del servicio en el momento de su separación definitiva se calculará tomando como base el período total de servicio acreditable. No obstante, se descontará de la prestación final toda cuantía que se haya pagado en el momento del traslado;

D) *Al rescindirse el nombramiento, incluso de resultas de una rescisión por acuerdo mutuo o por razones de salud, siempre y cuando la prima por terminación del servicio sea mayor que la indemnización por rescisión del nombramiento;*

E) Al ser promovido del Cuadro de Servicios Generales al Cuadro Orgánico. La prima por terminación del servicio se abonará en el momento de la promoción.

ii) La prima por terminación del servicio se abonará en forma de suma fija equivalente al 2% del sueldo básico neto mensual final (más la prima de idiomas y el subsidio de no residente, cuando proceda) multiplicada por el número total de meses completos de servicio a partir del segundo mes de servicio.

iii) No se acumulará tiempo a efectos de la prima por terminación del servicio durante meses enteros de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo. Los períodos de menos de 30 días de esa clase de licencia no afectarán a las tasas de acumulación ordinarias.

c) Todo funcionario que tenga derecho a percibir una prima por terminación del servicio con arreglo al apartado a), es decir, que haya entrado en servicio antes del 1 de enero de 2013, podrá solicitar la suspensión del derecho adquirido en virtud del sistema actual de prima por terminación del servicio a partir de cierta fecha convenida y pasar, sin efecto retroactivo, al nuevo sistema establecido en el apartado b) *supra*. En ese caso, el derecho reconocido en el apartado a) *supra* seguirá estando regido por las disposiciones de este y la cuantía de la prestación se calculará tomando como base el período de servicio transcurrido hasta la fecha convenida en que se haya pasado al nuevo sistema, pero a razón del sueldo básico neto del último mes de servicio. Esos funcionarios podrán ejercitar ese derecho una sola vez, y únicamente hasta el 31 de diciembre de 2013; la fecha convenida efectiva del cambio de sistema no podrá ser posterior al 31 de diciembre de 2017. La cuantía total de la prima por terminación del servicio que se abonará a esos funcionarios en ningún caso será de más de 12 meses del sueldo básico neto del último mes de servicio (más la prima de idiomas y el subsidio de no residente, cuando proceda).

Anexo VII

Regla 109.12

Gastos de mudanza

Mudanza total o pago de la suma fija que forma parte de la prima por asignación y el componente sustitutivo de los gastos de mudanza

a) Cuando se prevea que un funcionario de contratación internacional prestará servicios en un lugar de destino durante un período mínimo de dos años, el Director General decidirá si se pagarán los gastos de mudanza de sus efectos personales y enseres domésticos o la suma fija que forma parte de la prima por asignación y el componente sustitutivo de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, en las siguientes circunstancias:

- i) Con ocasión del nombramiento inicial para un período mínimo de dos años;
- ii) Al cumplir dos años de servicio ininterrumpido;
- iii) Al cambiar de lugar de destino, siempre y cuando se prevea que el funcionario prestará servicios en el nuevo lugar de destino durante un período mínimo de dos años y, en casos excepcionales en que el período de servicio sea de más de un año pero de menos de dos, el Director General podrá autorizar el pago de los gastos de mudanza con arreglo a la presente regla, en lugar de la suma fija que forma parte de la prima por asignación y el componente sustitutivo de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles;
- iv) Con ocasión de la separación del servicio, siempre y cuando el funcionario haya tenido un nombramiento por un período mínimo de dos años o haya cumplido al menos dos años de servicio ininterrumpido.

