



Boletín del Secretario General

Enmiendas a la serie 100 del Reglamento del Personal (ST/SGB/2002/1)

Por el presente boletín, el Secretario General, de conformidad con las cláusulas 12.2, 12.3 y 12.4 del Estatuto del Personal y con el párrafo a) de la regla 112.2 del Reglamento del Personal, promulga el texto de las enmiendas a la serie 100 del Reglamento promulgado por el boletín del Secretario General ST/SGB/2002/1. El texto de las enmiendas se adjunta al presente boletín.

Sección 1

Finalidad

1.1 El texto de las reglas del Reglamento del Personal enumeradas *infra* se enmienda por los motivos indicados a continuación en relación con cada una de ellas:

a) Se enmienda la regla 101.2, Derechos y obligaciones fundamentales del personal, añadiéndole un nuevo párrafo j) para dejar en claro que no se tolerarán influencias indebidas en el proceso de administración de justicia, que serán consideradas faltas de conducta. Los actuales párrafos j) a s) pasan a ser párrafos k) a t);

b) Se enmienda la regla 104.3, Reemplazo, para aclarar que sus disposiciones, sobre la base de un acuerdo alcanzado por el Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas en 1963, se aplican a todos los casos subsiguientes de reemplazo en las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas cuando el reemplazo tenga lugar antes de que se hayan cumplido 12 meses de la separación del servicio;

c) Se revisa la regla 104.14, Órganos centrales de examen, para establecer las normas que rigen la creación, la composición y las funciones de los órganos centrales de examen creados para asesorar al Secretario General sobre los nombramientos y ascensos del personal con arreglo a la serie 100 del Reglamento del Personal;

d) Se enmienda la regla 107.15, Dietas, para formalizar una práctica arraigada según la cual no se pagan dietas a los funcionarios que viajan con motivo del nombramiento, una asignación o la repatriación, salvo por las escalas autorizadas que efectivamente se hagan;



e) Se enmiendan la regla 110.4, Garantías procesales, la regla 110.7, Procedimiento del Comité Mixto de Disciplina, y la regla 111.2, Apelaciones, para eliminar las restricciones vigentes anteriormente que limitaban las posibilidades que los funcionarios tenían para elegir letrados que los representaran en los casos disciplinarios y las apelaciones;

f) Se enmienda la regla 111.1, Creación [de juntas mixtas de apelación], para disponer que los presidentes de cada junta mixta de apelación serán seleccionados conjuntamente por el personal y la administración.

1.2 Se adjuntan al presente boletín las páginas nuevas que contienen las enmiendas al Reglamento del Personal, así como los cambios hechos en el Estatuto del Personal y sus anexos y en los apéndices al Reglamento como resultado de la aprobación de la resolución 57/285 de la Asamblea General, de 20 de diciembre de 2002, para que se puedan incorporar en la versión ya distribuida del boletín ST/SGB/2002/1.

Sección 2

Disposiciones finales

2.1 A menos que se indique otra cosa, las enmiendas introducidas en el presente boletín entrarán en vigor el 1º de enero de 2003.

2.2 El presente boletín deja sin efecto los boletines siguientes:

ST/SGB/2002/4, titulado “Revisión de la regla 104.14 del Reglamento del Personal”;

ST/SGB/2002/10, titulado “Enmiendas a las reglas 107.15, 207.17 y 307.4 del Reglamento del Personal”.

(Firmado) Kofi A. Annan
Secretario General

Carta de las Naciones Unidas

Disposiciones relativas a la prestación de servicios por el personal

Artículo 8

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

Artículo 97

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

Artículo 100

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

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

Artículo 101

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

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

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

Artículo 105

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

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

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

* * *

La Asamblea General estableció el Estatuto del Personal, con arreglo al Artículo 101 de la Carta, en virtud de su resolución 590 (VI), de 2 de febrero de 1952, y posteriormente lo enmendó en virtud de las resoluciones 781 (VIII) y 782 (VIII), de 9 de diciembre de 1953; la resolución 882 (IX), de 14 de diciembre de 1954; la resolución 887 (IX), de 17 de diciembre de 1954; la resolución 974 (X), de 15 de diciembre de 1955; la resolución 1095 (XI), de 27 de febrero de 1957; las resoluciones 1225 (XII) y 1234 (XII), de 14 de diciembre de 1957; la resolución 1295 (XIII), de 5 de diciembre de 1958; la resolución 1658 (XVI), de 28 de noviembre de 1961; la resolución 1730 (XVI), de 20 de diciembre de 1961; la resolución 1929 (XVIII), de 11 de diciembre de 1963; la resolución 2050 (XX), de 13 de diciembre de 1965, la resolución 2121 (XX), de 21 de diciembre de 1965; la resolución 2369 (XXII), de 19 de diciembre de 1967; las resoluciones 2481 (XXIII) y 2485 (XXIII), de 21 de diciembre de 1968; la resolución 2742 (XXV), de 17 de diciembre de 1970; la resolución 2888 (XXVI), de 21 de diciembre de 1971; la resolución 2990 (XXVII), de 15 de diciembre de 1972; la resolución 3008 (XXVII), de 18 de diciembre de 1972; la resolución 3194 (XXVIII), de 18 de diciembre de 1973; las resoluciones 3353 (XXIX) y 3358 B (XXIX), de 18 de diciembre de 1974; la resolución 31/141 B, de 17 de diciembre de 1976; la resolución 32/200 y la decisión 32/450 B, de 21 de diciembre de 1977; la resolución 33/119, de 19 de diciembre de 1978; la decisión 33/433, de 20 de diciembre de 1978; la resolución 35/214, de 17 de diciembre de 1980; la decisión 36/459, de 18 de diciembre de 1981; la resolución 37/126, de 17 de diciembre de 1982; la resolución 37/235 C, de 21 de diciembre de 1982; la resolución 39/69, de 13 de diciembre de 1984; las resoluciones 39/236 y 39/245, de 18 de diciembre de 1984; la decisión 40/467, de 18 de diciembre de 1985; las resoluciones 41/207 y 41/209, de 11 de diciembre de 1986; las resoluciones 42/221 y 42/225, de 21 de diciembre de 1987; la resolución 43/226, de 21 de diciembre de 1988; la resolución 44/185, de 19 de diciembre de 1989; la resolución 44/198, de 21 de diciembre de 1989; las resoluciones 45/241 y 45/251, de 21 de diciembre de 1990; la resolución 45/259, de 3 de mayo de 1991; la resolución 46/191, de 20 de diciembre de 1991; la resolución 47/216, de 12 de marzo de 1993; la resolución 47/226, de 30 de abril de 1993; las resoluciones 48/224 y 48/225, de 23 de diciembre de 1993; las resoluciones 49/222 y 49/223, de 23 de diciembre de 1994; la resolución 49/241, de 6 de abril de 1995; la resolución 51/216, de 18 de diciembre de 1996; la resolución 52/252, de 8 de septiembre de 1998; la resolución 53/209, de 18 de diciembre de 1998; la resolución 53/221, de 7 de abril de 1999; la resolución 54/238 y la decisión 54/460, de 23 de diciembre de 1999; la resolución 55/223, de 23 de diciembre de 2000; la resolución 55/258, de 14 de junio de 2001; la resolución 56/244, de 24 de diciembre de 2001; y la resolución 57/285, de 20 de diciembre de 2002.

Capítulo I

Deberes, obligaciones y prerrogativas

Regla 101.1

Condición de funcionario

La declaración formulada por el funcionario al momento de su nombramiento se allegará a su expediente administrativo oficial. Se formulará una nueva declaración después de una interrupción de la continuidad del servicio de más de tres meses.

Regla 101.2

Derechos y obligaciones fundamentales del personal

Generalidades

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

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

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

Instancias concretas de conducta prohibida

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

e) Los funcionarios no perturbarán ninguna reunión ni otra actividad oficial de la Organización, ni se injerirán en ellas de ninguna otra manera, ni tampoco amenazarán, intimidarán o realizarán cualquier otro tipo de conducta con la intención, directa o indirecta, de afectar la capacidad de otros funcionarios de cumplir sus obligaciones oficiales.

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

g) Los funcionarios no alterarán, destruirán, desubicarán ni inutilizarán de manera intencional ningún documento, registro o expediente oficial que se les hubiere confiado en razón de sus funciones, cuando esos documentos, registros o expedientes deban ser preservados como parte de los registros de la Organización.

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

i) Los funcionarios no ofrecerán ni prometerán ningún tipo de favores, obsequios, remuneraciones ni ningún otro tipo de beneficio personal a otro funcionario o a un tercero con el objeto de que éste cumpla, deje de cumplir o demore el cumplimiento de un acto oficial. Igualmente, los funcionarios no solicitarán ni aceptarán ningún tipo de favor, obsequio, remuneración ni ningún otro beneficio personal de otro funcionario ni de ningún tercero a cambio del cumplimiento, el incumplimiento o la demora en el cumplimiento de un acto oficial.

j) Los funcionarios se abstendrán de interferir o de tratar de interferir de forma indebida en la creación o el funcionamiento apropiados de los órganos conjuntos establecidos en los artículos X y XI del Estatuto del Personal para que asesoren al Secretario General en cuestiones disciplinarias, o en los casos en que un funcionario haya apelado contra una decisión administrativa. Igualmente, los funcionarios se abstendrán de influir o de tratar de influir de forma indebida en cualquier persona que participe en ese proceso en ejercicio de sus funciones. Tampoco deberá ningún funcionario proferir amenazas, tomar represalias o intentar tomar represalias en contra de esas personas o en contra de los funcionarios que ejerzan su derecho a apelar contra las decisiones administrativas.

Honores, obsequios o remuneración

k) Antes de que los funcionarios puedan aceptar cualquier tipo de honor, condecoración, favor, obsequio o remuneración de fuentes no gubernamentales será necesaria la aprobación previa del Secretario General. Sólo se concederá la aprobación en casos excepcionales o cuando dicha aceptación no sea incompatible con los intereses de la Organización ni con la condición de funcionario público internacional. No obstante, ocasionalmente los funcionarios podrán aceptar, sin aceptación previa, obsequios de menor entidad o de valor esencialmente nominal en relación con el lugar de destino pertinente, siempre que ese tipo de obsequios se dé a conocer inmediatamente al director de la oficina, quien podrá ordenar que se entregue el obsequio a la Organización o que se devuelva al donante.

