



Organismo Internacional de Energía Atómica
CIRCULAR INFORMATIVA

INF

INFCIRC/612
5 de septiembre de 2002

Distr. GENERAL

ESPAÑOL
Original: INGLÉS

ESTATUTO DEL PERSONAL DEL ORGANISMO

1. Luego del primer examen exhaustivo del Estatuto Provisional del Personal que realizó la Secretaría, la Junta de Gobernadores aprobó el 12 de junio de 2002 las enmiendas del Estatuto Provisional del Personal, incluida la eliminación del atributo “provisional” incluido en su título. En el presente documento figura el Estatuto del Personal revisado del Organismo para información de todos los Estados Miembros del Organismo.
2. Al final del documento figura un índice temático.

Por razones de economía, sólo se ha publicado un número limitado de ejemplares del presente documento.

ÍNDICE

Artículo	Título	Regla	Página
	ALCANCE Y FINALIDAD		3
I	DEBERES, OBLIGACIONES Y PRIVILEGIOS	1.01-1.12	3
II	CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS	2.01	5
III	NOMBRAMIENTOS Y ASCENSOS	3.01-3.07	6
IV	SEPARACIÓN DEL SERVICIO	4.01-4.05	8
V	SUELDOS Y SUBSIDIOS	5.01-5.08	10
VI	PRIMA DE REPATRIACIÓN	6.01	12
VII	VACACIONES Y LICENCIAS	7.01-7.04	13
VIII	SEGURIDAD SOCIAL	8.01-8.04	13
IX	GASTOS DE VIAJE Y DE MUDANZA	9.01-9.03	14
X	RELACIONES CON EL PERSONAL	10.01-10.02	15
XI	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	11.01	16
XII	APELACIONES	12.01-12.02	16
XIII	DISPOSICIONES GENERALES	13.01-13.05	16
XIV	DEFINICIONES	14.01-14.02	17
Anexo			
I	INDEMNIZACIÓN POR RESCISIÓN DEL NOMBRAMIENTO		18
II	PRIMA DE REPATRIACIÓN		20
Índice			21

ESTATUTO DEL PERSONAL

ALCANCE Y FINALIDAD

El presente Estatuto del Personal enuncia las condiciones fundamentales de servicio y los derechos, deberes y obligaciones esenciales de la Secretaría del Organismo Internacional de Energía Atómica, y fija los principios generales que deben seguirse en la contratación del personal y en la administración de la Secretaría. El Director General dictará y aplicará las disposiciones reglamentarias compatibles con el presente Estatuto del Personal que considere necesarias. Salvo que se estipule lo contrario, el presente Estatuto y el Reglamento del Personal serán aplicables a todas las personas nombradas por el Director General como funcionarios en virtud de la regla 14.02 del Estatuto.

ARTÍCULO I

DEBERES, OBLIGACIONES Y PRIVILEGIOS

REGLA 1.01

Los miembros de la Secretaría son funcionarios internacionales. Sus responsabilidades no son de orden nacional, sino exclusivamente de orden internacional. Al aceptar su nombramiento, se comprometen a desempeñar sus funciones y a regular su conducta teniendo en cuenta solamente los intereses del Organismo Internacional de Energía Atómica (denominado en adelante "Organismo" en el presente documento).

REGLA 1.02

Los funcionarios están sometidos a la autoridad del Director General, quien podrá destinarlos a cualquiera de las actividades u oficinas del Organismo. En el desempeño de sus funciones son responsables ante el Director General y actuarán siguiendo sus instrucciones. Todo el tiempo de los funcionarios estará a disposición del Director General, quien establecerá la semana normal de trabajo.

REGLA 1.03

Los documentos de trabajo o cualquier otro documento de la Secretaría se deberán publicar bajo la responsabilidad del Director General.

REGLA 1.04

En el cumplimiento de sus deberes, los miembros de la Secretaría no solicitarán ni aceptarán instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna otra autoridad ajena al Organismo.

REGLA 1.05

Los miembros de la Secretaría se conducirán en todo momento en forma compatible con su condición de funcionarios internacionales. No ejercerán ninguna actividad que sea incompatible con el fiel desempeño de su cometido en el Organismo. Evitarán todo acto, y especialmente toda declaración pública, que pueda desprestigiar su condición de funcionarios internacionales o que sea incompatible con la integridad, la independencia y la imparcialidad requeridas por tal condición. Aunque no se exige de ellos que renuncien a sus sentimientos nacionales ni a sus convicciones políticas o religiosas, deberán tener siempre presentes la reserva y el tacto que les impone su condición de funcionarios internacionales.