Normalmente se abonarán los gastos de mudanza cuando se trate de funcionarios de la sede de una organización del régimen común de las Naciones Unidas, y la suma fija que forma parte de la prima por asignación y el componente sustitutivo de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, cuando se trate de funcionarios de un lugar de destino sobre el terreno.

b) De conformidad con lo dispuesto en los incisos a) i) y ii) *supra*, la Organización pagará los gastos de mudanza desde el lugar de contratación o el lugar reconocido para las vacaciones en el país de origen del funcionario, siempre y cuando los efectos personales y enseres domésticos estén en su poder en el momento del nombramiento y sean trasladados para su propio uso. El Director General podrá autorizar el pago de los gastos de mudanza desde cualquier otro lugar en casos excepcionales, en las condiciones que considere apropiadas. 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.

c) De conformidad con lo dispuesto en el inciso a) iv) *supra*, la Organización pagará los gastos de mudanza desde el lugar de destino oficial a cualquier otro lugar al que el funcionario tenga derecho a regresar en virtud de la regla 109.01 c),

o a cualquier otro lugar autorizado por el Director General en casos excepcionales, en las condiciones que considere apropiadas, siempre y cuando los efectos y enseres estén en su poder en el momento de la separación del servicio y sean trasladados para su propio uso.

d) El pago de los gastos de mudanza por la Organización se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en el apéndice H del Reglamento del Personal.

e) Además de los gastos de mudanza previstos en la presente regla, podrán reembolsarse parcialmente, en las condiciones establecidas por el Director General, los gastos de transporte de un automóvil de propiedad privada hasta uno de los lugares de destino, siempre y cuando sea uno de los lugares de destino designados a esos efectos y se prevea que la asignación del funcionario a ese lugar de destino será por un período mínimo de dos años, o que la asignación inicial por un período más breve se prorrogue hasta que el período total de asignación sea de dos años como mínimo.

f) Cuando un funcionario de contratación internacional sea asignado a un lugar de destino en que se autorice el pago del componente sustitutivo de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, en lugar del pago de los gastos de mudanza, la Organización pagará los gastos de almacenamiento de los efectos personales y enseres domésticos con arreglo a los límites y condiciones establecidos en el apéndice H del Reglamento del Personal.

Opción de una suma fija en lugar del pago de gastos de mudanza

g) A su llegada al lugar de destino con ocasión de un nombramiento o asignación de funciones de por lo menos dos años, o de un traslado en virtud de un nombramiento de por lo menos dos años, o al separarse del servicio en el caso de un nombramiento de dos años como mínimo, todo funcionario de contratación internacional con derecho al pago de gastos de mudanza con arreglo al apartado a) *supra* podrá optar por recibir una suma fija, en lugar del pago de los gastos de mudanza, conforme a las escalas y condiciones establecidas por el Director General.

Anexo VIII

Apéndice H

Transporte de efectos personales y enseres domésticos

1. Definiciones

A los efectos de las presentes disposiciones:

- a) Por “exceso de equipaje” se entenderá todo equipaje que sobrepase el peso o volumen trasladado a título gratuito por las empresas de transporte;
- b) Por “efectos personales y enseres domésticos” se entenderá todos los efectos y enseres que normalmente se necesitan para uso personal o doméstico, sin ser animales, embarcaciones, automóviles, motocicletas, remolques y demás vehículos motorizados.

2. Exceso de equipaje

- a) Los funcionarios que viajen por vía aérea en clase económica o una clase equivalente tendrán derecho al reembolso del costo de su propio exceso de equipaje y el de sus familiares reconocidos, cuya cuantía será igual a la diferencia entre su franquicia para equipaje y la franquicia para equipaje en primera clase.
- b) Cuando una empresa traslade el equipaje a título gratuito y otra empresa que lo transporte posteriormente por mar o tierra lo considere exceso de equipaje, el viajero tendrá derecho al reembolso de los gastos, siempre y cuando presente una declaración de esa segunda empresa en el sentido de que lo consideró exceso de equipaje.
- c) Los gastos de exceso de equipaje trasladado por vía aérea que no sean los autorizados en el apartado a) *supra* no serán reembolsables, a menos que, a juicio del Director General, las circunstancias en las cuales viaja el funcionario sean de carácter suficientemente excepcional e imperioso como para justificar el reembolso.

