



REGLAMENTO DEL PERSONAL

Preámbulo

Este Reglamento enuncia las condiciones fundamentales de servicio y los derechos, deberes y obligaciones esenciales del personal del Organismo para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina - OPANAL, en adelante denominado "el Organismo", y fija los principios generales que han de seguirse en la contratación del personal y la administración de la Secretaría.

- - -

ARTICULO I

DEBERES, OBLIGACIONES Y PRERROGATIVAS

1.01

El Secretario General es el más alto funcionario administrativo del Organismo. En caso de vacancia o ausencia temporal, será sustituido automáticamente por el Secretario General Adjunto hasta que convoque a un período extraordinario conforme al Reglamento de la Asamblea General.

Los miembros de la Secretaría son funcionarios y empleados internacionales, por ello sus responsabilidades no son de orden nacional, sino exclusivamente de orden internacional. Al aceptar su nombramiento se obligan a desempeñar sus funciones y a regular su conducta teniendo en cuenta solamente los intereses del Organismo.

1.02

Todos los miembros del personal están sujetos a la autoridad del Secretario General quien podrá destinarlos a cualquiera de las actividades del Organismo y deberán estar en todo momento a la disposición del Organismo.

- Horas de trabajo y días feriados

- (A) La semana normal de trabajo constará de 5 días laborables —de lunes a viernes— de 8 horas diarias. El Secretario General podrá adaptar el horario de trabajo conforme lo requieran las necesidades del Organismo.
- (B) Los miembros del personal, cuando sean requeridos para ello, deberán trabajar más allá de sus horas normales de labores.
- (C) El Secretario General decidirá qué días deberán ser considerados feriados, además de los enunciados en el inciso (D).
- (D) Los días feriados oficiales serán aquéllos que sean considerados fiestas nacionales por el Gobierno del país sede, más los siguientes:

1° de enero - Año Nuevo,
14 de febrero - Aniversario del
Tratado de Tlatelolco,
25 de diciembre - Navidad.

Si cualesquiera de los tres días antes mencionados ocurriera en sábado o domingo, el viernes precedente al sábado feriado y el lunes siguiente al domingo feriado, serán considerados como días feriados oficiales.

1.02.2 - Horas extras

(A) A los miembros del personal de servicios generales a quienes se les requiera para que trabajen tiempo extra, se les deberá pagar dicho tiempo en la siguiente forma:

- 1) De lunes a viernes, tiempo doble,
- 2) Sábados, doble y medio y,
- 3) Domingos y días festivos, tiempo triple.

(B) A los funcionarios que sean requeridos para trabajar tiempo extra debido a las exigencias del servicio, podrán otorgárseles compensaciones especiales cuyo monto será determinado por el Secretario General.

1.03

Ningún documento podrá ser publicado sin autorización del Secretario General.

1.04

En el desempeño de sus funciones y en el cumplimiento de sus deberes, los miembros del personal no solicitarán ni aceptarán instrucciones de ningún gobierno ni autoridad ajena al Organismo.

1.05

Los miembros del personal de la Secretaría deberán conducirse en todo momento en forma compatible con su condición de funcionarios y empleados internacionales. No habrán de ejercer ninguna actividad que sea incompatible con el fiel desempeño de sus funciones en el Organismo. Deberán evitar todo acto, especialmente toda declaración pública, que pueda comprometer al Organismo o desprestigiar su condición de funcionarios y empleados internacionales o que sea incompatible con la integridad, independencia y la imparcialidad requeridas por tal condición. Aunque no se exige de ellos que renuncien a sus convicciones políticas o religiosas, deberán tener siempre presentes la reserva y el tacto que les impone su estatuto internacional.

1.05.1 - Actividades e intereses exteriores

- (A) Los miembros del personal no podrán contratarse en empleos u ocupaciones fuera del Organismo sin autorización previa del Secretario General.

 - (B) Cualquier miembro del personal asociado o vinculado a una empresa en la que tenga un interés financiero, deberá informar sobre la naturaleza de dicho negocio al Secretario General.
- - -

(C) Ningún miembro del personal podrá:

- 1) Hacer declaraciones a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio de información pública, sin autorización previa del Secretario General.
- 2) Comparecer ante tribunales o autoridades locales, sin ponerlo en conocimiento del Secretario General.