REGLA 1.06

Los miembros de la Secretaría actuarán con la máxima discreción respecto de todos los asuntos oficiales. No comunicarán a ninguna persona ni a ningún gobierno las informaciones que no se hubieran hecho públicas y que conozcan por razón de su cargo oficial, excepto en el desempeño de sus funciones o cuando les autorice para ello el Director General. Tampoco harán uso, en ningún momento, de tales informaciones en provecho propio, ni publicarán trabajos basados en ellas, salvo con la aprobación por escrito del Director General. Estas obligaciones no se extinguen al cesar en el servicio.

REGLA 1.07

Todos los derechos, títulos de propiedad e intereses, incluyendo toda clase de derechos de autor y de patentes referentes a cualquier material producido o descubrimiento hecho por un miembro de la Secretaría en nombre del Organismo mientras esté prestando sus servicios, serán propiedad del Organismo, y ningún miembro de la Secretaría adquirirá derechos, títulos de propiedad o intereses de ninguna clase por este concepto.

REGLA 1.08

Los miembros de la Secretaría no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneraciones de ningún gobierno ni de ninguna otra procedencia ajena al Organismo, salvo por servicios de guerra, sin la aprobación previa del Director General. La aprobación sólo se concederá en casos excepcionales y cuando tal aceptación no sea incompatible con las disposiciones del presente Estatuto ni con la condición de funcionario internacional del interesado.

REGLA 1.09

Los miembros de la Secretaría podrán ejercer el derecho de voto, pero no se dedicarán a ninguna otra actividad política, como optar a un cargo político local o nacional u ocuparlo. No obstante, ello no impide que participen en actividades comunitarias o cívicas locales, a condición de que esa participación esté en consonancia con las obligaciones de un funcionario internacional.

REGLA 1.10

Todos los privilegios e inmunidades otorgados al Organismo o a los miembros de su Secretaría se confieren en beneficio del Organismo. Estos privilegios e inmunidades no eximen a los miembros de la Secretaría que disfruten de ellos del cumplimiento de sus obligaciones privadas, ni de la observancia de las leyes y las ordenanzas de policía. En todos los casos en que se invoquen esos privilegios e inmunidades, el funcionario interesado tendrá que informar inmediatamente de ello al Director General, quien decidirá, previa consulta con la Junta de Gobernadores cuando proceda, si corresponde renunciar a ellos. Cuando se trate del Director General, el derecho a renunciar a sus inmunidades incumbirá a la Junta de Gobernadores.

REGLA 1.11

Los miembros de la Secretaría deberán suscribir el siguiente juramento o declaración:

“Juro solemnemente (o: prometo solemnemente, declaro solemnemente estar dispuesto a, me comprometo solemnemente a) ejercer con toda lealtad, discreción y conciencia las funciones a mí confiadas como funcionario internacional del Organismo Internacional de Energía Atómica, desempeñar esas funciones y regular mi conducta teniendo en cuenta solamente los intereses del Organismo y no solicitar ni aceptar instrucciones, con respecto al cumplimiento de mis deberes, de ningún gobierno ni de ninguna otra autoridad ajena al Organismo.”

REGLA 1.12

El Director General prestará juramento o hará verbalmente la declaración en sesión pública de la Conferencia General; todos los demás miembros de la Secretaría lo harán verbalmente ante el Director General, o por escrito.

ARTÍCULO II

CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS

REGLA 2.01

Conforme a las disposiciones presupuestarias establecidas por la Conferencia General, el Director General tomará las medidas necesarias para la clasificación de los puestos con arreglo a la naturaleza de las funciones y de las responsabilidades del caso.

ARTÍCULO III

NOMBRAMIENTOS Y ASCENSOS

REGLA 3.01

El Director General será el oficial administrativo principal del Organismo y tendrá a su cargo el nombramiento del personal. La consideración primordial que se tendrá en cuenta al contratar, emplear y ascender al personal será la necesidad de obtener el más alto grado de eficiencia, competencia técnica e integridad. Con sujeción a esta consideración, se tendrán debidamente en cuenta las contribuciones de los Estados Miembros y la importancia de contratar al personal de forma que haya la más amplia representación geográfica posible. Se seleccionará a los funcionarios prescindiendo de toda consideración de raza, sexo o religión.

REGLA 3.02

Los funcionarios que nombre el Director General podrán ser contratados directamente o asignados en comisión de servicio.