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

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

n) En casos excepcionales, siempre que sea en interés de las Naciones Unidas y que no sea incompatible con la condición de funcionario, el Secretario General podrá autorizar a un funcionario a recibir de una fuente no gubernamental un honor, condecoración, favor, obsequio o remuneración distintos de los mencionados en los párrafos k) a m) de la regla 101.2 *supra*.

Conflicto de intereses

o) El funcionario que deba participar, con carácter oficial, en alguna situación que entrañe lucro, comercio u otro tipo de actividad en que tenga un interés financiero, directo o indirecto, deberá dar a conocer la medida de ese interés al Secretario General y, a menos que el Secretario General autorice otra cosa, deberá disponer de ese

interés financiero o excusarse formalmente de participar de manera alguna en la cuestión que dé lugar a la situación de conflicto de intereses.

p) El Secretario General establecerá procedimientos para el registro y la utilización de las declaraciones de la situación financiera.

Actividades fuera de la Organización

q) Salvo en el ejercicio normal de sus funciones oficiales o con la autorización previa del Secretario General, los funcionarios no podrán realizar ninguno de los actos siguientes, si los propósitos o intereses de las Naciones Unidas se hallan en juego:

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

r) Está permitida la afiliación a un partido político siempre que no implique ningún acto ni la obligación de realizar ningún acto contrario al párrafo h) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal. El pago de las contribuciones financieras normales a un partido político no se considerará un acto contrario a los principios establecidos en el párrafo h) de la cláusula 1.2 del Estatuto.

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

Viajes y dietas para actividades fuera de la Organización

t) Los funcionarios a quienes el Secretario General autorice a participar en actividades organizadas por un gobierno, una organización intergubernamental, una organización no gubernamental u otra fuente privada podrán recibir del gobierno, la organización intergubernamental, la organización no gubernamental o la fuente privada prestaciones para alojamiento, viaje y dietas que en general se adecuen a las que pagan las Naciones Unidas. En esos casos, las dietas que de otra manera deberían pagar las Naciones Unidas se reducirán de la manera prevista en el párrafo a) de la regla 107.15 del Reglamento del Personal.

Regla 101.3

Actuación profesional

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

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

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

Regla 101.4**Horario de trabajo y feriados oficiales**

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

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

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

Regla 101.5**Feriados oficiales**

(Suprimida)

Regla 101.6**Cambio de lugar de destino oficial**

Habrá cambio de lugar de destino oficial cuando un funcionario sea asignado de una oficina de la Organización a otra por un período fijo de más de seis meses o sea trasladado por un período de duración indefinida. La afectación de un funcionario fuera de su lugar de destino oficial para prestar servicios en una misión o conferencia de las Naciones Unidas no constituirá cambio de lugar de destino oficial en el sentido del presente Reglamento.

Regla 101.7**Préstamos entre organismos y otros movimientos de personal**

a) El Secretario General podrá prestar los servicios de un funcionario a un organismo especializado o a otra organización intergubernamental, a condición de que con ello no se menoscaben en modo alguno los derechos y beneficios que le correspondan en virtud de su carta de nombramiento como funcionario de las Naciones Unidas. Los movimientos de personal entre organismos podrán ser también de otra índole como, por ejemplo, adscripción o traslado.

b) Los préstamos, las adscripciones y los traslados entre organismos, que están definidos en el acuerdo interorganizacional sobre el traslado, la adscripción o el préstamo de personal entre las organizaciones que aplican el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas, se regirán por este acuerdo*.

c) Los movimientos de personal entre la Secretaría de las Naciones Unidas y las secretarías de los órganos de las Naciones Unidas que tengan atribuciones separadas a los efectos del nombramiento de funcionarios se regirán también en general por el acuerdo interorganizacional.

* ACC/1992/PER/CM/9.

Capítulo IV

Nombramientos y ascensos

Regla 104.1

Carta de nombramiento

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

Regla 104.2

Fecha en que el nombramiento se hace efectivo

a) El nombramiento de los funcionarios contratados en el plano local se hará efectivo el día en que entren en funciones.

b) El nombramiento de los funcionarios contratados en el plano internacional se hará efectivo el día en que, debidamente autorizados para ello, partan para el lugar de su destino o, si se encuentran ya en ese lugar, el día en que entren en funciones.

Regla 104.3

Reempleo

a) Los ex funcionarios que vuelvan a ser empleados recibirán un nuevo nombramiento o, si su separación del servicio ha durado menos de 12 meses o un período más prolongado debido a jubilación o invalidez conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, podrán ser repuestos en su cargo de conformidad con lo previsto en el párrafo b) *infra*. Cuando el ex funcionario sea repuesto en su cargo, deberá dejarse constancia de ello en la carta de nombramiento. Cuando el ex funcionario reciba un nuevo nombramiento, las condiciones de éste se aplicarán plenamente, sin atender a ningún período anterior de servicios, si bien los períodos anteriores de servicios se podrán tener en cuenta para determinar la antigüedad en la categoría. No obstante, cuando un ex funcionario reciba un nuevo nombramiento en el régimen común de las Naciones Unidas antes de haberse cumplido 12 meses de su separación del servicio, todo derecho, beneficio o acumulación que le corresponda al momento de ser separado del servicio una vez finalizado el período del nuevo nombramiento deberá ajustarse de manera que el total de los pagos por la primera separación del servicio y las subsiguientes no sea superior al de las sumas que se habrían pagado si los servicios del funcionario hubieran sido ininterrumpidos.

b) En los casos de reposición, se considerará que los servicios del funcionario no se han interrumpido y el funcionario deberá devolver a las Naciones Unidas toda suma que haya recibido con ocasión de la separación, incluidas la indemnización por rescisión del nombramiento (regla 109.4), la prima de repatriación (regla 109.5) y la compensación por los días acumulados de vacaciones anuales (regla 109.8). El período comprendido entre la fecha de separación y la fecha de reposición se imputará, en la medida posible y necesaria, a las vacaciones anuales del interesado, y los días restantes se considerarán como licencia especial sin sueldo. La licencia de enfermedad que conforme a la regla 106.2 haya tenido el funcionario a su crédito en el momento de la separación se le acreditará de nuevo y su afiliación a la Caja Común de Pensiones del Personal se registrará por los Estatutos de la Caja.

Regla 104.4**Datos que deberá suministrar el funcionario**

- a) Al tiempo de su nombramiento, todo funcionario deberá suministrar al Secretario General los datos que permitan determinar su situación administrativa conforme al Estatuto y al Reglamento del Personal o adoptar las disposiciones administrativas que requiera su nombramiento.
- b) Los funcionarios estarán igualmente obligados a comunicar por escrito y sin dilación al Secretario General todo cambio posterior que pueda modificar su situación administrativa conforme al Estatuto y al Reglamento del Personal.
- c) El funcionario que se proponga adquirir la condición de residente permanente en un país distinto del de su nacionalidad, o que se proponga cambiar de nacionalidad, deberá informar de ello al Secretario General antes que llegue a ser definitivo su cambio de condición de residencia o de nacionalidad.
- d) El funcionario que sea detenido, acusado de una infracción distinta de una simple contravención de tránsito, o que sea procesado, declarado culpable o condenado a una pena de multa o de prisión por una infracción distinta de una simple contravención de tránsito, deberá inmediatamente ponerlo en conocimiento del Secretario General.
- e) El Secretario General podrá en todo momento pedir a un funcionario que suministre información acerca de hechos anteriores a su nombramiento que se refieran a su idoneidad, o acerca de hechos atinentes a su integridad, su conducta o sus servicios como funcionario.

Regla 104.5**Distribución geográfica**

El principio enunciado en la cláusula 4.2 del Estatuto del Personal acerca de la contratación de personal con miras a la más amplia representación geográfica posible no se aplicará a los puestos del cuadro de servicios generales ni a los puestos de niveles similares de remuneración.

Regla 104.6**Contratación local**

- a) Las condiciones en que se considerará que los funcionarios han sido contratados localmente para los fines del presente Reglamento en cada lugar de destino, incluidas las misiones, se indican en la versión del apéndice B al presente Reglamento aplicable a ese lugar de destino.
- b) Los funcionarios cuya contratación se considere local no tendrán derecho a las prestaciones ni a los beneficios previstos en la regla 104.7.

Regla 104.7**Contratación internacional**

- a) Se considerará que han sido contratados internacionalmente los funcionarios cuya contratación no se considere local en virtud de la regla 104.6. Los funcionarios de contratación internacional gozarán normalmente de las prestaciones y los beneficios siguientes: pago de los gastos de viaje propios, de su cónyuge y de sus hijos a cargo, con ocasión del nombramiento y de la separación del servicio; pago de

b) *Nombramiento de plazo fijo*

- i) Podrá concederse un nombramiento de plazo fijo, cuya fecha de expiración se indicará en la carta de nombramiento, por un período que no exceda de cinco años, a personas que sean contratadas para trabajos de una duración definida, incluso personas que sean temporalmente adscritas por gobiernos o entidades nacionales para trabajar en las Naciones Unidas;
- ii) El nombramiento de plazo fijo no da lugar a ninguna expectativa de renovación ni de conversión en ningún otro tipo de nombramiento;
- iii) Independientemente de lo dispuesto en el apartado ii) supra, al cumplir cinco años de servicios ininterrumpidos con nombramientos de plazo fijo, los funcionarios que hayan satisfecho plenamente los criterios establecidos en la regla 4.2 y que tengan menos de 53 años, serán considerados de la manera favorable posible para recibir un nombramiento permanente, teniéndose en cuenta todos los intereses de la Organización.

c) *Nombramiento de duración indefinida*

Podrá concederse un nombramiento de duración indefinida:

- i) A las personas expresamente contratadas para una misión que no reciban un nombramiento de plazo fijo ni un nombramiento regular;
- ii) Las personas expresamente contratadas para prestar servicios en la Oficina del Alto Comisionado para los Refugiados o en cualquier otro organismo u oficina de las Naciones Unidas que el Secretario General designe.