3. Equipaje no acompañado

- a) Cuando el viaje autorizado sea por vía aérea o terrestre, podrán reembolsarse los gastos de equipaje no acompañado de efectos personales para viajes de vacaciones en el país de origen, viajes para visitar a la familia o viajes relacionados con el subsidio de educación, hasta llegar a una cifra máxima -incluido el peso o volumen neto del embalaje, pero no el de las jaulas y cajones- de:
 - i) 50 kg (110 lb) o 0,31 metros cúbicos (11 pies cúbicos) por mar o tierra, por persona y en cada viaje, salvo en los casos previstos en el inciso ii) *infra*. A solicitud del funcionario, este derecho podrá ser reemplazado por el derecho a 10 kg más de exceso de equipaje acompañado o equipaje equivalente, según lo establecido por el Director General;
 - ii) 200 kg (400 lb) o 1,24 metros cúbicos (44 pies cúbicos) por mar o tierra en los viajes relacionados con el subsidio de educación, cuando se trate del primer viaje de ida a una institución docente o del último viaje de regreso de la institución.

b) En los viajes con ocasión de un nombramiento o de una asignación de funciones de menos de un año, o de la separación del servicio en el caso de un nombramiento de menos de un año, se podrá autorizar a los funcionarios, incluido el personal de proyectos contratado a corto plazo, a que envíen sus efectos personales a cargo de la Organización por el medio más económico, según lo determine el Director General, hasta llegar a una cifra máxima de 100 kg (220 lb) o 0,62 metros cúbicos (22 pies cúbicos), incluido el peso o volumen del embalaje, pero no el de las jaulas y cajones. Cuando el nombramiento o la asignación de funciones se prorrogue hasta un período total de un año como mínimo, se pagarán al funcionario los gastos de un nuevo envío de efectos personales y enseres domésticos, hasta llegar a las cifras máximas establecidas en el apartado c) *infra*.

c) En los viajes con ocasión de un nombramiento o de una asignación de funciones de un año o más, o de un traslado a otro lugar de destino o de la separación del servicio en el caso de un nombramiento de un año o más, cuando no se tenga derecho al pago de los gastos de mudanza en virtud de la regla 109.12, se reembolsarán a los funcionarios, incluido el personal de proyectos contratado a mediano o largo plazo, los gastos de transporte de efectos personales y enseres domésticos por el medio más económico, determinado por el Director General, hasta llegar a una cifra máxima -incluido el peso o volumen del embalaje, pero no el de las jaulas y cajones- de:

- i) 1.000 kg (2.200 lb) o 6,23 metros cúbicos (220 pies cúbicos) para el funcionario;
- ii) 500 kg (1.100 lb) o 3,11 metros cúbicos (110 pies cúbicos) para el primer familiar autorizado;
- iii) 300 kg (660 lb) o 1,87 metros cúbicos (66 pies cúbicos) para cada uno de los demás familiares

autorizados a viajar por cuenta de la Organización.

d) En los viajes con ocasión del nombramiento, de una asignación de funciones, de un traslado o de la separación del servicio, cuando el funcionario tenga derecho al pago de gastos de mudanza en virtud de la regla 109.12, se le pagarán los gastos de transporte de una cantidad normal de efectos personales y enseres domésticos con carácter de mudanza anticipada, por el medio más económico, determinado por el Director General, hasta llegar a una cifra máxima -incluido el peso o volumen del embalaje, pero no el de las jaulas y cajones- de:

- i) 450 kg (990 lb) o 2,80 metros cúbicos (99 pies cúbicos) para el funcionario;
- ii) 300 kg (660 lb) o 1,87 metros cúbicos (66 pies cúbicos) para el primer familiar autorizado;
- iii) 150 kg (330 lb) o 0,93 metros cúbicos (33 pies cúbicos) para cada uno de los demás familiares

autorizados a viajar por cuenta de la Organización. El peso o volumen de todo envío hecho en virtud del presente apartado se descontará del peso o volumen máximo a que el funcionario tenga derecho con arreglo al párrafo 4 *infra*.

e) El equipaje no acompañado normalmente se despachará en un solo envío y no sobrepasará los límites de los gastos de transporte entre los lugares de origen y destino del viaje autorizado del funcionario o de sus familiares. Se reembolsarán los gastos normales de embalaje, jaulas y cajones, acarreo y desembalaje de los envíos previstos en los apartados a) ii), b), c) y d) *supra* dentro de los límites del peso o volumen autorizado, pero no se reembolsarán los gastos de acondicionamiento, desmontaje, instalación ni embalaje especial de los efectos personales y enseres domésticos. Tampoco se reembolsarán los gastos de almacenamiento ni de depósito, a menos que, a juicio del Director General, se deban directamente al transporte del envío.