REGLA 3.03

- a) El Organismo se guiará por el principio de mantener su personal permanentemente a un mínimo compatible con las exigencias de una administración eficaz.
- b) Los funcionarios con categoría de Director General Adjunto o equivalente serán generalmente nombrados por un período no superior a cinco años, que podrá ser prorrogado o renovado. Los demás funcionarios serán nombrados por un período fijo que no podrá exceder de cinco años cada vez, o por períodos de corta duración, que podrán ser prorrogados o renovados.
- c) Los nombramientos por período fijo iniciales estarán sujetos a un período de prueba cuya duración normal será de un año, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado d) de la regla 4.01 del Estatuto. El Director General podrá decidir que el período de servicio anterior en cualquier otro tipo de nombramiento se considere dentro del período de prueba. Una vez terminado exitosamente el período de prueba, el Director General confirmará por escrito el nombramiento por período fijo.
- d) El Director General podrá, a su discreción, prorrogar o renovar un nombramiento por período fijo, si el funcionario interesado está dispuesto a aceptar tal prórroga o renovación. Los nombramientos por período fijo no autorizan en ningún caso a su titular a esperar ni a reivindicar una prórroga, una renovación o un nombramiento de tipo diferente.
- e) Los nombramientos podrán otorgarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial. El Director General adoptará disposiciones para reducir los sueldos, subsidios y otros derechos de los funcionarios que trabajen a jornada parcial, conforme a la proporción que guarde el empleo a jornada parcial con el empleo a jornada completa.

REGLA 3.04

El Director General fijará las condiciones médicas apropiadas que deberán reunir los candidatos para poder ser nombrados.

CARTA DE NOMBRAMIENTO REGLA 3.05

Al ser nombrado, cada funcionario recibirá una carta de nombramiento firmada por el Director General o por su representante autorizado. En la carta de nombramiento deberá indicarse, según corresponda:

- a) Que el nombramiento está regido por las disposiciones del presente Estatuto del Personal y del Reglamento del Personal aplicables a la categoría del nombramiento de que se trate, así como por las enmiendas que se introduzcan debidamente en el presente Estatuto y en el Reglamento del Personal ulteriormente;
- b) La índole del nombramiento;
- c) La fecha en que el funcionario deberá tomar posesión del cargo;
- d) El período por el que se otorga el nombramiento, el aviso previo para su rescisión y, si hubiere lugar, la duración del período de prueba;
- e) Las modalidades de remuneración;
- f) Las condiciones especiales que se consideren necesarias para responder a circunstancias excepcionales.

Con la carta de nombramiento se entregará al interesado un ejemplar del presente Estatuto del Personal y de las disposiciones del Reglamento del Personal promulgadas en virtud del mismo. Al aceptar su nombramiento, el funcionario declarará que acepta la condiciones establecidas en el presente Estatuto del Personal y en las disposiciones del Reglamento del Personal.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ACTUACIÓN PROFESIONAL REGLA 3.06

El Director General establecerá un sistema para la gestión de la actuación profesional de todo el personal y para el reconocimiento de distintos niveles de actuación profesional en el marco de los principios y directrices recomendados por la Comisión de Administración Pública Internacional.

REGLA 3.07

Al cubrir los puestos vacantes, con sujeción a lo dispuesto en las reglas 3.01 y 3.03 del Estatuto del Personal, y sin perjuicio de dar entrada en todas las categorías a personal nuevo y competente, deberá prestarse la máxima atención a los títulos profesionales y a la experiencia de las personas que ya estén al servicio del Organismo. Corresponderá decidir al Director General si una vacante ha de cubrirse por nombramiento o por ascenso y, en este último caso, qué funcionario habrá de ser ascendido.

ARTÍCULO IV

SEPARACIÓN DEL SERVICIO

RESCISIÓN DEL NOMBRAMIENTO

REGLA 4.01

- a) El Director General podrá rescindir el nombramiento de un funcionario que sea titular de un nombramiento por período fijo y haya concluido su período de prueba, si las necesidades del servicio exigen la supresión del puesto o una reducción del personal, o si, por motivos de salud, el funcionario se halla incapacitado para continuar prestando sus servicios, o por cualquier otra razón prevista en la carta de nombramiento.
- b) El Director General podrá también, indicando los motivos que tenga para ello, rescindir el nombramiento de un funcionario que sea titular de un nombramiento por período fijo y haya concluido su período de prueba.
 - i) Si los servicios del interesado no son satisfactorios;
 - ii) Si su conducta indica que no posee el grado de integridad exigido por el Estatuto del Organismo, el Estatuto y el Reglamento del Personal, los textos administrativos pertinentes o las Normas de conducta para la administración pública internacional.
 - iii) Si se descubren hechos anteriores al nombramiento del interesado referentes a su idoneidad para trabajar en el Organismo, hechos que estuviera obligado a revelar en el momento de su nombramiento, que hubiere omitido deliberadamente o revelado de manera inexacta o incompleta y que, de ser conocidos, habrían impedido su nombramiento.
 - iv) Si la rescisión se hace en interés de la buena administración del Organismo y con el consentimiento del funcionario interesado, o
 - v) Si un funcionario abandona su puesto.
- c) No se rescindirán ningún nombramiento en virtud de los incisos ii) y iii) del anterior apartado b) hasta que la Junta Mixta de Disciplina haya estudiado el asunto, salvo en casos de destitución sumaria.
- d) En lo que se refiere a los demás funcionarios, incluso los que estén cumpliendo un período de prueba que precede a un nombramiento de período fijo, el Director General podrá rescindir en cualquier momento el nombramiento si, a su juicio, tal medida redundará en interés del Organismo.