El nombramiento de duración indefinida no da lugar a ninguna expectativa de conversión en ningún otro tipo de nombramiento. Los nombramientos de duración indefinida no tendrán ninguna fecha determinada de expiración y, con excepción de lo dispuesto en el apartado iii) del párrafo b) de la regla 106.2, se regirán por las disposiciones del Estatuto y del Reglamento del Personal aplicables a los contratos temporales que no son de plazo fijo.

Regla 104.13**Nombramientos permanentes**

a) Podrá concederse un nombramiento permanente, en función de las necesidades de la Organización, a los funcionarios que tengan un nombramiento por un período de prueba y que, por sus aptitudes profesionales, su desempeño y su conducta, hayan probado plenamente su idoneidad como funcionarios públicos internacionales y demostrado que poseen el alto grado de eficiencia, competencia e integridad que prescribe la Carta, siempre que:

- i) Hayan cumplido el período de prueba exigido en el apartado i) del párrafo a) de la regla 104.12;
- ii) Se les haya eximido del período de prueba de conformidad con lo dispuesto en el apartado ii) del párrafo a) de la regla 104.12; o

iii) Hayan cumplido cinco años de servicios ininterrumpidos con nombramiento de plazo fijo y hayan sido considerados favorablemente con arreglo a lo dispuesto en el apartado iii) del párrafo b) de la regla 104.12.

b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y el departamento u oficina interesado podrá, de común acuerdo, recomendar al Secretario General el nombramiento permanente de un funcionario que haya cumplido su período de prueba o haya sido eximido de cumplirlo, conforme a lo dispuesto en el apartado ii) del párrafo a) o en el apartado iii) del párrafo b) de la regla 104.12, y reúna los requisitos establecidos en la presente regla. La recomendación será puesta en conocimiento de la Junta de Nombramientos y Ascensos antes de ser presentada al Secretario General.

c) Los nombramientos permanentes limitados a la prestación de servicios a uno de los programas, fondos u órganos subsidiarios mencionados en el apartado i) del párrafo a) de la regla 104.14 podrán ser concedidos por los jefes correspondientes, con la ayuda de las juntas que se establezcan de conformidad con lo dispuesto en la última oración del apartado i) del párrafo a) de la regla 104.14.

Regla 104.14

Órganos centrales de examen

Creación

a) El Secretario General constituirá los siguientes órganos centrales de examen:

i) Una Junta Central de Examen en la Sede y en lugares de destino designados para que lo asesoren respecto de los nombramientos en las categorías P-5 y D-1 y de los ascensos a dichas categorías;

ii) Un Comité Central de Examen en la Sede y en lugares de destino designados para que lo asesoren respecto de los nombramientos, los ascensos y el examen de los funcionarios del cuadro orgánico de categoría P-4 o categorías inferiores, con la excepción de que, de conformidad con la regla 104.15, el asesoramiento respecto de los nombramientos de los candidatos que hayan aprobado un concurso será dado por la Junta de Examinadores;

iii) Un Grupo Central de Examen en la Sede y en lugares de destino designados para que lo asesoren respecto de los nombramientos, los ascensos y el examen de los funcionarios del cuadro de servicios generales y cuadros conexos, en las condiciones que determine el Secretario General.

Cuando se considere necesario, podrán constituirse grupos subsidiarios.

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

Composición de la Junta Central de Examen

c) Cada Junta Central de Examen estará integrada por funcionarios de categoría D-1 y categorías superiores, a saber:

- i) Tres miembros titulares y un número adecuado de suplentes, elegidos por el Secretario General;
- ii) Tres miembros titulares y tantos suplentes como los designados con arreglo al apartado i), que serán elegidos por el correspondiente órgano representativo del personal;
- iii) Un miembro más, con derecho de voto, elegido conjuntamente por los miembros elegidos por el Secretario General y los miembros elegidos por el personal;
- iv) El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos, o un representante autorizado, como miembro nato sin derecho de voto.

d) Los miembros titulares y suplentes serán designados por un período de dos años y no ocuparán el cargo por más de cuatro años.

e) Cada Junta Central de Examen elegirá su Presidente y fijará sus procedimientos.

Composición de los comités centrales de examen

f) La composición de cada Comité Central de Examen será similar a la de la Junta Central de Examen, excepto que sus miembros serán funcionarios de categoría P-4 o categoría superior. En las oficinas situadas fuera de la Sede, el miembro nato sin derecho de voto será designado por el jefe de la oficina respectiva.

Composición de los grupos centrales de examen y grupos subsidiarios

g) La composición de cada Grupo Central de Examen será similar a la de la Junta Central de Examen, excepto que sus miembros serán funcionarios del cuadro orgánico o del cuadro de servicios generales y cuadros conexos cuya categoría no sea inferior a la categoría del puesto que se considere para el nombramiento o ascenso. En las oficinas situadas fuera de la Sede, el miembro nato sin derecho de voto será designado por el jefe de la oficina respectiva.

Funciones de los órganos centrales de examen

h) *Nombramientos y ascensos*

i) Los órganos centrales de examen asesorarán al Secretario General respecto de todos los nombramientos de una duración de un año o más, y de los ascensos de los funcionarios después de tal nombramiento, con las excepciones siguientes:

- a. Nombramiento de personas contratadas específicamente para prestar servicios en una misión;
 - b. Nombramiento de candidatos que hayan aprobado un concurso, de conformidad con la regla 104.15;
 - c. Nombramiento en la categoría de ingreso o ascenso dentro del cuadro de servicios generales y cuadros conexos de candidatos que hayan aprobado un examen o prueba de ingreso, en las condiciones que determine el Secretario General;
- ii) Los órganos centrales de examen examinarán el proceso para determinar si se ajusta a los criterios de selección previamente aprobados y ofrecerán recomendaciones. Si las recomendaciones no coinciden con las del administrador pertinente, remitirán sus recomendaciones al Secretario General para que tome una decisión definitiva, y el Secretario General tendrá debidamente en cuenta las recomendaciones de los órganos centrales de examen.
- i) *Examen*
- i) Los órganos centrales de examen examinarán la idoneidad de los funcionarios con nombramientos de prueba para un nombramiento permanente para asegurar que hayan probado plenamente su idoneidad como funcionarios públicos internacionales y hayan demostrado que poseen el alto grado de eficiencia, competencia e integridad que prescribe la Carta de las Naciones Unidas. Los órganos centrales de examen podrán recomendar la conversión del nombramiento en nombramiento permanente, la prórroga del período de prueba por un año más o la separación del servicio;
- ii) Los órganos centrales de examen también examinarán las propuestas de rescisión de nombramientos permanentes por servicios no satisfactorios, con arreglo al párrafo a) de la cláusula 9.1 del Estatuto del Personal.

(Entró en vigor el 1º de mayo de 2002.)

Regla 104.15

Concursos

- a) Las Juntas de Examinadores establecidas por el Secretario General velarán por la regularidad de los concursos realizados de conformidad con las condiciones fijadas por el Secretario General.
- b) Las Juntas de Examinadores formularán recomendaciones al Secretario General en relación con lo siguiente:

que deba acompañar a un funcionario de categoría superior y cuyas labores oficiales durante la misión lo obliguen a efectuar gastos sustancialmente superiores a los previstos cuando se determinaron las dietas para su categoría.

c) Se considerará que las dietas constituyen la aportación total de las Naciones Unidas para gastos tales como comidas, alojamiento, propinas y otros pagos por servicios diversos. Salvo en los casos previstos en la regla 107.19, todos los gastos que excedan del monto de la dieta serán por cuenta del funcionario.

d) A reserva de lo dispuesto en el párrafo a) de la regla 107.14 y en el párrafo h) *infra*, cuando el cónyuge y los hijos a cargo de un funcionario estén autorizados a viajar por cuenta de las Naciones Unidas, el funcionario recibirá dietas suplementarias respecto de cada uno de ellos, a la mitad de la tasa aplicable al funcionario.

e) Respecto de cualquier período de licencia anual o licencia especial que tome un funcionario mientras se encuentre en misión, sólo se reconocerán dietas a razón de un día y medio como máximo por cada mes de servicios cumplidos en esa misión. En ningún caso se pagarán dietas por los días de licencia que el funcionario tome después de terminar su servicio activo en una asignación pero antes de regresar a su lugar de destino oficial.

f) Las dietas seguirán pagándose durante la licencia de enfermedad que se tome durante una misión; sin embargo, si el funcionario es hospitalizado, no se pagará más que un tercio de las dietas correspondientes.

g) Cuando un funcionario deba desempeñar labores oficiales con ocasión de su viaje de vacaciones en el país de origen, se pagarán las dietas apropiadas por los días que correspondan.

h) No se pagarán dietas respecto del viaje con motivo del nombramiento, una asignación o la repatriación, ni respecto del viaje de vacaciones en el país de origen, del viaje de visita a la familia o del viaje relacionado con el subsidio de educación; sin embargo, se podrán pagar dietas respecto de las escalas efectuadas en tales viajes en las condiciones establecidas por el Secretario General. Cuando se autorice un viaje por cuenta de las Naciones Unidas por razones médicas o de seguridad o por otras razones, conforme al apartado vii) del párrafo a) de la regla 107.1 o al apartado vii) del párrafo a) de la regla 107.2, se podrán pagar dietas de una cuantía apropiada, a discreción del Secretario General.

(Entró en vigor el 1° de septiembre de 2002.)

Regla 107.16

Escala especial de dietas

El Secretario General podrá fijar una escala especial de dietas para los funcionarios que sean asignados a conferencias o destacados desde su lugar de destino durante un período prolongado.