f) Cuando el medio más económico de transporte en los casos previstos en los apartados a) ii), b), c) o d) sea por mar o tierra, el envío podrá convertirse en flete aéreo, a razón de la mitad del peso o volumen autorizado para el transporte por mar o tierra, cuando:

- i) El funcionario opte por convertir en flete aéreo todo el envío autorizado por vía marítima o terrestre; o
- ii) A juicio del Director General, convertir en flete aéreo una parte del envío autorizado sea necesario para atender a necesidades urgentes.

No obstante, cuando se trate de los envíos previstos en el apartado c) *supra*, podrá convertirse en flete aéreo hasta el 10% del envío, a razón del peso o volumen total, salvo con ocasión de la separación del servicio o de un nombramiento, una asignación de funciones o un traslado a la Sede de Viena o a un lugar de destino situado en una ciudad en que se encuentre la sede de una de las organizaciones afiliadas al régimen común de las Naciones Unidas. Si el envío se realiza con arreglo al apartado d) *supra*, se descontará a razón del doble del peso o volumen del flete aéreo del autorizado al funcionario en virtud del párrafo 4 *infra*.

g) Cuando el viaje autorizado sea por vía aérea, el funcionario podrá optar por convertir en flete aéreo todo el equipaje relacionado con 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 previsto en el inciso a) i) *supra*, a razón de la mitad del peso o volumen autorizado. No se reembolsarán los gastos normales de embalaje, jaulas y cajones ni desembalaje, pero se reembolsarán los gastos normales de acarreo de esos envíos por vía aérea.

h) Sin perjuicio de la norma de la mitad del peso o volumen autorizado establecida en los apartados f) y g) *supra*, podrá autorizarse la conversión en flete aéreo a razón del peso o volumen autorizado total en los siguientes casos:

- i) Si el costo del flete aéreo es inferior al del flete marítimo o terrestre;
- ii) Si existen graves riesgos de que el equipaje sufra daños o se pierda mientras esté en tránsito; o
- iii) Si se espera que el envío se retrase excesivamente, en particular cuando se trate de países sin litoral.

No obstante, cuando se trate de los envíos por mar o tierra previstos en el apartado a) *supra*, podrá autorizarse la conversión en flete aéreo a razón del peso o volumen autorizado total únicamente en los casos indicados en los incisos i) y ii) *supra*.

4. Gastos de mudanza

El pago por la Organización de gastos de mudanza en virtud de la regla 109.12 estará sujeto a las siguientes consideraciones:

a) El peso o volumen máximo que podrá trasladarse a cargo de la Organización será de 4.890 kg (10.800 lb) o 30,58 metros cúbicos (1.080 pies cúbicos), incluido el peso o volumen del embalaje, pero no el de las jaulas y cajones, cuando se trate de un funcionario sin cónyuge ni hijos a cargo y de 8.150 kg (18.000 lb) o 50,97 metros cúbicos (1.800 pies cúbicos) cuando se trate de un funcionario con cónyuge o hijos a cargo que residan en el lugar de destino oficial. Podrán autorizarse cantidades mayores si el funcionario presenta pruebas fehacientes de que los efectos personales y enseres domésticos que normalmente necesita superan esos límites.

b) El equipaje no acompañado previsto en la regla 109.12 y en las presentes disposiciones normalmente se despachará en un solo envío. Se reembolsarán los gastos normales de embalaje, jaulas y cajones, acarreo y desembalaje de los envíos, dentro de los límites del peso o volumen autorizado, pero no se reembolsarán los gastos de acondicionamiento, desmontaje, instalación ni embalaje especial de los efectos personales y enseres domésticos. Tampoco se reembolsarán los gastos de almacenamiento ni de depósito, a menos que, a juicio del Director General, se deban directamente al transporte del envío.