AVISO PREVIO EN CASO DE RESCISIÓN DEL NOMBRAMIENTO

REGLA 4.02

Excepto en los casos de destitución sumaria, todo funcionario cuyo nombramiento sea rescindido por el Director General tendrá derecho:

- a) Si es titular de un nombramiento por período fijo de más de dos años o ha cumplido dos años de servicio, a que se le avise por escrito por lo menos con tres meses de antelación o, en su lugar, al sueldo correspondiente; o
- b) En todos los demás casos, salvo cuando se trate de nombramientos por períodos breves, a que se le avise por escrito por lo menos con un mes de antelación o, en su lugar, al sueldo correspondiente.

No se dará aviso previo a los funcionarios titulares de un nombramiento por período fijo o de un nombramiento por período breve que expire en la fecha prevista.

INDEMNIZACIÓN POR RESCISIÓN DEL NOMBRAMIENTO

REGLA 4.03

Excepto cuando en el presente Estatuto se disponga otra cosa, todo funcionario cuyo nombramiento sea rescindido por el Director General recibirá, además de las sumas que se le puedan pagar si se le avisa con la antelación correspondiente, una indemnización con arreglo a la escala y a las condiciones especificadas en el Anexo I del presente Estatuto.

RENUNCIA

REGLA 4.04

Todo funcionario podrá renunciar al cargo que desempeñe en la Secretaría, avisando previamente por escrito al Director General con la misma antelación requerida para el aviso de rescisión de su nombramiento. El Director General podrá aceptar que se le avise con menos antelación.

JUBILACIÓN

REGLA 4.05

No se mantendrá normalmente en servicio a los funcionarios que hayan alcanzado la edad de 62 años o, en el caso de funcionarios nombrados antes del 1 de enero de 1990, la edad de 60 años. El Director General podrá prorrogar estos límites de edad en interés del Organismo en casos determinados.

ARTÍCULO V

SUELDOS Y SUBSIDIOS

REGLA 5.01

- a) La escala de sueldos básicos brutos aplicable en la Secretaría en el Cuadro Orgánico y categorías superiores, así como la escala de sueldos básicos brutos aplicable en la Sede del Organismo para cada grado del Cuadro de Servicios Generales será promulgada por el Director General con la aprobación de la Junta de Gobernadores; las escalas de sueldos aplicables en otras localidades las fijará el Director General. El sueldo inicial de cada funcionario será el fijado para uno de los escalones de su grado.
- b) Los sueldos básicos netos del personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores se modificarán a fin de tener en cuenta las variaciones del costo de la vida en diferentes lugares de destino mediante un ajuste por lugar de destino cuyo monto será determinado en conformidad con los términos y condiciones promulgados por la Comisión de Administración Pública Internacional. El Director General podrá autorizar subsidios de alquiler o deducciones por alquiler como parte del sistema de ajustes por lugar de destino en consonancia con los términos y condiciones promulgados por la Comisión de Administración Pública Internacional.
- c) El Director General adoptará disposiciones para los aumentos escalonados de sueldos, dentro de las escalas mencionadas en el párrafo a) anterior, atendiendo a las calificaciones y el desempeño de los funcionarios. El Director General podrá asimismo establecer un aumento por servicios prolongados para los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales.

IMPUESTO NACIONAL SOBRE LA RENTA Y PLAN DE CONTRIBUCIONES DEL PERSONAL

REGLA 5.02

- a) Los sueldos correspondientes a las escalas a que se hace referencia en el apartado a) de la regla 5.01 del Estatuto del Personal, y todos los demás emolumentos pagados por el Organismo, se consideran exentos del impuesto nacional sobre la renta. En caso de que se sometan a dicho impuesto, el Organismo reembolsará las sumas satisfechas por ese concepto, a menos que se haya especificado otra cosa en la carta de nombramiento.
- b) El Director General podrá efectuar enmiendas en el plan de contribuciones del personal con arreglo a las recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional aprobadas por la Asamblea General, en virtud de las cuales los sueldos de los funcionarios podrán estar sujetos a ciertas deducciones - contribuciones del personal - en vez de estar sujetos al impuesto nacional sobre la renta.

PRESTACIONES POR FAMILIARES A CARGO

REGLA 5.03

Los funcionarios tendrán derecho a recibir prestaciones por familiares a cargo con respecto a sus cónyuges e hijos a cargo o a familiares indirectamente a cargo en las condiciones establecidas por el Director General.