Regla 107.17

(Suprimida)

Regla 107.18
Cálculo de las dietas

a) Salvo en el caso de los viajes por mar, se pagará una dieta al funcionario, conforme a las escalas y condiciones previstas en la regla 107.15, por cada día civil o fracción de día civil que suponga pernoctar fuera de su residencia, durante el tiempo en que el funcionario o sus familiares se hallen en viaje oficial, en la inteligencia de que, respecto de un viaje de 24 horas o más, se pagará la dieta íntegra por el día en que comience el viaje y no se pagará dieta alguna por el día en que termine el viaje. Cuando el viaje no suponga pernoctar fuera de la residencia, no se pagará dieta alguna por un viaje de menos de 10 horas y se pagará el 40% de la dieta por un viaje de 10 horas o más.

b) Cuando el viaje se haga por mar, se pagará la dieta íntegra a la tasa apropiada por el día de llegada al puerto de desembarco, a condición de que el viaje autorizado haya de prolongarse todavía durante más de 12 horas. No se pagará ninguna dieta por el día del embarco.

c) Cuando sea aplicable más de una tasa en el curso de un mismo día o si el viajero completa su viaje el mismo día en que lo comenzó, se pagará la dieta por ese día a la tasa aplicable en la zona de destino, excepto cuando se trate de la última etapa de un viaje de regreso en comisión de servicio, en cuyo caso la dieta se pagará a la tasa aplicable en el último lugar autorizado en que haya pernoctado el funcionario.

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

Regla 107.19
Gastos de viaje varios

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

- i) Uso de medios de transporte locales distintos de los previstos en la regla 107.13;
- ii) Comunicaciones telefónicas y telegráficas (incluidas las comunicaciones por radio y por cable) con ocasión de una comisión de servicio;
- iii) Transporte del equipaje autorizado por un servicio expreso o por otro medio adecuado;
- iv) Alquiler de locales para uso oficial;
- v) Empleo de estenógrafos o de mecanógrafos o alquiler de máquinas de escribir para la preparación de cartas o informes oficiales;
- vi) Transporte o almacenamiento del equipaje o de los artículos utilizados con ocasión de una comisión de servicio.

Regla 109.2**Renuncia**

a) Se entenderá por “renuncia” en el sentido del Estatuto del Personal la separación del servicio por iniciativa del funcionario.

b) Salvo que se disponga otra cosa en su carta de nombramiento, el funcionario que renuncie deberá dar un aviso previo por escrito de tres meses, si es titular de un nombramiento permanente, o de 30 días si es titular de un nombramiento temporal. El Secretario General podrá, sin embargo, aceptar la renuncia dada con un aviso previo más breve.

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

Regla 109.3**Aviso previo de rescisión del nombramiento**

a) Todo funcionario cuyo nombramiento permanente vaya a rescindirse deberá recibir un aviso previo de tres meses por lo menos, dado por escrito.

b) Todo funcionario cuyo nombramiento temporal vaya a rescindirse deberá recibir un aviso previo de 30 días por lo menos, dado por escrito, o el aviso previo que se especifique en su carta de nombramiento.

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

Regla 109.4**Indemnización por rescisión del nombramiento**

a) Para el cálculo de la cuantía de la indemnización por rescisión del nombramiento prevista en la cláusula 9.3 y en el anexo III del Estatuto del Personal se tomará como base:

i) Para el personal del cuadro orgánico y categorías superiores, el sueldo bruto del funcionario menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado i) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal;

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

iii) Para el personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos, el sueldo bruto del funcionario, incluidos:

a. La prima de idiomas, si la hay; y

b. En el caso de funcionarios que reciben el subsidio de no residente en virtud del párrafo d) de la regla 103.5, dicho subsidio de no residente,

menos las contribuciones del personal con arreglo a la escala prevista en el apartado ii) del párrafo b) de la cláusula 3.3 del Estatuto del Personal aplicada al sueldo bruto únicamente.

b) Por duración del servicio se entenderá todo el tiempo durante el cual el funcionario haya estado empleado en la Secretaría a tiempo completo y en forma ininterrumpida, con cualquier tipo de nombramiento. La continuidad del servicio no se considerará interrumpida por períodos de licencia especial. Sin embargo, se deducirán los períodos de licencia especial con sueldo parcial o sin sueldo de un mes completo de duración o más.

c) No se pagará indemnización por rescisión del nombramiento a los funcionarios que, al cesar en el servicio, empiecen a recibir una prestación de jubilación conforme al artículo 28 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas o una indemnización por incapacidad total conforme a la regla 106.4.

d) Durante el bienio 1996-1997, y a solicitud de los funcionarios que vayan a ser separados del servicio de resultados de una rescisión del nombramiento por acuerdo mutuo o debido a la abolición de un puesto o a la reducción de personal y a los que falten dos años o menos para cumplir 55 años de edad y un período de aportación de 25 años en la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, o que ya hayan cumplido esa edad y a los que falten dos años o menos para alcanzar un período de aportación de 25 años, el Secretario General podrá conceder a esos funcionarios licencias especiales sin sueldo, a los efectos de sus pensiones, en virtud del párrafo c) de la regla 105.2, en las condiciones que determine el Secretario General. Estas licencias especiales comenzarán en la fecha en que habría comenzado la separación del servicio y tendrán una duración máxima de dos años, con el único objeto de permitir que dichos funcionarios continúen estando afiliados a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas durante ese período.

e) La Organización, tras recibir solicitudes por escrito de los funcionarios, antes de que se les otorgue una licencia especial con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, pagará las aportaciones de pensión de la Organización o de los funcionarios, o de una y otros, durante el período de licencia especial. El monto total de estas aportaciones se descontará de las indemnizaciones por rescisión del nombramiento pagaderas en otras circunstancias.

f) Los funcionarios que opten por la licencia especial descrita en el párrafo d) de la presente regla firmarán un compromiso en que reconocerán que su estatuto de beneficiarios de una licencia especial rige únicamente a los efectos de sus derechos de pensión y que sus derechos y los de cualesquiera familiares a cargo a todos los demás emolumentos y beneficios previstos en el Estatuto y el Reglamento del Personal quedarán determinados, en último término, por la fecha de iniciación de dicha licencia especial.

Regla 109.5

Prima de repatriación

Propósito

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

Capítulo X

Medidas y procedimientos disciplinarios

Regla 110.1

Falta de conducta

El incumplimiento por un funcionario de las obligaciones que le imponen la Carta de las Naciones Unidas, el Estatuto y Reglamento del Personal u otras directivas administrativas aplicables, o de las normas de conducta que se esperan de un funcionario internacional, podrá ser calificado de conducta no satisfactoria en el sentido de la cláusula 10.2 del Estatuto del Personal y dar lugar a la institución de un procedimiento disciplinario y a la imposición de medidas disciplinarias por falta de conducta.

Regla 110.2

Suspensión durante la investigación y procedimiento disciplinario

a) El Secretario General podrá decidir que el funcionario acusado de falta de conducta sea suspendido de sus funciones, mientras dure la investigación y hasta que termine el procedimiento disciplinario, por un periodo normalmente no superior a tres meses. La suspensión será con sueldo a menos que, en circunstancias excepcionales, el Secretario General decida que corresponde la suspensión sin sueldo. La suspensión se entenderá sin perjuicio de los derechos del funcionario y no constituirá una medida disciplinaria.

b) Se dará al funcionario suspendido de conformidad con el párrafo a) una relación por escrito de los motivos de la suspensión y de su probable duración.

c) Si un funcionario ha sido suspendido sin sueldo de conformidad con el párrafo a) y posteriormente no se da lugar a la acusación de falta de conducta se reintegrarán los sueldos retenidos.

Regla 110.3

Medidas disciplinarias

a) Las medidas disciplinarias pueden consistir en una o más de las siguientes:

- i) Amonestación del Secretario General por escrito;
- ii) Pérdida de uno o más de los escalones en la categoría;
- iii) Pérdida durante un periodo determinado del derecho al incremento periódico dentro de la categoría;
- iv) Suspensión sin sueldo;
- v) Multa;
- vi) Descenso de categoría;
- vii) Separación del servicio, con o sin aviso o indemnización en lugar del aviso, no obstante lo dispuesto en la regla 109.3;
- viii) Destitución sumaria.

b) Las siguientes medidas no serán consideradas medidas disciplinarias en el sentido de la presente regla:

- i) Advertencia, escrita o verbal, hecha por un superior jerárquico;
- ii) Cobro de sumas adeudadas a la Organización;
- iii) Suspensión de conformidad con la regla 110.2.

Regla 110.4

Garantías procesales

a) No podrá incoarse un procedimiento disciplinario contra un funcionario a menos que éste haya sido notificado oficialmente de los cargos en su contra y del derecho a recabar la asistencia en su defensa de un letrado, y haya tenido ocasión razonable de responder a esos cargos.

b) Ningún funcionario será objeto de una medida disciplinaria hasta que la cuestión haya sido remitida a un comité mixto de disciplina para que dictamine las medidas que correspondan; sin embargo, ese dictamen no será necesario:

- i) Si el funcionario y el Secretario General deciden de común acuerdo prescindir de la remisión al Comité Mixto de Disciplina;
- ii) Respecto de la destitución sumaria por decisión del Secretario General, en los casos en que la gravedad de la falta de conducta justifique la separación inmediata del servicio.

c) En los casos de destitución sumaria impuesta sin previa remisión del caso a un comité mixto de disciplina de conformidad con los apartados i) y ii) del párrafo b), el funcionario o ex funcionario podrá, dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que reciba la notificación por escrito de la medida, pedir que ésta sea revisada por un comité mixto de disciplina. De resultados de la solicitud no se suspenderá la aplicación de la medida. Una vez recibido el dictamen del Comité, el Secretario General decidirá a la brevedad posible qué medida se adoptará al respecto. Su decisión no será apelable ante la Junta Mixta de Apelación.

d) Se podrá apelar directamente ante el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas de las medidas disciplinarias consideradas por un comité mixto de disciplina de conformidad con el párrafo b) o el párrafo c).

Regla 110.5

Comité Mixto de Disciplina

a) Queda establecido un Comité Mixto de Disciplina de carácter permanente que se encargará de asesorar al Secretario General, cuando éste lo solicite, en los casos disciplinarios que afecten a funcionarios que prestan servicios en la Sede; se podrán establecer comités permanentes de carácter similar en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y en las demás oficinas que designe el Secretario General.

b) El Secretario General podrá también establecer Comités Mixtos de Disciplina especiales en esos u otros lugares de destino para que examinen un asunto determinado o una determinada serie de asuntos, o podrá establecer un procedimiento diferente que sea compatible con el respeto de las garantías procesales, en los lugares de destino o las misiones en que no exista un órgano permanente de representación del personal.