1.06

El personal de la Secretaría deberá observar la máxima discreción con respecto a todos los asuntos oficiales. No comunicará a ninguna persona o Gobierno, informaciones que no se hubieren hecho públicas, y conozcan por razón de su cargo oficial, excepto cuando el Secretario General expresamente lo autorice. Tampoco podrán hacer uso, en ningún momento, de tales informaciones en provecho propio, ni publicar trabajos basados en ellas, salvo con la aprobación por escrito del Secretario General. Estas obligaciones no se extinguen al término de su contrato o a su separación del Organismo.

1.07

Ningún miembro del personal tendrá derecho o interés particular sobre cualquier material producido o inventado durante el desempeño de sus funciones en el Organismo. Todo derecho de autor o patente, deberá ser registrado a nombre del Organismo.

- - -

1.08

Los miembros del personal no deberán aceptar ningún honor, condecoración o regalo provenientes de ningún Gobierno o autoridad ajenos al Organismo, excepto con la autorización del Secretario General. Esta autorización deberá ser otorgada cuando la aceptación no sea incompatible con los términos de este Reglamento ni con el estatuto individual del interesado como funcionario o empleado internacional.

1.09

Los miembros del personal tendrán sus deberes y derechos políticos conforme a las leyes del país del cual sean nacionales o ciudadanos, pero no podrán intervenir en actividades políticas.

1.10

Los privilegios e inmunidades otorgadas al Organismo o a los miembros de su personal, se confieren en el interés del Organismo. Tales privilegios e inmunidades no relevan a los miembros del personal de cumplir sus obligaciones privadas o de la observancia de las leyes del país en que se encuentren. En todo caso, cuando estos privilegios e inmunidades se invoquen ante alguna autoridad, el miembro del personal involucrado deberá reportarlo inmediatamente al Secretario General.

- - -

ARTICULO II

CLASIFICACION DE LOS CARGOS Y DEL PERSONAL

Conforme a las disposiciones presupuestarias establecidas por la Conferencia General, el Secretario General adoptará las decisiones pertinentes para determinar la clasificación de los cargos y de los miembros del personal, con arreglo a la naturaleza de las funciones y de las responsabilidades del caso.

ARTICULO III

NOMBRAMIENTOS Y ASCENSOS

3.01

El Secretario General tendrá a su cargo el nombramiento del personal. La consideración primordial que se tendrá en cuenta al contratar, emplear y ascender al personal, será la de contar con funcionarios y empleados del más alto grado de eficiencia, competencia e integridad. A reserva de esta consideración, se tendrán también en cuenta, en lo

posible, las contribuciones de los Estados Miembros y la importancia de contratar al personal sobre la base de la representación geográfica más amplia posible. La selección de los funcionarios y empleados se hará prescindiendo de toda consideración de raza, sexo, religión o ideología.

3.02

- (A) Al ser nombrado cada funcionario recibirá una constancia de nombramiento firmada por el Secretario General. En la constancia de nombramiento deberá indicarse:
- 1) Que el nombramiento está regido por las disposiciones del Estatuto y de este Reglamento aplicables a la categoría del nombramiento de que se trate;
 - 2) La índole del nombramiento;
 - 3) La fecha en que el funcionario o empleado deberá tomar posesión de su cargo;
 - 4) El período por el que se otorga el cargo, y si fuese el caso, la duración del período de prueba;
 - 5) El monto y las modalidades de remuneración y,
 - 6) Cualesquiera condiciones especiales que se consideren necesarias.
- (B) Con la constancia de nombramiento, se entregará al interesado un ejemplar del Estatuto del Personal y de este Reglamento.
- - -

Al aceptar su nombramiento, el funcionario o empleado declarará que acepta las condiciones establecidas en el Estatuto y en este Reglamento.

3.03

A reserva de lo dispuesto en los párrafos anteriores y sin perjuicio de dar entrada en todas las categorías a personal nuevo y competente, al cubrir los puestos vacantes deberá prestarse la máxima atención a la experiencia de las personas que estén al servicio del Organismo o a sus títulos profesionales. Al Secretario General corresponderá decidir si una vacante ha de cubrirse por nombramiento o por ascenso y en éste último caso, qué funcionario o empleado deberá ser ascendido.