SUBSIDIO DE EDUCACIÓN

REGLA 5.04

- a) El Director General fijará los términos y condiciones en que se concederá a los funcionarios contratados internacionalmente que presten servicio en un país distinto del reconocido como su país de origen, un subsidio de educación por cada hijo a su cargo que asista regularmente a una escuela, universidad o institución docente similar que, a juicio del Director General, pueda facilitar su readaptación al país de origen reconocido del funcionario, en conformidad con los términos y condiciones establecidas por la Comisión de Administración Pública Internacional. También se podrán pagar, una vez por año académico, los gastos de viaje de ida y vuelta del hijo entre el lugar donde esté situada la institución docente y el lugar de destino del funcionario, con la salvedad de que, en el caso de los funcionarios que presten servicio en lugares de destino sobre el terreno que según el Director General no posean escuelas que impartan enseñanza en el idioma o en la tradición cultural que los funcionarios deseen para sus hijos, estos gastos de viaje podrán pagarse dos veces el año en el que el funcionario no tenga derecho a vacaciones en el país de origen.
- b) El Director General fijará también los términos y condiciones en que se concederá un subsidio de educación a los funcionarios contratados internacionalmente que presten servicio en un país cuyo idioma sea distinto del suyo y que se vean obligados a pagar la enseñanza del idioma materno a los hijos que tengan a su cargo y que asistan a una escuela local en la que la enseñanza se dé en un idioma distinto del suyo, en conformidad con los términos y condiciones establecidos por la Comisión de Administración Pública Internacional.
- c) El Director General fijará también los términos y condiciones en que se concederá un subsidio de educación a un funcionario cuyo hijo/a, por razones de incapacidad física o mental, no pueda asistir a una institución docente normal y en consecuencia necesite recibir una enseñanza o capacitación especial que lo prepare para su plena integración en la sociedad o, cuando asista a una institución docente normal, necesite recibir una enseñanza o capacitación especial que le ayude a superar la incapacidad, en conformidad con los términos y condiciones establecidos por la Comisión de Administración Pública Internacional.

PRIMA DE IDIOMAS

REGLA 5.05

El Director General fijará normas para el pago de una prima por conocimientos de idiomas a los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales.

SUBSIDIO POR CONDICIONES DE VIDA DIFÍCILES Y MOVILIDAD

REGLA 5.06

Los funcionarios contratados internacionalmente tendrán derecho, si su nombramiento en un lugar de destino o su traslado a un nuevo lugar de destino es por un año o más, a recibir un subsidio por movilidad y condiciones de trabajo difíciles con sujeción a las reglas promulgadas por el Director General.

SUBSIDIO DE NO RESIDENTE

REGLA 5.07

El Director General podrá autorizar el pago de un subsidio de no residente a los funcionarios de la categoría de Servicios Generales contratados fuera del país del lugar de destino.

SUBSIDIO PARA GASTOS DE REPRESENTACIÓN

REGLA 5.08

Con la aprobación de la Junta de Gobernadores, el Director General podrá establecer disposiciones para el pago de un subsidio para gastos de representación a los Directores y funcionarios de categoría superior que tengan gastos de representación, o bien, conforme a las disposiciones que establezca el Director General, se reembolsarán a esos funcionarios los gastos de atenciones sociales en que hayan incurrido.

ARTÍCULO VI

PRIMA DE REPATRIACIÓN

REGLA 6.01

- a) Al cesar en el servicio, todo funcionario al que el Organismo esté obligado a repatriar tendrá derecho en principio a una prima de repatriación con arreglo a lo establecido en el Anexo II del presente Estatuto, siempre que se le considere contratado internacionalmente y que realmente se reinstale. La cuantía de la prima variará según el tiempo que el funcionario haya estado al servicio del Organismo.
- b) No se pagará una prima de repatriación a los funcionarios que sean destituidos sumariamente o que hayan abandonado su puesto.

ARTÍCULO VII

VACACIONES Y LICENCIAS

VACACIONES ANUALES

REGLA 7.01

Los funcionarios tendrán derecho a dos y medio días laborables de vacaciones anuales por mes. Estas vacaciones se tomarán cuando las necesidades del servicio lo permitan y se podrán acumular, siempre que el total acumulado no exceda de sesenta días laborables después de cada 31 de diciembre.

VACACIONES EN EL PAÍS DE ORIGEN

REGLA 7.02

A los funcionarios que reúnan las condiciones requeridas se les concederán vacaciones para visitar el país de origen una vez cada dos años, con arreglo a las normas promulgadas por el Director General. Sin embargo, en el caso de los servicios prestados en lugares de destino sobre el terreno que según el Director General posean condiciones de vida y de trabajo muy difíciles, los funcionarios que tengan derecho podrán ser autorizados a disfrutar vacaciones en el país de origen cada 12 meses. Los funcionarios cuyo país de origen sea el país de su destino oficial o que continúen residiendo en su país de origen durante el desempeño de sus funciones oficiales, no tendrán derecho a vacaciones para visitar el país de origen.