Regla 110.6**Composición del Comité Mixto de Disciplina**

a) Cada Comité Mixto de Disciplina de carácter permanente estará integrado por:

- i) Presidentes designados por el Secretario General previa consulta con el órgano o los órganos de representación del personal en el lugar de destino al que corresponda el Comité;
- ii) Vocales designados por el Secretario General;
- iii) Vocales elegidos por el personal del lugar de destino al que corresponda el Comité.

b) De ser necesario, se nombrarán en cualquier momento vocales adicionales en la misma forma indicada en el párrafo a).

c) Los presidentes y vocales del Comité Mixto de Disciplina serán designados o elegidos por dos años, que serán renovables y desempeñarán sus funciones hasta que sean designados o elegidos sus sucesores mientras sean funcionarios asignados al lugar de destino al que corresponde el Comité.

d) El Secretario General podrá descalificar a un presidente de un Comité previa consulta con el órgano o los órganos de representación del personal en el lugar de destino al que corresponda el Comité. El Secretario General podrá descalificar a los vocales que haya designado. Los vocales elegidos por el personal podrán ser descalificados cuando así lo decida por mayoría de votos el personal del lugar de destino al que corresponda el Comité en votación realizada por iniciativa de cualquier órgano de representación del personal en ese lugar de destino.

e) El Secretario General, en consulta con el órgano o los órganos de representación del personal en el lugar de destino al que corresponda un Comité Mixto de Disciplina, designará a un presidente del Comité Mixto escogido de la lista de presidentes.

f) Para la vista de cada caso, el Presidente constituirá un grupo del Comité integrado en la forma siguiente:

- i) Un presidente;
- ii) Un vocal de los designados por el Secretario General;
- iii) Un vocal de los elegidos por el personal.

A instancias de cualquiera de las partes, el Presidente del Comité Mixto de Disciplina podrá descalificar al presidente del grupo o a cualquiera de los vocales para conocer de un caso determinado cuando, a su juicio, tal medida sea procedente en razón de las relaciones existentes entre él y el funcionario cuyo caso ha de considerarse o de un posible conflicto de intereses. El Presidente podrá igualmente dispensar a cualquier vocal, previa solicitud, de participar en la vista de un caso determinado.

g) Los Comités Mixtos de Disciplina especiales estarán integrados del modo siguiente:

- i) En los lugares de destino en que existan uno o más órganos representativos del personal, el Secretario General o un funcionario designado por él establecerán Comités Mixtos de Disciplina especiales de un modo análogo al de los Comités Mixtos de Disciplina permanentes, con la salvedad de que los vocales elegidos por

el personal podrán ser sustituidos por vocales nombrados por el personal. Si no se procede al nombramiento de vocales en el plazo fijado por el Secretario General, el funcionario designado podrá hacer los nombramientos previa consulta con el órgano o los órganos representativos del personal;

ii) En los lugares de destino o las misiones en que no exista un órgano permanente de representación del personal, el jefe de la oficina o la misión, después de informar de la cuestión al Secretario General, creará un grupo integrado por funcionarios presentes en el lugar de destino a fin de que investigue las denuncias y recomiende qué medida disciplinaria, si procediera, debería adoptarse. Los miembros del grupo se seleccionarán procurando garantizar el respeto de los derechos de todas las partes.

h) Todo asunto relativo a un funcionario que preste servicios en un lugar de destino en que se haya establecido un Comité Mixto de Disciplina de carácter permanente será remitido a ese Comité a menos que el Secretario General considere que hay causa suficiente para remitirlo a un comité permanente de otro lugar de destino o a un comité especial del mismo lugar de destino o de otro.

Regla 110.7

Procedimiento del Comité Mixto de Disciplina

a) El Comité Mixto de Disciplina examinará con la mayor diligencia cada asunto que le sea sometido y hará todo lo posible por presentar su informe al Secretario General en un plazo de cuatro semanas contadas desde la fecha en que le haya sido sometido el asunto.

b) El procedimiento ante un Comité Mixto de Disciplina se limitará normalmente al primer escrito de presentación del asunto y a exposiciones y respuestas breves, que podrán hacerse verbalmente o por escrito pero sin demora. Si el Comité considera que necesita el testimonio del funcionario de que se trate o de otros testigos, tendrá la facultad discrecional de obtenerlo mediante una deposición por escrito, mediante la comparecencia personal ante el Comité, uno de sus vocales u otro funcionario que actúe a título especial o por teléfono u otro medio de comunicación.

c) Cada Comité Mixto de Disciplina de carácter permanente adoptará su propio reglamento, que será compatible con el presente Reglamento y con las instrucciones administrativas aplicables, así como con la necesidad de observar las debidas garantías procesales. Los Comités especiales aplicarán el reglamento del Comité Mixto de Disciplina de la Sede salvo que, sin desmedro de las debidas garantías procesales, decidan aplicar otro reglamento.

d) Todo Comité Mixto de Disciplina autorizará al funcionario de que se trate para que se haga representar ante él por un letrado en el lugar de destino en que se haya establecido el Comité.

Artículo XI

Apelaciones

Cláusula 11.1

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

Cláusula 11.2

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

Capítulo XI

Juntas mixtas de apelación

Regla 111.1

Creación

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

b) Cada junta mixta de apelación estará integrada por:

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

ii) Vocales designados por el Secretario General;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) El interesado podrá disponer que un letrado presente su apelación al grupo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Regla 111.3

(Suprimida)

Regla 111.4

(Suprimida)

sueldos brutos pensionables de estos funcionarios se determinarán de acuerdo con la metodología especificada en el apartado a) del artículo 54 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Esos sueldos se indican en las escalas de sueldos aplicables a dichos funcionarios.

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

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

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

Escala de sueldos del cuadro orgánico y categorías superiores

Sueldos brutos anuales y equivalentes netos una vez deducidas las contribuciones del personal

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de enero de 2003

Categoría	Escala														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
SGA	Bruto	186 144													
	Neto C	125 609													
	Neto S	113 041													
SsG	Bruto	169 366													
	Neto C	115 207													
	Neto S	104 324													
D-2	Bruto	139 050	*	*	*	*									
	Neto C	96 411	142 085	148 154	151 189	154 223									
	Neto S	88 571	98 292	100 174	102 055	103 937	105 818								
D-1	Bruto	126 713	129 377	132 041	134 705	137 369	140 033	142 697	145 361	148 024					
	Neto C	88 762	90 414	92 065	93 717	95 369	97 020	98 672	100 324	101 975					
	Neto S	82 045	83 481	84 913	86 342	87 768	89 190	90 609	92 025	93 437					
P-5	Bruto	104 102	106 369	108 635	110 901	113 168	115 434	117 701	119 967	122 234	124 500	126 766	129 033	131 299	
	Neto C	74 743	76 149	77 554	78 959	80 364	81 769	83 174	84 580	85 985	87 390	88 795	90 200	91 606	
	Neto S	69 437	70 685	71 930	73 174	74 416	75 655	76 892	78 127	79 360	80 591	81 820	83 046	84 271	*
P-4	Bruto	84 435	86 489	88 544	90 637	92 824	95 011	97 198	99 385	101 572	103 759	105 946	108 133	110 320	112 507
	Neto C	62 327	63 683	65 039	66 395	67 751	69 107	70 463	71 819	73 175	74 530	75 886	77 242	78 598	79 954
	Neto S	58 041	59 276	60 509	61 740	62 971	64 200	65 429	66 656	67 881	69 106	70 329	71 551	72 772	73 992
P-3	Bruto	68 306	70 208	72 112	74 011	75 915	77 815	79 715	81 620	83 523	85 423	87 326	89 226	91 202	93 226
	Neto C	51 682	52 937	54 194	55 447	56 704	57 958	59 212	60 469	61 725	62 979	64 235	65 489	66 745	68 000
	Neto S	48 242	49 396	50 553	51 706	52 862	54 015	55 169	56 324	57 477	58 632	59 782	60 933	62 083	63 233
P-2	Bruto	55 346	56 907	58 465	60 027	61 729	63 429	65 130	66 829	68 532	70 233	71 932	73 636	75 340	77 044
	Neto C	42 849	43 973	45 095	46 218	47 341	48 463	49 586	50 707	51 831	52 954	54 075	55 200	56 323	57 446
	Neto S	40 191	41 210	42 226	43 244	44 260	45 279	46 313	47 344	48 379	49 412	50 444	51 479	52 511	53 544
P-1	Bruto	42 944	44 444	45 942	47 442	48 939	50 438	51 938	53 436	54 932	56 432	57 932	59 432	60 932	62 432
	Neto C	33 920	35 000	36 078	37 158	38 236	39 315	40 395	41 474	42 551	43 631	44 711	45 791	46 871	47 951
	Neto S	31 997	32 992	33 986	34 980	35 974	36 967	37 962	38 944	39 921	40 899	41 877	42 855	43 833	44 811

C = Sueldo de los funcionarios con cónyuge o hijo a cargo.

S = Sueldo de los funcionarios sin cónyuge ni hijo a cargo.