c) Los efectos personales y enseres domésticos serán transportados por el medio más económico, determinado por el Director General, teniendo en cuenta los gastos permitidos con arreglo al apartado b) *supra*.

d) Cuando ambos cónyuges sean funcionarios y cada uno de ellos tenga derecho a la mudanza de sus efectos personales y enseres domésticos o al envío de equipaje no acompañado conforme al apartado 3 c) *supra*, el peso o volumen máximo que podrá trasladarse por cuenta de las Naciones Unidas respecto de ambos cónyuges será el previsto para un funcionario con cónyuge o hijos a cargo que residan en el lugar de destino oficial.

e) La Organización no pagará los gastos de mudanza de los funcionarios contratados con carácter de personal de proyectos con nombramientos de la Serie 200 del Reglamento del Personal.

5. Opción de una suma fija en lugar del pago de gastos de mudanza o de equipaje no acompañado

a) En lugar de los arreglos descritos en relación con el equipaje no acompañado en los apartados b) y c) y con los gastos de mudanza en los apartados a) a e) *supra*, los funcionarios con nombramientos de la Serie 100 o 200 del Reglamento del Personal que tengan derecho a esa prestación, según proceda, tendrán la opción de elegir entre la prestación normal o el pago de una suma fija.

i) La opción del pago de una suma fija en relación con la mudanza rige para los funcionarios con nombramientos de la Serie 100 del Reglamento del Personal que tengan derecho a cobrar gastos de mudanza completa de conformidad con la regla 109.12 a);

ii) La opción del pago de una suma fija en relación con el equipaje no acompañado rige para los funcionarios con nombramientos de la Serie 100 o 200 del Reglamento del Personal que tengan derecho a enviar equipaje no acompañado de conformidad con la regla 109.11 o 209.11. También existirá la posibilidad de percibir una suma fija menor por equipaje no acompañado cuando se trate de funcionarios con nombramientos de la Serie 100 o 200 del Reglamento del Personal o asignación de funciones de menos de un año que tengan derecho a ese envío.

b) La suma fija será diferente para los funcionarios con o sin cónyuge o hijos a cargo, según lo determine el Director General.

c) La suma fija se abonará a la llegada del funcionario al lugar de destino con ocasión de su nombramiento, asignación de funciones o traslado, o al separarse del servicio. Normalmente no estará sujeta a ajustes posteriores.

d) La suma fija no se abonará parcialmente. Al optar por la suma fija, el funcionario conviene en renunciar al derecho a cobrar gastos de equipaje no acompañado o de mudanza, así como a todo otro gasto conexo previsto en el presente apéndice (de equipaje no acompañado (apartados b) a g)) y de mudanza (apartados a) a e)) que de otra forma correspondería. La Organización no se hace responsable del retraso de la llegada de los efectos personales o enseres domésticos, ni de otros gastos ni obligaciones que puedan surgir de resultas de optar por la suma fija. Incumbe al funcionario la responsabilidad de contratar un seguro apropiado; las disposiciones de la sección 6 *infra* no se aplican a la opción de la suma fija.

e) La opción de la suma fija no se aplicará en caso de separación del servicio si el funcionario renuncia antes de concluir el período mínimo de años o meses de servicio necesario para tener derecho a optar.

f) El derecho a cobrar la suma fija en lugar de los gastos de mudanza normalmente cesará si esa suma no se ha reclamado en el curso de un año contado a partir de la fecha en que el funcionario haya adquirido el derecho a cobrar esos gastos.

g) El derecho a cobrar la suma fija en lugar de los gastos de equipaje no acompañado normalmente cesará si esa suma no se ha reclamado a) dentro de los seis meses contados a partir de la fecha en que el funcionario haya adquirido el derecho a cobrar esos gastos, en el caso de funcionarios con nombramientos de un año o más de duración, y b) dentro de los dos meses, en el caso de funcionarios con nombramientos de menos de un año de duración.

h) No se aplicarán las disposiciones de las reglas 108.07 y 208.08 sobre indemnización por pérdida o daños de los efectos personales si el funcionario opta por la suma fija.