- (A) El nombramiento de funcionario en el rango de Secretario General Adjunto, se hará por un período, renovable, de cuatro años. El de funcionarios a nivel de Director, se hará por un período, renovable, de cinco años. A los otros miembros del personal podrán otorgárseles, después del período de prueba a que se refiere el Artículo III, inciso (C), párrafo 2, contratos definitivos y contratos especiales cuya duración será estipulada en los mismos.

- (B) Un contrato especial puede ser extendido o renovado a discreción del Secretario General, si las personas están dispuestas a aceptar tal extensión o renovación. Este tipo de contrato solamente otorgará a su titular los derechos específicamente referidos en él. Los consultores, expertos y técnicos podrán ser contratados por un período específico o para llevar a cabo una tarea determinada.
- (C) El Secretario General decidirá a quién se debe otorgar contrato definitivo tomando en cuenta especialmente a quienes han servido al Organismo con contrato a prueba.

3.03.1 - Términos del contrato

El contrato de un miembro del personal deberá contener, expresamente o por referencia, todos los términos y condiciones de empleo. Ningún miembro del personal tendrá derecho a beneficios que no se deriven del tipo de contrato que se le otorgue.

3.03.2 - Tipos de contrato

- (A) Los miembros del personal deberán servir al Organismo bajo cualquiera de los siguientes tipos de contrato:

Contrato definitivo,
Contrato de prueba y,
Contrato especial.

(B) Contrato permanente

- (1) Un contrato definitivo puede ser otorgado o confirmado en el caso de un miembro del personal que haya pasado el período de prueba reglamentario y que por sus cualidades, trabajo y conducta, haya demostrado totalmente su capacidad como funcionario o empleado internacional, y que tenga las condiciones de eficiencia, competencia e integridad indicadas en el Estatuto;
- (2) Un contrato definitivo no deberá ser otorgado a ninguna persona mayor de 50 años al tiempo de su primera contratación y,
- (3) Un contrato definitivo podrá estar sujeto a renovación cinco años después de que éste haya sido otorgado o confirmado.

(C) Contrato de prueba

- (1) Un contrato de prueba podrá ser otorgado a cualquier persona que tenga menos de 45 años al momento de su contratación. La duración del mismo deberá ser de tres meses para la contratación inicial y podrá ser renovado a juicio del Secretario General hasta completar un año.
- (2) Al término del período de prueba, al titular del contrato, a menos que sea separado del servicio, se le otorgará un contrato definitivo.

(D) Contrato especial

- (1) El contrato especial podrá ser otorgado para cubrir servicios temporales de carácter técnico, o para tareas específicas igualmente temporales, y su duración estará determinada en el mismo.

3.03.3 - Personal local y no-local

(A) (1) Tendrán estatuto de personal local:

- 1) Los nacionales del país en que desarrollen sus actividades para el Organismo;
- 2) Las personas que durante los doce meses previos a la fecha de su contrato han tenido permiso para trabajar en el país en el que van a desarrollar sus actividades para el Organismo;
- 3) Las personas que en los dos años precedentes a la fecha de su contratación, han sido residentes en el país en el que van a desarrollar sus actividades para el Organismo y,
- 4) Las personas de nacionalidad distinta a la del país en el que van a desarrollar sus actividades para el Organismo, pero que sean contratadas en dicho país.

- (B) (1) Los miembros del personal con estatuto no-local, serán aquellos no comprendidos en el inciso anterior.

- (2) En las contrataciones con estatuto no-local, deberá darse preferencia a candidatos de los Estados Miembros del Organismo.
- (C) El estatuto local o no-local de un miembro del personal, deberá ser indicado en su contrato.
- (D) (1) Sin perjuicio de las condiciones expresadas en el presente Reglamento, los miembros del personal que tengan estatuto local tendrán los siguientes beneficios:

Vacaciones de treinta días, por cada año de servicios; permisos con goce de sueldo por enfermedades menores, hasta de siete días por año; permisos por maternidad, cuarenta y cinco días antes y cuarenta y cinco después del parto; emolumentos complementarios, tales como prestaciones adicionales por concepto de cargas de familia, gratificación anual, asistencia médica y hospitalización; prestaciones adicionales para gastos escolares y universitarios de los hijos del personal, en los términos aprobados por la Conferencia General, y participación del Fondo de Pensiones y Retiro del Personal. En el caso de los funcionarios principales, además, gastos de representación y seguro de vida y, para los profesionales y aquellas personas de los servicios generales que tengan que viajar en misión oficial, seguro de vida por el tiempo en que estén desempeñando dicha comisión, y cualquier otro beneficio que pueda estar específicamente previsto en su contrato.