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

Apéndices al Reglamento del Personal

Apéndice A

Remuneración pensionable del cuadro orgánico y categorías superiores y escalas de sueldos y remuneración pensionable del cuadro del Servicio Móvil

Remuneración pensionable del cuadro orgánico y categorías superiores

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de enero de 2003

Categoría	Escala														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secretario General Adjunto															
SGA	224 816														
Subsecretario General															
SsG	207 792														
Director															
D-2	172 784	176 712	180 638	184 561	188 487	192 413									
Oficial Mayor															
D-1	157 049	160 270	163 489	166 704	169 925	173 305	176 756	180 207	183 652						
Oficial Superior															
P-5	130 683	133 422	136 160	138 901	141 640	144 377	147 116	149 858	152 594	155 333	158 073	160 818	163 754		
Oficial de Primera															
P-4	106 673	109 313	111 948	114 583	117 224	119 859	122 496	125 135	127 771	130 406	133 041	135 686	138 320	140 957	143 596
Oficial de Segunda															
P-3	87 673	89 912	92 150	94 384	96 625	98 861	101 098	103 340	105 682	108 130	110 575	113 021	115 468	117 913	120 361
Oficial Adjunto															
P-2	71 927	73 932	75 931	77 933	79 934	81 936	83 937	85 935	87 940	89 941	91 941	93 944			
Oficial Auxiliar															
P-1	56 008	57 937	59 858	61 781	63 706	65 627	67 554	69 475	71 398	73 322					

Escala de sueldos del cuadro del Servicio Móvil

Sueldos brutos anuales y equivalentes netos una vez deducidas las contribuciones del personal

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de enero de 2003

Categoría	Escala														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
FS-7	Bruto	83 994	86 162	88 330	90 524	92 829	95 137	97 447	99 748	102 056	104 361	106 669	108 979		
	Neto C	62 036	63 467	64 898	66 325	67 754	69 185	70 617	72 044	73 475	74 904	76 335	77 767		
	Neto S	57 775	59 089	60 401	61 712	63 020	64 332	65 643	66 952	68 263	69 573	70 845	72 102		
FS-6	Bruto	68 798	70 788	72 780	74 767	76 755	78 747	80 736	82 732	84 720	86 708	88 698	90 732		
	Neto C	52 007	53 320	54 635	55 946	57 258	58 573	59 886	61 203	62 515	63 827	65 141	66 454		
	Neto S	48 541	49 749	50 960	52 166	53 372	54 581	55 788	56 999	58 203	59 408	60 613	61 816		
FS-5	Bruto	58 496	60 056	61 753	63 450	65 150	66 847	68 545	70 242	71 945	73 642	75 341	77 038	78 736	
	Neto C	45 117	46 237	47 357	48 477	49 599	50 719	51 840	52 960	54 084	55 204	56 325	57 445	58 566	
	Neto S	42 246	43 260	44 276	45 293	46 325	47 356	48 388	49 418	50 452	51 483	52 515	53 543	54 574	
FS-4	Bruto	51 225	52 522	53 811	55 104	56 396	57 685	58 975	60 295	61 705	63 114	64 523	65 886	67 342	70 161
	Neto C	39 882	40 816	41 744	42 675	43 605	44 533	45 462	46 395	47 325	48 255	49 185	50 085	51 046	52 906
	Neto S	37 490	38 349	39 190	40 033	40 876	41 718	42 558	43 405	44 246	45 089	45 943	46 773	47 656	49 366
FS-3	Bruto	44 871	45 974	47 068	48 168	49 264	50 365	51 464	52 561	53 661	54 754	55 856	56 956	58 056	60 274
	Neto C	35 307	36 101	36 889	37 681	38 470	39 263	40 054	40 844	41 636	42 423	43 216	44 008	44 800	46 381
	Neto S	33 276	34 006	34 734	35 463	36 190	36 920	37 649	38 374	39 091	39 805	40 524	41 241	41 959	43 391
FS-2	Bruto	39 401	40 371	41 346	42 314	43 285	44 256	45 182	46 196	47 168	48 139	49 108	50 078		
	Neto C	31 369	32 067	32 769	33 466	34 165	34 864	35 531	36 261	36 961	37 660	38 358	39 056		
	Neto S	29 651	30 293	30 936	31 579	32 222	32 867	33 481	34 156	34 799	35 444	36 087	36 729		
FS-1	Bruto	34 617	35 471	36 324	37 176	38 028	38 885	39 740	40 590	41 446	42 296				
	Neto C	27 924	28 539	29 153	29 767	30 380	30 997	31 613	32 225	32 841	33 453				
	Neto S	26 490	27 052	27 616	28 179	28 743	29 309	29 875	30 437	31 002	31 567				

C = Sueldo de los funcionarios con cónyuge o hijo a cargo.

S = Sueldo de los funcionarios sin cónyuge ni hijo a cargo.

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

Remuneración pensionable del cuadro del Servicio Móvil

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de enero de 2003

Categoría	Escala														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
FS-7	106 086	108 873	111 662	114 444	117 231	120 019	122 809	125 593	128 382	131 165	133 954	136 743			
FS-6	88 251	90 593	92 939	95 275	97 617	99 960	102 299	104 666	107 220	109 781	112 342	114 898			
FS-5	75 972	77 965	79 964	81 962	83 962	85 959	87 958	89 954	91 954	93 952	95 951	97 946	99 945		
FS-4	66 639	68 302	69 957	71 616	73 273	74 931	76 589	78 251	79 906	81 565	83 223	84 826	86 538	88 197	89 855
FS-3	58 482	59 896	61 305	62 716	64 122	65 535	66 947	68 354	69 766	71 168	72 582	73 991	75 406	76 812	78 225
FS-2	51 524	52 708	53 959	55 202	56 448	57 693	58 883	60 184	61 429	62 679	63 921	65 167			
FS-1	45 862	46 874	47 883	48 889	49 897	50 911	51 920	52 990	54 087	55 179					

Apéndice B

Escala de sueldos del personal de los cuadros de servicios generales, servicios de seguridad, artes y oficios y auxiliares de información pública en la Sede

Escala de sueldos del cuadro de servicios generales en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de mayo de 2002

Categoría	Escala										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
G-7											
Sueldo bruto	55 034	57 234	59 434	61 752	64 112	66 471	68 830	71 190	73 549	75 909	78 268*
Sueldo pensionable bruto	53 842	55 956	58 069	60 183	62 296	64 448	66 648	68 846	71 046	73 245	75 445*
Sueldo total neto	42 725	44 353	45 981	47 609	49 237	50 865	52 493	54 121	55 749	57 377	59 005*
Sueldo pensionable neto	42 725	44 353	45 981	47 609	49 237	50 865	52 493	54 121	55 749	57 377	59 005*
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-6											
Sueldo bruto	49 558	51 545	53 531	55 518	57 504	59 491	61 584	63 714	65 845	67 975	70 106*
Sueldo pensionable bruto	48 577	50 486	52 395	54 303	56 213	58 121	60 030	61 940	63 863	65 849	67 836*
Sueldo total neto	38 673	40 143	41 613	43 083	44 553	46 023	47 493	48 963	50 433	51 903	53 373*
Sueldo pensionable neto	38 673	40 143	41 613	43 083	44 553	46 023	47 493	48 963	50 433	51 903	53 373*
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-5											
Sueldo bruto	44 581	46 378	48 176	49 973	51 770	53 568	55 365	57 162	58 959	60 812	62 739*
Sueldo pensionable bruto	43 793	45 520	47 247	48 975	50 702	52 429	54 156	55 884	57 611	59 338	61 064*
Sueldo total neto	34 990	36 320	37 650	38 980	40 310	41 640	42 970	44 300	45 630	46 960	48 290*
Sueldo pensionable neto	34 990	36 320	37 650	38 980	40 310	41 640	42 970	44 300	45 630	46 960	48 290*
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-4											
Sueldo bruto	40 104	41 730	43 355	44 981	46 607	48 232	49 858	51 484	53 109	54 735	56 361*
Sueldo pensionable bruto	39 487	41 050	42 613	44 176	45 741	47 304	48 867	50 430	51 993	53 557	55 120*
Sueldo total neto	31 677	32 880	34 083	35 286	36 489	37 692	38 895	40 098	41 301	42 504	43 707*
Sueldo pensionable neto	31 677	32 880	34 083	35 286	36 489	37 692	38 895	40 098	41 301	42 504	43 707*
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-3											
Sueldo bruto	36 166	37 584	39 003	40 438	41 914	43 389	44 865	46 341	47 816	49 292	50 768*
Sueldo pensionable bruto	35 561	36 978	38 395	39 813	41 230	42 647	44 065	45 481	46 899	48 316	49 733*
Sueldo total neto	28 648	29 740	30 832	31 924	33 016	34 108	35 200	36 292	37 384	38 476	39 568*
Sueldo pensionable neto	28 648	29 740	30 832	31 924	33 016	34 108	35 200	36 292	37 384	38 476	39 568*
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-2											
Sueldo bruto	32 644	33 927	35 210	36 494	37 777	39 060	40 357	41 692	43 027	44 362*	
Sueldo pensionable bruto	32 033	33 317	34 600	35 883	37 167	38 450	39 734	41 017	42 301	43 584*	
Sueldo total neto	25 936	26 924	27 912	28 900	29 888	30 876	31 864	32 852	33 840	34 828*	
Sueldo pensionable neto	25 936	26 924	27 912	28 900	29 888	30 876	31 864	32 852	33 840	34 828*	
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*

Categoría	Escalón										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
G-1	29 448	30 608	31 768	32 927	34 087	35 247	36 406	37 566	38 726*		
Sueldo pensionable bruto	28 985	30 087	31 189	32 320	33 479	34 638	35 798	36 956	38 116*		
Sueldo total neto	23 475	24 368	25 261	26 154	27 047	27 940	28 833	29 726	30 619*		
Sueldo pensionable neto	23 475	24 368	25 261	26 154	27 047	27 940	28 833	29 726	30 619*		
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		

Prestaciones familiares (monto neto en dólares EE.UU. por año):

Hijo

Prima de idiomas (que debe incluirse en la remuneración pensionable):

Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado

1 932

Primer idioma

1 752 netos por año

Cónyuge a cargo

3 127

Segundo idioma

876 netos por año

Familiar secundario

3 321

1 318

Incrementos: siempre que los servicios sean satisfactorios, se concederán anualmente incrementos de sueldos dentro de las categorías.

* Escalón por servicios prolongados:

El escalón XI de las categorías G-3 a G-7, el escalón X de la categoría X de la categoría IX de la categoría G-1 son escalones por servicios prolongados.

Los criterios aplicables a los incrementos dentro de una categoría correspondientes al escalón por servicios prolongados son los siguientes:

- El funcionario debe tener por lo menos 20 años de servicios en el régimen común de las Naciones Unidas y 5 años de servicios en el escalón máximo ordinario de la categoría actual;
- Los servicios prestados por el funcionario deben haber sido satisfactorios.

Sueldo bruto

Los sueldos brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos netos totales. Los sueldos brutos se fijan a los fines de los pagos por separación del servicio y como base para calcular los reembolsos de impuestos en los lugares en que los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos al pago de impuestos.