LICENCIAS ESPECIALES

REGLA 7.03

En casos excepcionales, el Director General podrá conceder licencias especiales en las condiciones que considere adecuadas.

LICENCIA DE ENFERMEDAD Y LICENCIA DE MATERNIDAD

REGLA 7.04

El Director General promulgará normas que rijan la concesión de licencias de enfermedad y de maternidad.

ARTÍCULO VIII

SEGURIDAD SOCIAL

RÉGIMEN DE PENSIONES

REGLA 8.1

Se adoptarán las disposiciones necesarias para que los funcionarios que reúnan las condiciones requeridas participen en la Caja Común de Pensiones del Personal de las

Naciones Unidas, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la Caja. El Director General determinará qué categorías de personal contratado en la localidad participarán en el régimen austriaco de seguridad social y las condiciones de su participación.

REGLA 8.02

El Director General podrá reembolsar a los empleadores los gastos causados por la continuación de los beneficios de seguridad social, tales como el seguro de enfermedad y la participación en la caja de pensiones de los funcionarios que hayan quedado en situación de excedencia. Los funcionarios que opten por este sistema no tendrán derecho a participar en la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

SEGURO DE ENFERMEDAD

REGLA 8.03

El Director General, previa aprobación de la Junta de Gobernadores, podrá establecer un régimen de seguros para cubrir los gastos de asistencia médica y de hospitalización de los funcionarios que no estén suficientemente protegidos por los seguros nacionales de enfermedad; y al efecto podrá crear un fondo con recursos del Organismo, o contratar tal servicio con una empresa comercial. La participación en dicho régimen podrá ser obligatoria para todos los funcionarios, a quienes se podrá exigir también que tomen a su cargo la totalidad o parte de los gastos que ocasione.

INDEMNIZACIÓN EN CASO DE MUERTE, LESIÓN O ENFERMEDAD QUE PUEDA ATRIBUIRSE AL EJERCICIO DE FUNCIONES OFICIALES

REGLA 8.4

El Director General establecerá, previa aprobación de la Junta de Gobernadores, un sistema de indemnización para los funcionarios en caso de accidente, enfermedad o muerte que pueda atribuirse al ejercicio de sus funciones oficiales en el Organismo.

ARTÍCULO IX

GASTOS DE VIAJE Y DE MUDANZA

GASTOS DE VIAJE

REGLA 9.01

- a) A reserva de las normas que fijará el Director General, el Organismo pagará, cuando así proceda, los gastos de viajes oficiales de los funcionarios y de las personas a cargo de éstos.
- b) En todos los casos, los viajes oficiales se harán por la ruta más económica entre el punto de origen y el de destino, teniendo en cuenta la finalidad y los objetivos del viaje, así como la seguridad del viajero.

TRANSPORTE DE EFECTOS PERSONALES Y DOMÉSTICOS

REGLA 9.02

- a) Los funcionarios nombrados por un período no inferior a dos años, o trasladados de un lugar de destino a otro por un período no inferior a dos años, tendrán derecho en principio a que se les paguen los gastos de transporte de sus efectos personales y domésticos con sujeción a las normas que dicte el Director General. No obstante, cuando el Director General lo estime conveniente para el Organismo, teniendo en cuenta el costo del transporte y el período probable por el que se hace el nombramiento o el traslado, podrá decidir no efectuar el pago de los gastos de transporte y pagar en cambio los gastos en que incurra el funcionario por el almacenamiento de sus efectos personales y domésticos.
- b) Al cesar en sus funciones, el funcionario cuyos gastos de mudanza hayan sido pagados por el Organismo, y al que el Organismo esté obligado a repatriar, tendrá derecho a que se le abonen los gastos de transporte de sus efectos personales y domésticos con sujeción a las normas dictadas por el Director General.

SUBSIDIO DE MISIÓN

REGLA 9.03

Los funcionarios cuyo viaje por razones de nombramiento o traslado haya sido autorizado por el Organismo podrán recibir un subsidio de misión en conformidad con las normas promulgadas por el Director General.

ARTÍCULO X

RELACIONES CON EL PERSONAL

CONSEJO DEL PERSONAL

REGLA 10.01

- a) A fin de mantener un contacto continuo entre los funcionarios y el Director General, se creará un Consejo del Personal elegido por los funcionarios.
- b) En la composición del Consejo del Personal deberá procurarse una representación equitativa de todas las categorías del personal.

ÓRGANOS MIXTOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PERSONAL

REGLA 10.02

El Director General instituirá un órgano administrativo, en el que participará el personal, para asesorarle sobre las normas administrativas relativas al personal, las cuestiones generales de bienestar del personal y las instrucciones administrativas pertinentes, y para someterle las propuestas de enmienda del Estatuto y del Reglamento del Personal que a su juicio sea conveniente introducir.