- - -

- (2) Sin perjuicio de las condiciones expresadas en el presente Reglamento, los miembros del personal que tengan estatuto no-local tendrán, además, los siguientes beneficios:

Gastos de viaje y traslado al inicio y al final de su contrato para ellos y para sus dependientes; gastos de traslado de menaje de casa y efectos personales y, diez días de viáticos al inicio y al final de su contrato.

- (3) Los miembros del personal que tengan estatuto no-local, pero que son nacionales de países no miembros del Organismo, no tendrán los beneficios a que se refiere el párrafo anterior, a menos que sea expresamente estipulado en su contrato.

- (E) (1) Cuando un miembro del personal que tenga estatuto no-local contraiga matrimonio con otro miembro del personal con igual estatuto, sólo uno de ellos tendrá derecho a los beneficios adicionales enumerados en el párrafo (D) (2).

- (2) Cuando un miembro del personal que tenga estatuto no-local, adquiriera la nacionalidad del país en donde va a desarrollar sus actividades para el Organismo, perderá su estatuto no-local.

3.03.4 - Nacionalidad

- (A) Para la aplicación de este Reglamento, el Organismo no reconocerá más de una nacionalidad a cada miembro del personal.
- (B) Cuando un miembro del personal tenga legalmente la nacionalidad de más de un Estado, el Secretario General podrá determinar, para la aplicación de este Reglamento, cuál es el Estado con el cual dicho miembro del personal está más vinculado.

3.03.5 - Relaciones familiares

- (A) No deberá contratarse a persona alguna que tenga parentesco hasta segundo grado con algún miembro del personal del Organismo, salvo en casos que a juicio del Secretario General sean excepcionales.
- (B) Si dos miembros del personal contraen matrimonio, su contrato no se verá afectado en forma alguna, excepto en los beneficios que se derivan de las disposiciones de este Reglamento.

3.04

El Secretario General podrá requerir en cualquier momento a los miembros del personal un certificado médico mediante el cual se compruebe que se encuentran en condiciones satisfactorias de salud.

3.04.1 - Exámenes médicos

- (A) Cuando un certificado médico demuestre que el miembro del personal no está en condiciones de seguir prestando sus servicios al Organismo, el Secretario General podrá cancelar el contrato respectivo o modificar sus términos.
- (B) Ningún contrato podrá ser confirmado o considerarse renovado automáticamente, sin que el miembro del personal o candidato, presente un certificado médico.

ARTICULO IV

SEPARACION DEL SERVICIO

Terminación de contratos

4.01

- (A) El Secretario General podrá dar por terminado el contrato de un miembro del personal, si las necesidades del servicio requieren la supresión del puesto o la reducción del personal, o si el miembro del personal está incapacitado para servir adecuadamente al Organismo por razones de salud.

(B) El Secretario General podrá además, dar por terminado el contrato de un miembro del personal:

- 1) Si los servicios de dicha persona son insatisfactorios;
- 2) Si la conducta de la persona indica que no llena los requisitos de integridad exigidos por el Estatuto y,
- 3) Si deliberadamente omitió información que perjudique al Organismo.

4.02

Excepto en casos de despido, el miembro del personal cuyo contrato no haya de ser renovado por decisión del Secretario General, deberá ser notificado en la forma siguiente:

4.02.1 - Notificación de terminación de contrato definitivo

- 1) Si ha estado en servicio menos de seis años: notificarle cuando menos tres meses antes de la terminación de su contrato, o pagarle en efectivo dichos tres meses;
- 2) Si ha estado en servicio más de seis años: notificarle cuando menos seis meses antes de la terminación de su contrato o pagarle en efectivo dichos seis meses.

4.02.2 - Notificación de terminación de
contratos especiales

Si tiene un contrato especial, de más de dos años, deberá notificársele cuando menos tres meses antes de la terminación o pagársele en efectivo dichos tres meses.

4.02.3 - Otras notificaciones de
terminación de contrato

En cualquier otro caso, excepto para el personal empleado para Conferencias, deberá notificarse la rescisión de un contrato cuando menos con un mes de anticipación o pagarse en efectivo dicho mes.