Sueldo pensionable bruto

Los sueldos pensionables brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos pensionables netos. El sueldo pensionable bruto se usa como base para calcular las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas de conformidad con el artículo 25 de sus Estatutos y para calcular las prestaciones de pensión.

Sueldo pensionable neto

El sueldo pensionable neto es la parte del sueldo neto utilizada para obtener el sueldo pensionable bruto. El sueldo pensionable neto es el sueldo total neto menos el componente no pensionable, es decir, representa el 100% del sueldo total neto.

Sueldo total neto

El sueldo total neto es la suma del componente no pensionable y el sueldo pensionable neto.

Componente no pensionable

El componente no pensionable es la parte del sueldo neto a la que no son aplicables las contribuciones del personal a los fines de determinar el sueldo pensionable bruto. El componente no pensionable se ha fijado en un 0%.

Escala de sueldos del Servicio de Seguridad en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de mayo de 2002

Categoría	Escala												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
S-7	Sueldo bruto	71 375	74 207	77 039	79 871	82 703	85 535	88 367	91 199	94 030*			
	Sueldo pensionable bruto	69 026	71 665	74 305	76 945	79 584	82 223	84 864	87 504	90 144*			
	Sueldo total neto	54 249	56 203	58 157	60 111	62 065	64 019	65 973	67 927	69 881*			
	Sueldo pensionable neto	54 249	56 203	58 157	60 111	62 065	64 019	65 973	67 927	69 881*			
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*			
S-6	Sueldo bruto	66 010	68 646	71 283	73 919	76 555	79 191	81 828	84 464	87 100*			
	Sueldo pensionable bruto	64 011	66 471	68 930	71 390	73 849	76 308	78 767	81 227	83 686*			
	Sueldo total neto	50 547	52 366	54 185	56 004	57 823	59 642	61 461	63 280	65 099*			
	Sueldo pensionable neto	50 547	52 366	54 185	56 004	57 823	59 642	61 461	63 280	65 099*			
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*			
S-5	Sueldo bruto	60 610	63 059	65 509	67 958	70 407	72 857	75 306	77 755	80 204*			
	Sueldo pensionable bruto	59 156	61 350	63 549	65 834	68 118	70 402	72 687	74 972	77 256*			
	Sueldo total neto	46 821	48 511	50 201	51 891	53 581	55 271	56 961	58 651	60 341*			
	Sueldo pensionable neto	46 821	48 511	50 201	51 891	53 581	55 271	56 961	58 651	60 341*			
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*			
S-4	Sueldo bruto	55 453	57 547	59 642	61 862	64 109	66 355	68 601	70 848	73 094*			
	Sueldo pensionable bruto	54 244	56 258	58 270	60 282	62 295	64 341	66 436	68 530	70 625*			
	Sueldo total neto	43 035	44 585	46 135	47 685	49 235	50 785	52 335	53 885	55 435*			
	Sueldo pensionable neto	43 035	44 585	46 135	47 685	49 235	50 785	52 335	53 885	55 435*			
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0*			
S-3	Sueldo bruto	51 914	53 558	55 203	56 847	58 492	60 146	61 910	63 674	65 438	67 201	68 965*	
	Sueldo pensionable bruto	50 845	52 425	54 005	55 584	57 164	58 744	60 323	61 904	63 483	65 127	66 772*	
	Sueldo total neto	40 416	41 633	42 850	44 067	45 284	46 501	47 718	48 935	50 152	51 369	52 586*	
	Sueldo pensionable neto	40 416	41 633	42 850	44 067	45 284	46 501	47 718	48 935	50 152	51 369	52 586*	
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*	
S-2	Sueldo bruto	46 793	48 278	49 764	51 249	52 734	54 219	55 704	57 189	58 674	60 171	61 764	63 357
	Sueldo pensionable bruto	45 922	47 349	48 776	50 202	51 629	53 055	54 482	55 910	57 336	58 763	60 190	61 617
	Sueldo total neto	36 627	37 726	38 825	39 924	41 023	42 122	43 221	44 320	45 419	46 518	47 617	48 716
	Sueldo pensionable neto	36 627	37 726	38 825	39 924	41 023	42 122	43 221	44 320	45 419	46 518	47 617	48 716
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Categoría	Escalón												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
S-1													
Sueldo bruto	41 659	42 991 *											
Sueldo pensionable bruto	40 984	42 264 *											
Sueldo total neto	32 828	33 813 *											
Sueldo pensionable neto	32 828	33 813 *											
Componente no pensionable	0	0											

Prestaciones familiares (monto neto en dólares EE.UU. por año):

Hijo													
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado					1 932								
Cónyuge a cargo					3 127								
Familiar secundario					3 321								
					1 318								

Incrementos: siempre que los servicios sean satisfactorios, se concederán anualmente incrementos de sueldos dentro de las categorías.

* Escalón por servicios prolongados:

El escalón IX de las categorías S-4 a S-7, el escalón XI de la categoría S-3 y el escalón XIII de la categoría S-2 son escalones por servicios prolongados.

Los criterios aplicables a los incrementos dentro de una categoría correspondientes al escalón por servicios prolongados son los siguientes:

- El funcionario debe tener por lo menos 20 años de servicios en el régimen común de las Naciones Unidas y 5 años de servicios en el escalón máximo ordinario de la categoría actual;
- Los servicios prestados por el funcionario deben haber sido satisfactorios.

Sueldo bruto

Los sueldos brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos netos totales. Los sueldos brutos se fijan a los fines de los pagos por separación del servicio y como base para calcular los reembolsos de impuestos en los lugares en que los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos al pago de impuestos.

Sueldo pensionable bruto

Los sueldos pensionables brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos pensionables netos. El sueldo pensionable bruto se usa como base para calcular las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas de conformidad con el artículo 25 de sus Estatutos y para calcular las prestaciones de pensión.

Sueldo pensionable neto

El sueldo pensionable neto es la parte del sueldo neto utilizada para obtener el sueldo pensionable bruto. El sueldo pensionable neto es el sueldo total neto menos el componente no pensionable, es decir, representa el 100% del sueldo total neto.

Sueldo total neto

El sueldo total neto es la suma del componente no pensionable y el sueldo pensionable neto.

Componente no pensionable

El componente no pensionable es la parte del sueldo neto a la que no son aplicables las contribuciones del personal a los fines de determinar el sueldo pensionable bruto. El componente no pensionable se ha fijado en un 0%.

Escala de sueldos del cuadro de auxiliares de información pública y coordinadores/supervisores de visitas guiadas en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de mayo de 2002

Categoría	Escala				
	I	II	III	IV	V
Coordinador/Supervisor de Visitas Guiadas y Auxiliar (reuniones de información) ^a	Sueldo bruto	48 495	50 909	53 324	55 739
	Sueldo pensionable bruto	47 557	49 878	52 196	54 517
	Sueldo total neto	37 886	39 673	41 460	43 247
	Sueldo pensionable neto	37 886	39 673	41 460	43 247
	Componente no pensionable	0	0	0	0
Auxiliar II de Información Pública y Coordinador de Visitas Guiadas	Sueldo bruto	42 659	44 522	46 384	48 246
	Sueldo pensionable bruto	41 950	43 739	45 526	47 315
	Sueldo total neto	33 568	34 946	36 324	37 702
	Sueldo pensionable neto	33 568	34 946	36 324	37 702
	Componente no pensionable	0	0	0	0
Auxiliar I de Información Pública	Sueldo bruto	39 138	40 804		
	Sueldo pensionable bruto	38 531	40 165		
	Sueldo total neto	30 936	32 195		
	Sueldo pensionable neto	30 936	32 195		
	Componente no pensionable	0	0		

^a Incluye a los Auxiliares (reuniones de información) desde el 1° de septiembre de 1991.

A los guías de reserva se les paga por día, con arreglo a las tasas mencionadas *supra*.

Incrementos: los incrementos de sueldos dentro de las categorías serán pagaderos a partir del primer día del período de paga en que el funcionario haya cumplido los requisitos de la prestación de servicios satisfactorios, según se indica a continuación:

Auxiliar I de Información Pública 6 meses
Auxiliar II de Información Pública 12 meses

No se pagarán incrementos en el caso de los funcionarios cuyos servicios hayan de cesar durante el mes en que normalmente les habría correspondido el incremento.

Prestaciones familiares (monto neto en dólares EE.UU. por año):

Hijo 1 932
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado 3 127
Cónyuge a cargo 3 321
Familiar secundario 1 318

Prima de idiomas: estos funcionarios no tienen derecho a la prima de idiomas.

Sueldo bruto Los sueldos brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos netos totales. Los sueldos brutos se fijan a los fines de los pagos por separación del servicio y como base para calcular los reembolsos de impuestos en los lugares en que los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos al pago de impuestos.

Sueldo pensionable bruto Los sueldos pensionables brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos pensionables netos. El sueldo pensionable bruto se usa como base para calcular las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas de conformidad con el artículo 25 de sus Estatutos y para calcular las prestaciones de pensión.

Sueldo pensionable neto El sueldo pensionable neto es la parte del sueldo neto utilizada para obtener el sueldo pensionable bruto. El sueldo pensionable neto es el sueldo total neto menos el componente no pensionable, es decir, representa el 100% del sueldo total neto.

Sueldo total neto El sueldo total neto es la suma del componente no pensionable y el sueldo pensionable neto.

Componente no pensionable El componente no pensionable es la parte del sueldo neto a la que no son aplicables las contribuciones del personal a los fines de determinar el sueldo pensionable bruto. El componente no pensionable se ha fijado en un 0%.