ARTÍCULO XI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

FALTA DE CONDUCTA REGLA 11.01

El Director General podrá imponer las sanciones disciplinarias que estime procedentes a los funcionarios cuya conducta no sea satisfactoria. Podrá destituir sumariamente a los funcionarios culpables de falta grave de conducta.

ARTÍCULO XII

APELACIONES

JUNTA MIXTA DE APELACIONES REGLA 12.01

El Director General establecerá un mecanismo administrativo con participación del personal para que le asesore en caso de que un funcionario interponga una apelación contra una decisión administrativa en la que el funcionario alegue el incumplimiento de sus condiciones de empleo, incluidas todas las disposiciones y reglas pertinentes.

REGLA 12.02

La Junta de Gobernadores tomará disposiciones para que un tribunal independiente conozca de toda apelación interpuesta por un funcionario contra cualquier decisión administrativa que le ataña directamente.

ARTÍCULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

REGLA 13.01

La Junta de Gobernadores podrá complementar o modificar las disposiciones del presente Estatuto sin perjuicio de los derechos adquiridos por los miembros de la Secretaría.

REGLA 13.02

La Junta de Gobernadores comunicará anualmente a la Conferencia General las modificaciones del presente Estatuto que haya efectuado.

REGLA 13.03

Con sujeción a la disponibilidad de fondos, el Director General está autorizado a aplicar las decisiones adoptadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas respecto de recomendaciones hechas en virtud del artículo 10 del Estatuto de la Comisión de Administración Pública Internacional, en espera de la aprobación por la Junta de Gobernadores de enmiendas al presente Estatuto. El Director General informará sobre dicha aplicación - y presentará propuestas de enmiendas de las reglas pertinentes del Estatuto del Personal - a la Junta de Gobernadores en su reunión siguiente.

REGLA 13.04

Dentro de los límites y condiciones que establezca el Director General, los funcionarios tendrán derecho a una indemnización razonable en caso de pérdida o daño de sus efectos personales cuando el Director General determine que pueden atribuirse directamente al ejercicio de sus funciones oficiales en el Organismo.

REGLA 13.05

El Director General adoptará disposiciones para evitar la duplicación de prestaciones si el cónyuge de un funcionario del Organismo está empleado en el Organismo o en otra organización que aplique los derechos y las prestaciones del régimen común de las Naciones Unidas. Sin perjuicio de lo anterior, el Director General podrá decidir mantener independientes ciertos derechos y prestaciones si el lugar de destino del cónyuge es diferente del que tenga el funcionario.

ARTÍCULO XIV

DEFINICIONES

REGLA 14.01

Por “miembros de la Secretaría” se entiende el Director General y los funcionarios que haya nombrado, tanto si han sido asignados en comisión de servicio como si han sido nombrados directamente, que trabajen todo el tiempo o a tiempo parcial al servicio del Organismo y en cuyos contratos se especifique que se les aplica el presente Estatuto.

REGLA 14.02

Por “funcionarios” se entiende todas las personas nombradas por el Director General, tanto si han sido asignadas en comisión de servicio como si han sido nombradas directamente, que trabajen en régimen de jornada completa o de jornada parcial al servicio del Organismo y en cuyos contratos se especifique que se les aplica el presente Estatuto.

ANEXO I**INDEMNIZACIÓN POR RESCISIÓN DEL NOMBRAMIENTO**

Los funcionarios cuyo nombramiento se rescinda tendrán derecho a una indemnización conforme a las disposiciones siguientes:

- a) Con las salvedades indicadas en los siguientes apartados b) a f), la indemnización por rescisión del nombramiento se abonará con arreglo a la escala siguiente:

	<i>Cuantía de la indemnización en meses de pago por separación del servicio según lo establecido en la disposición 4.06.5 del Reglamento del Personal</i>
Años completos de servicio continuo (véase la disposición 7.03.1 E) del Reglamento del Personal)	Funcionarios titulares de un nombramiento por período fijo de más de seis meses
1	Una semana de haber por cada mes de servicio que les quede; la cuantía de la indemnización será como mínimo de seis semanas y como máximo de tres meses de haber
2	
3	
4	
5	
6	3
7	5
8	7
9	9
10	9,5
11	10,5
12	11
13	11
14	11,5
15 o más	12

- b) El funcionario cuyo nombramiento se rescinda por motivos de salud recibirá una indemnización igual a la fijada en el apartado a) del presente Anexo, menos la cuantía de la prestación de invalidez que el funcionario pueda recibir en virtud de un régimen permanente de pensiones al que contribuya el Organismo durante el número de meses al que corresponde la cuantía de la indemnización.