4.03

(A) Indemnizaciones

A un miembro del personal cuyo contrato haya sido rescindido por el Secretario General, deberá pagársele, además de la cantidad prevista en el numero 4.02, una indemnización equivalente a tres meses de sueldo, más 20 días por año de servicio, además de la parte proporcional que le corresponda por concepto de gratificación y vacaciones anuales a menos que fuese por una causa prevista en este Reglamento.

4.04

(A) Renuncia

Cualquier miembro del personal al renunciar, sólo tendrá derecho a la parte proporcional de la gratificación anual que le corresponda y de sus vacaciones y deberá notificar al Secretario General con la anticipación que a éste se le requiere para notificar la rescisión de un contrato. Sin embargo, el Secretario General puede aceptar un período más corto.

4.05

(A) Jubilación

Los miembros del personal no deberán prestar sus servicios más allá de los 65 años de edad. El Secretario General, en el interés del Organismo, puede extender, en casos especiales, esta edad límite. Los miembros del personal tendrán derecho a la jubilación que estipula este Reglamento, sólo si han prestado sus servicios por un período no menor de diez años con contrato definitivo. Aquellos miembros que al llegar a la edad de la jubilación no llenen el requisito de años de servicio, se les concederá una compensación de un mes de sueldo por cada año de servicio en el Organismo.

Tendrán derecho a jubilación, sin el requisito de la edad límite, aquéllos miembros del personal que hayan cumplido treinta años de servicios en el Organismo.

4.06

Cuando un miembro del personal termine sus obligaciones con el Organismo, o sea separado del mismo por despido, la fecha en que cesará todo derecho a sueldo, asignaciones especiales y beneficios, será determinada en la forma siguiente:

4.06.1 - Ultimos días de pago

- (1) Por renuncia, la fecha del último día de pago deberá ser aquella que marque la notificación hecha con base en el párrafo 4.04, o aquella que el Secretario General determine. Es obligación de los miembros del personal desempeñar sus labores durante el período de notificación de renuncia, excepto cuando ésta se hace al término de un permiso de maternidad o de un permiso especial por enfermedad;
- (2) Por la terminación de contrato especial, la fecha deberá ser la que especifique su constancia de nombramiento;
- (3) Por jubilación, la fecha será en la que se cumpla la edad límite que marca el Reglamento, o aquella que apruebe el Secretario General;

- (4) Por despido, la fecha será la del día en que éste se efectúe y,
- (5) Cuando un miembro del personal tenga derecho a prima de repatriación, ésta deberá cubrirsele, según el caso, en la fecha que se especifica en los cuatro párrafos anteriores.

4.06.2 - Beneficios de los miembros del personal

- (A) Al aceptar su nombramiento cada miembro del personal deberá designar sus beneficiarios conforme al derecho vigente en el país de su nacionalidad, debiendo notificar al Secretario General cualquier cambio.
- (B) En el caso de muerte de un miembro del personal, todas las cantidades que se le adeuden deberán pagarse a los beneficiarios que justifiquen su derecho de conformidad con este Reglamento.

4.06.3 - Pagos en caso de muerte

- (A) En caso de muerte de un miembro del personal, la fecha en la que cesará el derecho a sueldos, será la del día de la muerte de dicha persona, a menos que lo sobrevivan cónyuge y/o hijos dependientes. En este caso, la fecha se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

Años de servicio con
el Organismo

Mes de extensión después
de la fecha de muerte

0	1
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 ó más	9

(B) El pago relativo al período de extensión más allá de la fecha de la muerte de la persona, podrá ser hecho en una sola vez, o en partes. Al recibir el total de estas cantidades él o los beneficiarios, el Organismo dejará de tener responsabilidad ulterior sobre el particular.

ARTICULO V

SUELDOS Y ASIGNACIONES ESPECIALES

5.01

Sueldos

- (A) En el Anexo 1 de este Reglamento aparece la escala para el sueldo bruto base, para cada categoría profesional o superior.
- (B) Los sueldos base del personal en la categoría profesional y superior, podrán ser ajustados hasta en un 10% anual por el Secretario General, cuando éste lo considere necesario, tomando en cuenta los índices de aumento del costo de la vida o en su defecto los índices de aumento de precios al consumidor en la Ciudad de México.
- (C) La base inicial del sueldo de cada miembro del personal deberá ser aquella que le corresponda dentro de la escala para su nivel, y deberá ser especificada en su constancia de nombramiento.