Escala de sueldos del cuadro de artes y oficios en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de mayo de 2002

Categoría	Escala							
	I	II	III	IV	V	VI	VII*	
TC-8	Sueldo bruto	67 361	69 748	72 135	74 522	76 909	79 296	81 683
	Sueldo pensionable bruto	65 276	67 503	69 729	71 955	74 181	76 408	78 634
	Sueldo total neto	51 479	53 126	54 773	56 420	58 067	59 714	61 361
	Sueldo pensionable neto	51 479	53 126	54 773	56 420	58 067	59 714	61 361
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-7	Sueldo bruto	63 058	65 309	67 559	69 810	72 061	74 312	76 562
	Sueldo pensionable bruto	61 351	63 369	65 463	67 561	69 659	71 758	73 856
	Sueldo total neto	48 510	50 063	51 616	53 169	54 722	56 275	57 828
	Sueldo pensionable neto	48 510	50 063	51 616	53 169	54 722	56 275	57 828
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-6	Sueldo bruto	58 839	60 867	62 978	65 090	67 201	69 313	71 425
	Sueldo pensionable bruto	57 499	59 391	61 283	63 174	65 129	67 097	69 065
	Sueldo total neto	45 541	46 998	48 455	49 912	51 369	52 826	54 283
	Sueldo pensionable neto	45 541	46 998	48 455	49 912	51 369	52 826	54 283
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-5	Sueldo bruto	54 835	56 676	58 516	60 383	62 357	64 330	66 304
	Sueldo pensionable bruto	53 645	55 415	57 184	58 955	60 724	62 493	64 294
	Sueldo total neto	42 578	43 940	45 302	46 664	48 026	49 388	50 750
	Sueldo pensionable neto	42 578	43 940	45 302	46 664	48 026	49 388	50 750
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-4	Sueldo bruto	50 830	52 543	54 257	55 970	57 684	59 397	61 191
	Sueldo pensionable bruto	49 800	51 446	53 092	54 740	56 386	58 032	59 679
	Sueldo total neto	39 614	40 882	42 150	43 418	44 686	45 954	47 222
	Sueldo pensionable neto	39 614	40 882	42 150	43 418	44 686	45 954	47 222
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-3	Sueldo bruto	46 820	48 408	49 996	51 584	53 172	54 759	56 347
	Sueldo pensionable bruto	45 948	47 473	48 997	50 523	52 048	53 573	55 098
	Sueldo total neto	36 647	37 822	38 997	40 172	41 347	42 522	43 697
	Sueldo pensionable neto	36 647	37 822	38 997	40 172	41 347	42 522	43 697
	Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0

Categoría	Escala						
	I	II	III	IV	V	VI	VII*
TC-2							
Sueldo bruto	42 832	44 286	45 741	47 195	48 649	50 103	51 557
Sueldo pensionable bruto	42 110	43 507	44 905	46 303	47 702	49 101	50 499
Sueldo total neto	33 696	34 772	35 848	36 924	38 000	39 076	40 152
Sueldo pensionable neto	33 696	34 772	35 848	36 924	38 000	39 076	40 152
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0
TC-1							
Sueldo bruto	38 851	40 132	41 459	42 786	44 114	45 441	46 768
Sueldo pensionable bruto	38 243	39 519	40 794	42 069	43 344	44 619	45 894
Sueldo total neto	30 716	31 698	32 680	33 662	34 644	35 626	36 608
Sueldo pensionable neto	30 716	31 698	32 680	33 662	34 644	35 626	36 608
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0

Prestaciones familiares (monto neto en dólares EE.UU. por año):

Prima de idiomas (que debe incluirse en la remuneración pensionable):

Hijo	1 932	Primer idioma: 1 752 netos por año
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	3 127	Segundo idioma: 876 netos por año
Cónyuge a cargo	3 321	
Familiar secundario	1 318	

Incrementos: siempre que los servicios sean satisfactorios, se concederán anualmente incrementos de sueldos dentro de las categorías.

* Escalón por servicios prolongados:

Los criterios aplicables para los incrementos dentro de la categoría correspondientes al escalón por servicios prolongados son los siguientes:

- El funcionario debe tener por lo menos 20 años de servicios en el régimen común de las Naciones Unidas y 5 años de servicios en el escalón máximo ordinario de la categoría actual;
- Los servicios prestados por el funcionario deben haber sido satisfactorios.

Sueldo bruto	Los sueldos brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos netos totales. Los sueldos brutos se fijan a los fines de los pagos por separación del servicio y como base para calcular los reembolsos de impuestos en los lugares en que los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos al pago de impuestos.
Sueldo pensionable bruto	Los sueldos pensionables brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos pensionables netos. El sueldo pensionable bruto se usa como base para calcular las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas de conformidad con el artículo 25 de sus Estatutos y para calcular las prestaciones de pensión.
Sueldo pensionable neto	El sueldo pensionable neto es la parte del sueldo neto utilizada para obtener el sueldo pensionable bruto. El sueldo pensionable neto es el sueldo total neto menos el componente no pensionable, es decir, representa el 100% del sueldo total neto.
Sueldo total neto	El sueldo total neto es la suma del componente no pensionable y el sueldo pensionable neto.
Componente no pensionable	El componente no pensionable es la parte del sueldo neto a la que no son aplicables las contribuciones del personal a los fines de determinar el sueldo pensionable bruto. El componente no pensionable se ha fijado en un 0%.

Apéndice F

Escala de sueldos del cuadro de profesores de idiomas en la Sede

(En dólares EE.UU.)

En vigor a partir del 1° de mayo de 2002

Categoría	Escala											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
Profesor de idiomas	59 569	61 703	63 868	66 033	68 199	70 364	72 529	74 694	76 859	79 025	81 190	83 355
Sueldo pensionable bruto	58 197	60 138	62 078	64 040	66 058	68 077	70 097	72 115	74 134	76 153	78 172	80 191
Sueldo total neto	46 081	47 575	49 069	50 563	52 057	53 551	55 045	56 539	58 033	59 527	61 021	62 515
Sueldo pensionable neto	46 081	47 575	49 069	50 563	52 057	53 551	55 045	56 539	58 033	59 527	61 021	62 515
Componente no pensionable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Incrementos: siempre que los servicios sean satisfactorios.

Calendario de trabajo: el calendario anual de trabajo de los profesores de idiomas consistirá en tres períodos de 13 semanas cada uno. Habrá un descanso de verano y, además, pausas prefijadas entre períodos. Los días del descanso y las pausas entre períodos que excedan de la licencia anual a que tienen derecho los funcionarios según el Reglamento del Personal se considerarán días de licencia especial con sueldo completo.

Prestaciones familiares (monto neto por año):

Hijo	1 932
Salvo el primer hijo a cargo de un funcionario soltero, viudo o divorciado	3 127
Cónyuge a cargo	3 321
Familiar secundario	1 318

Prima de idiomas: estos funcionarios no tienen derecho a la prima de idiomas.

* Escalón por servicios prolongados:

Los criterios aplicables a los incrementos dentro de la categoría correspondientes al escalón por servicios prolongados son los siguientes:

a) El funcionario debe tener por lo menos 20 años de servicios en el régimen común de las Naciones Unidas y 5 años de servicios en el escalón máximo ordinario de la categoría actual;

b) Los servicios prestados por el funcionario deben haber sido satisfactorios.

Sueldo bruto Los sueldos brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos netos totales. Los sueldos brutos se fijan a los fines de los pagos por separación del servicio y como base para calcular los reembolsos de impuestos en los lugares en que los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos al pago de impuestos.

Sueldo pensionable bruto Los sueldos pensionables brutos se han obtenido sumando el monto de las contribuciones del personal a los sueldos pensionables netos. El sueldo pensionable bruto se usa como base para calcular las aportaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas de conformidad con el artículo 25 de sus Estatutos y para calcular las prestaciones de pensión.

Sueldo pensionable neto El sueldo pensionable neto es la parte del sueldo neto utilizada para obtener el sueldo pensionable bruto. El sueldo pensionable neto es el sueldo total neto menos el componente no pensionable, es decir, representa el 100% del sueldo total neto.

Sueldo total neto El sueldo total neto es la suma del componente no pensionable y el sueldo pensionable neto.

Componente no pensionable El componente no pensionable es la parte del sueldo neto a la que no son aplicables las contribuciones del personal a los fines de determinar el sueldo pensionable bruto. El componente no pensionable se ha fijado en un 0%.

Apéndice G

Cuantía del subsidio de educación cuando los gastos de educación se hacen en las monedas y los países abajo indicados

<i>Moneda</i>	<i>(1)</i> <i>Cuantía máxima admisible de los gastos de educación y cuantía máxima del subsidio para hijos con discapacidad</i>	<i>(2)</i> <i>Cuantía máxima del subsidio de educación</i>	<i>(3)</i> <i>Suma global en concepto de gastos de internado</i>	<i>(4)</i> <i>Suma global de los gastos de internado (en lugares de destino designados)</i>	<i>(5)</i> <i>Cuantía máxima del subsidio para los funcionarios que presten servicios en lugares de destino designados</i>	<i>(6)</i> <i>Cuantía máxima admisible de los gastos de educación en concepto de asistencia (solamente cuando se paga la suma global por gastos de internado)</i>
Parte A						
Euro						
Alemania	15 736	11 802	3 794	5 690	17 492	10 677
Austria	13 618	10 214	3 300	4 949	15 163	9 219
Bélgica	12 898	9 673	3 147	4 720	14 393	8 701
España	10 586	7 940	2 606	3 908	11 848	7 112
Finlandia	9 082	6 812	2 382	3 572	10 384	5 907
Francia	9 330	6 997	2 672	4 008	11 005	5 767
Irlanda	9 997	7 498	2 652	3 978	11 476	6 461
Italia	13 518	10 138	2 696	4 044	14 182	9 923
Luxemburgo	12 898	9 673	3 147	4 720	14 393	8 701
Mónaco	9 330	6 997	2 672	4 008	11 005	5 767
Países Bajos	13 085	9 814	3 521	5 282	15 096	8 391
Corona danesa	77 400	58 050	23 062	34 592	92 642	46 651
Corona noruega	71 632	53 724	17 978	26 967	80 691	47 661
Corona sueca	91 575	68 681	22 127	33 190	101 871	62 072
Franco suizo	25 347	19 010	5 182	7 773	26 783	18 437
Libra esterlina	15 900	11 925	3 104	4 656	16 581	11 761
Yen japonés	2 301 120	1 725 840	525 930	788 895	2 514 735	1 599 880
Parte B						
Dólar de los Estados Unidos (fuera de los Estados Unidos)	14 820	11 115	3 490	5 235	16 350	10 167
Parte C						
Dólar de los Estados Unidos (en los Estados Unidos)	25 743	19 307	4 742	7 113	26 420	19 420

* Como medida especial, se aplica también para China, la Federación de Rusia, Indonesia y Rumania.