[5.] 6. Seguro

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 en caso de pérdida o daños de ese equipaje, con arreglo a las disposiciones vigentes en virtud de la regla 108.07 o 208.08.

b) En el caso del equipaje no acompañado autorizado en virtud de la regla 109.11 o 209.11 y el párrafo 3 *supra*, salvo cuando se trate de funcionarios que realizan un viaje de vacaciones en el país de origen, un viaje para visitar a la familia o un viaje relacionado con el subsidio de educación, el seguro correrá por cuenta de la Organización de la siguiente manera: cuando se trate de envíos efectuados con arreglo al apartado 3 b), hasta una cuantía máxima de 2.000 dólares de los EE.UU. para el funcionario, y cuando se trate de envíos efectuados con arreglo al apartado 3 c) o d), hasta una cuantía máxima de:

- i) 16.000 dólares de los EE.UU. para el funcionario;
- ii) 8.000 dólares de los EE.UU. para el primer familiar reconocido;
- iii) 4.800 dólares de los EE.UU. para cada uno de los demás familiares reconocidos.

El seguro no cubrirá artículos de valor especial para los cuales hayan de abonarse primas especiales. La Organización no se hará responsable de la pérdida ni los daños del equipaje no acompañado. Cuando el envío de ese equipaje se efectúe de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 d) *supra* respecto de la mudanza anticipada, la prima del seguro se descontará de la cifra total del seguro autorizado para la mudanza con arreglo al apartado c) *infra*.

c) Los gastos del seguro de los efectos personales y enseres domésticos en tránsito (excepto de los artículos de valor especial para los cuales hayan de abonarse primas especiales) se reembolsarán de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 4 *supra*, hasta llegar a un valor máximo de 80.000 dólares de los EE.UU. cuando se trate de un funcionario sin cónyuge o hijos a cargo y de 130.000 dólares de los EE.UU. cuando se trate de un funcionario con cónyuge o hijos a cargo que residan en el lugar de destino oficial. En ningún caso la Organización se hará responsable de pérdidas ni daños.

d) En el caso de los envíos previstos en los apartados 3 b), c) o d), o en el párrafo 4 *supra*, el funcionario deberá proporcionar a la Organización, antes del envío, un inventario detallado, por duplicado, de todos los artículos enviados, entre ellos, todos los baúles, maletas y bolsos utilizados y su contenido, con una indicación del costo de sustitución, en dólares de los Estados Unidos, de cada artículo que sea parte del envío. Si no se presenta un inventario, no se proporcionará seguro.

[6.] 7. Gastos de almacenamiento

a) Cuando un funcionario de contratación internacional sea asignado a un nuevo lugar de destino en el que se autorice el pago del componente sustitutivo de los gastos de mudanza de la prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles, en lugar del pago de los gastos de mudanza, la Organización abonará los gastos de almacenamiento de los efectos personales y enseres domésticos y otros gastos pertinentes, incluidos los del seguro, hasta cubrir una cifra máxima de 40.000 dólares de los EE.UU. cuando se trate de un funcionario sin cónyuge o hijos a cargo y de 65.000 dólares de los EE.UU. cuando se trate de un funcionario con cónyuge o hijos a cargo, siempre y cuando:

- i) Se le haya asignado desde un lugar de destino en el que gozara del derecho a percibir gastos de mudanza en virtud de la regla 109.12 a) o habría gozado de ese derecho si hubiese sido contratado fuera de la zona del lugar de destino;
 - ii) Se prevea que el funcionario regresará al mismo lugar de destino en el plazo de [cinco] cuatro u ocho años o el plazo máximo establecido por el Director General para prestar servicios sobre el terreno;
 - iii) La cantidad de efectos personales y enseres domésticos almacenados no sobrepase la diferencia entre la cifra máxima autorizada en el apartado 4 a) *supra* y el peso o volumen enviado efectivamente con arreglo al párrafo 3 *supra*. El valor máximo del seguro se reducirá en consecuencia.
- b) No se pagarán gastos de almacenamiento una vez transcurrido el [período de cinco años] número máximo de años establecido por el Director General para prestar servicios sobre el terreno contado a partir de la fecha de la asignación de funciones.