5.01.1 - Escala de sueldos para la categoría de servicios generales

La escala de sueldos base para la categoría de servicios generales, consta en el Anexo 2 a este Reglamento.

5.01.2 - Incremento de sueldo

- (A) El miembro del personal cuyo servicio sea satisfactorio, tendrá derecho a los incrementos de sueldo especificados dentro de las escalas establecidas en los Anexos 1 y 2 de este Reglamento.
- (B) Se entenderá por servicio satisfactorio el cumplimiento y conducta adecuados por parte de los miembros del personal en sus tareas, evaluadas por su jefe directo y el Secretario General.
- (C) En los casos de licencia sin goce de sueldo, mayores de un mes, no se otorgará ningún incremento hasta que el miembro del personal haya reanudado sus labores.
- (D) No se otorgará incremento a los miembros del personal que dejen de prestar sus servicios al Organismo durante el mes en que el incremento debía ser otorgado.

(E) Para los propósitos de incremento de sueldos, el servicio deberá contarse desde el primer día del mes en que cualquiera de las siguientes acciones se lleven a cabo:

- 1) Ingreso al Organismo;
- 2) Ultimo incremento de sueldo y,
- 3) Ascenso a un nivel superior.

5.01.3 - Ajuste de sueldos en ascensos

El miembro del personal que haya sido ascendido a un grado superior, deberá ser colocado en en nivel inicial de su nuevo grado.

5.01.4 - Pagos especiales

El Secretario General podrá autorizar pagos especiales a miembros del personal cuando éstos asuman deberes y responsabilidades de puestos de grado o nivel superior.

5.01.5 - Moneda para el pago de sueldos

Todos los sueldos y prestaciones al personal, deberán ser pagados en la moneda del país en el que van a desarrollar sus actividades para el Organismo.

5.01.6 - Adelantos de pago

- (A) El adelanto a cuenta de sueldo de un miembro del personal no excederá del importe de dos quincenas y podrá ser hecho en los siguientes casos:
- 1) Cuando la fecha normal de pago ocurra durante el tiempo reglamentario de vacaciones o de viaje en misión oficial;
 - 2) Cuando al iniciar sus tareas en el Organismo, no tenga suficientes fondos y,
 - 3) En circunstancias que a juicio del Secretario General sean justificadas.
- (B) El adelanto deberá ser liquidado a juicio del Secretario General:
- 1) Por deducción en el o los siguientes pagos de sueldo;
 - 2) Por deducción del saldo de sus obligaciones con el Organismo, cuando el miembro del personal deje de prestar sus servicios antes de que el adelanto haya sido liquidado.

5.01.7 - Deducciones en los sueldos

- (A) Por contribuciones de los miembros del personal al Fondo de Pensiones y Retiro del Personal, en la proporción que se indica en el Regla 8.01.1.

- (B) Por cuotas a la institución con la que el Organismo contrate los servicios médicos para el personal.
- (C) Por seguros de vida u otras contribuciones previstas en este Reglamento.
- (D) Por adeudos con el Organismo.
- (E) Por acatamiento de resoluciones judiciales.
- (F) Por impuestos que graven a este tipo de ingresos.

5.02

Ningún miembro del personal tendrá derecho a recibir pagos que aunque le hayan correspondido no hubiere percibido en su oportunidad, a menos que se haga la reclamación por escrito dentro del año de la fecha en la cual el mencionado pago debió haberse efectuado.

5.03

Dependientes

Los miembros del personal tendrán derecho de recibir los beneficios por dependientes familiares que la Conferencia General determine. Las solicitudes para estos beneficios deberán ser sometidas por escrito, acompañadas de los documentos correspondientes.

5.03.1 - Definición de dependencia

- (A) Deberá entenderse por cónyuge dependiente, aquél que no perciba mensualmente una cantidad mayor que la que recibe en el Organismo un empleado de la categoría de Servicios Generales B.

- (B) Se consideraran hijos dependientes de un miembro del personal, a los hijos solteros hasta de 18 años, o si están cursando estudios formales, hasta los 21. En caso de invalidez total y permanente de los hijos, los precedentes requisitos no serán tomados en cuenta.