- c) Al funcionario cuyo nombramiento se rescinda por las razones especificadas en los incisos i), ii) o iii) del apartado b) de la regla 4.01 del Estatuto provisional del Personal se le podrá pagar, a discreción del Director General, una indemnización cuya cuantía no rebase la mitad de la indemnización prevista en el apartado a) del presente Anexo.
- d) Si la rescisión del nombramiento es en interés de la buena administración del Organismo y con el consentimiento del funcionario, el Director General podrá aumentar la cuantía de la indemnización fijada en el apartado a) del presente Anexo en un 50% como máximo si lo considera justificado en vista de las circunstancias particulares de la rescisión.
- e) No se pagará indemnización:
 - i) Al funcionario que renuncie a su cargo, a menos que se le haya notificado previamente la rescisión de su nombramiento y que se haya fijado de común acuerdo la fecha de su cese en el servicio;
 - ii) Al funcionario titular de un nombramiento por período fijo que cese en sus funciones en la fecha en que según la carta de nombramiento expire éste;
 - iii) Al funcionario que sea destituido sumariamente;
 - iv) Al funcionario que abandone su puesto;
 - v) Al funcionario que esté jubilado con arreglo a un régimen permanente de pensiones al que contribuya el Organismo.
- f) Los funcionarios contratados para servicios de corta duración, tendrán derecho a una indemnización por rescisión del nombramiento si sus cartas de nombramiento lo estipulan.

ANEXO II
PRIMA DE REPATRIACIÓN

Las primas de repatriación se pagarán con arreglo a la siguiente escala:

	<i>Cuantía de la indemnización en meses de pago por separación del servicio según lo establecido en la disposición 4.06.5 del Reglamento del Personal</i>	
Años de servicio continuo fuera del país de origen	Funcionarios que al cesar en el servicio tienen cónyuge o un hijo a cargo	Funcionarios que al cesar en el servicio no tienen cónyuge ni un hijo a cargo
1	4	3
2	8	5
3	10	6
4	12	7
5	14	8
6	16	9
7	18	10
8	20	11
9	22	13
10	24	14
11	26	15
12 o más	28	16

ÍNDICE

Objeto	Reglas
A	
Actividad política	1.09
Apelaciones	12.01, 12.02
Autoridad del Director General	1.02
C	
Carácter confidencial de las obligaciones	1.06
Clasificación de los puestos	2.01
Comisión de servicio	3.02
Conducta	1.05
Conferencia General	13.02
Consultas de los funcionarios	10.02
Contribuciones del personal	5.02
D	
Definiciones	
Miembros de la Secretaría	14.01
Funcionarios	14.02
Derechos de autor y patentes	1.07
Distinciones honoríficas y premios	1.08
Documentos, publicación de	1.03
Duplicación de prestaciones	13.05
E	
Enmienda de las reglas	10.02, 13.01, 13.02
F	
Funcionarios internacionales	1.01
G	
Gastos de mudanza	9.02
Gastos de representación	5.08
Gastos de viaje	9.01
I	
Impuesto sobre la renta	5.02
Indemnización en caso de muerte, lesión o enfermedad	8.04
Independencia (de la Secretaría)	1.04

Objeto		Reglas
	J	
Jubilación		4.05
Juramento del cargo		1.11, 1.12
	M	
Mecanismo de asesoramiento		10.02
Medidas disciplinarias		11.01
	N	
Naciones Unidas		13.03
Nombramientos		
Consideraciones básicas		3.01
Nombramiento directo o asignación en comisión de servicio		3.02
Provisión de las vacantes		3.07
Carta de nombramiento		3.05
Normas médicas aplicables a		3.04
Rescisión de		4.01
Tipos de		3.03
	P	
Pensiones		8.01
Medidas en relación con los funcionarios que hayan quedado en situación de excedencia		8.02
Pérdida o daño de efectos personales		13.04
Prestaciones por familiares a cargo		5.03
Prestación por movilidad y condiciones de vida difíciles		5.03
Prima de repatriación		6.01, Anexo II
Prima por conocimientos de idiomas		5.05
Privilegios e inmunidades		1.10
	R	
Reglas		
Enmienda de		10.02
Promulgación de		Finalidad y alcance

Objeto	Reglas
Renuncias	4.04
Rescisión de nombramientos	4.01
Aviso previo en caso de rescisión del nombramiento	4.02
Indemnizaciones por rescisión del nombramiento	4.03, Anexo I
S	
Seguro de enfermedad	8.03
Medidas en relación con los funcionarios que hayan quedado en situación de excedencia	8.02
Sistema de gestión de la actuación profesional	3.06
Subsidio de misión	9.03
Subsidio de no residente	5.07
Subsidios de educación	5.04
Sueldos	5.01
V	
Vacaciones	
Vacaciones anuales	7.01
Vacaciones en el país de origen	7.02
Licencias de enfermedad y de maternidad	7.03
Licencias especiales	7.04