5.04

Subvención escolar

Los miembros del personal tendrán derecho a recibir una subvención escolar cuyo monto será determinado por la Conferencia General.

ARTICULO VI

Repatriación

6.01

- (A) Un miembro del personal, al separarse del servicio, tendrá derecho a recibir, cuando su contrato no sea no-local, las siguientes primas:

Años de servicio	CANTIDAD EN TERMINOS DE SEMANAS DE REMUNERACION	
	Personal sin dependientes	Personal con dependientes
1	2	4
2	4	8
3	5	10
4	6	12
5	7	14
6	8	16
7	9	18
8	10	20
9	11	22
10	12	24
11	13	26
12 ó más	14	28

- (B) Ninguna de estas cantidades deberá pagarse a un miembro del personal que sea despedido.

- (C) En el caso de muerte de un miembro del personal, con contrato no-local, deberán pagarse las cantidades antes mencionadas a su viuda o viudo, o a sus hijos dependientes, a los que el Organismo esté obligado a retornar a su país de origen.

ARTICULO VII

VACACIONES Y LICENCIAS

7.01

El personal del Organismo tendrá derecho a vacaciones de treinta días por cada año de servicios. Tales vacaciones serán tomadas cuando las necesidades del Organismo lo permitan, y podrán acumularse hasta un máximo de sesenta días. En caso de que por alguna razón no puedan ser otorgadas, se pagarán en la misma proporción que el sueldo base del interesado.

7.01.1 - Vacaciones

- (A) En ningún caso se podrán tomar vacaciones en los sesenta días antes, o treinta después de una reunión de la Conferencia General.
- (B) Cualquier ausencia en el trabajo no prevista específicamente en otras disposiciones de este Reglamento, se descontará del período de vacaciones.
- (C) En circunstancias excepcionales, a juicio del Secretario General, se podrán conceder licencias hasta por un máximo de diez días, a cuenta de vacaciones.
- (D) Toda ausencia por enfermedad deberá ser comprobada mediante certificado médico.

7.02

El Secretario General y los funcionarios del Organismo con contrato definitivo, tendrán derecho a que se les pague pasajes redondos al país del cual son nacionales, para él y su cónyuge, o bien, para él o un dependiente directo, cada dos años de servicios.

- (A) Este beneficio sólo se concederá si dicho funcionario se espera que continúe sus actividades con el Organismo por un término de seis meses después del viaje de retorno.

- (B) El funcionario que haya cambiado su estatuto migratorio a residente del país sede, no tendrá derecho a este beneficio.

7.03

El Secretario General podrá otorgar licencias especiales en los términos y condiciones que considere apropiados, que nunca podrán exceder de un año.

7.03.1 - Licencias especiales

- (A) Cuando hayan sido agotados los permisos o vacaciones, podrá otorgarse una licencia sin sueldo, por un período no mayor de sesenta días, cuando a juicio del Secretario General lo amerite, o en caso de enfermedad, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.04.1.
- (B) Los miembros del personal que estén con licencia especial, no tendrán derecho a vacaciones, licencias por maternidad, incrementos de sueldo, pago de pasajes al país del cual son nacionales o a prestaciones adicionales a su sueldo base, durante el tiempo que dure su licencia, a menos que ésta sea menor de treinta días.

- (C) Para propósitos de antigüedad absoluta en el servicio, la continuidad en el mismo no se considerará interrumpida durante los períodos de licencia especial.

- (D) El Secretario General y los funcionarios del Organismo, no podrán disfrutar de licencias especiales, si son requeridos por el Gobierno del país del cual son nacionales para desempeñar un cargo oficial.

7.04

El Secretario General observará los siguientes principios para otorgar licencias especiales por enfermedad o maternidad:

7.04.1 - Licencia por enfermedad

- (A) A los miembros del personal que no puedan desempeñar sus deberes debido a enfermedad o accidente, se les podrá otorgar licencias por enfermedad de dos meses con pago completo de sueldo, dos con medio sueldo, y dos sin pago, de acuerdo a la incapacidad que el certificado médico indique.
- - -

- (B) Los miembros del personal deberán informar sobre cualquier ausencia en sus labores por causa de enfermedad, el mismo día que esto ocurra, salvo en caso absoluto de imposibilidad física.

- (C) Cuando después de un término de seis meses quede comprobada la incapacidad permanente del miembro del personal para retornar a sus labores, el contrato será rescindido.

7.04.1 - Licencias por maternidad

Un miembro del personal que haya servido al Organismo continuamente por diez meses, tendrá derecho a estar ausente de sus labores cuarenta y cinco días antes, y cuarenta y cinco días después del alumbramiento, cuya fecha aproximada será determinada por un médico.

- - -

ARTICULO VIII

REGIMEN DE PENSIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

8.01

La participación de los miembros del personal en el régimen de seguridad social estará regida por los términos del acuerdo entre el Organismo y la institución con la que se contraten los servicios.

8.02

El Organismo cubrirá el 75% de cualquier plan de seguro médico, o bien, el 75% de los gastos incurridos por los miembros del personal y sus dependientes, por el mismo concepto, mientras el Organismo contrata los servicios médicos de alguna institución como lo previene el numeral 8.01.

8.03

La participación de los miembros del personal en el régimen de seguridad social contratado por el Organismo, será obligatoria.

- - -

8.04

Si por limitaciones de carácter legal en el régimen de la institución con la que se contraten los servicios de seguridad social, algún miembro del personal no pudiera participar en el mismo, quedará cubierto por lo dispuesto en el numeral 8.02.

8.05

Los miembros del personal que tengan contrato definitivo integrarán el Fondo de Pensiones y Retiro del Personal.

8.06

Solamente los miembros del personal que al llegar a la edad de retiro hayan servido al Organismo por un período mayor de 10 años con contrato definitivo, tendrán derecho a pensión de retiro. Aquéllos que hayan servido menos de 10 años, se les reintegrará la cantidad que hayan acumulado durante su tiempo de servicio en el Organismo, más un interés del 9% anual capitalizable anualmente sobre las cantidades acumuladas en cada ejercicio económico.

8.07

El Fondo de Pensiones y Retiro del Personal se integrará de la siguiente manera:

- (A) Por las cantidades que determina el Reglamento Financiero en sus Artículos 7, numeral 7.02 y 9, numeral 9.02, y el Presupuesto.
- (B) Por el descuento del 5% del sueldo base de los miembros del personal.
- (C) Por donaciones específicamente destinadas a este fin.

8.08

La pensión que deberá recibir un miembro del personal en edad de retiro, será la cantidad mensual que le corresponda del promedio de los sueldos base percibidos durante los últimos cinco años anteriores a su retiro. Para los demás casos el Secretario General formulará la escala de pensiones correspondiente.

8.09

El personal que a causa de un accidente en el cumplimiento de sus funciones oficiales quede incapacitado definitivamente para desempeñar dichas funciones, tendrá derecho a recibir una pensión mensual vitalicia en los mismos términos que lo dispuesto en el numeral 8.08, sin tomar en consideración la exigencia de diez años de servicio en el Organismo. Si tuviese menos de cinco años de servicio, el

promedio de los sueldos base se hará tomando en cuenta el tiempo que tenga de servicios con el Organismo.

8.10

Los miembros del personal podrán solicitar préstamos al Fondo de Pensiones y Retiro del Personal hasta por una cantidad no mayor de tres meses completos de su sueldo. Además del descuento mensual que habrá de determinarse, se aplicará un interés mensual sobre saldos insolutos del 1%.

ARTICULO IX

GASTOS DE VIAJE, TRASLADO E INSTALACION

9.01

El Organismo pagará los gastos de viaje y traslado de los funcionarios y empleados contratados bajo estatuto no-local por un período no menor de dos años, así como los de sus familiares dependientes.

- - -

9.02

El pago de los gastos de viaje y traslado deberá estar sujeto a las siguientes condiciones:

- 1) El peso máximo que el Organismo cubrirá por concepto de traslado de menaje de casa y efectos personales será de tres toneladas por funcionario con un sólo dependiente, o de cuatro toneladas por funcionario con dos o más dependientes.
- 2) El peso máximo que el Organismo cubrirá por concepto de traslado de menaje de casa y efectos personales será de una y media toneladas por empleado con un sólo dependiente, o de dos y media toneladas por empleado con dos o más dependientes.
- 3) El organismo cubrirá el costo de empaque y transportación por la vía de costo más económico.

9.03

Al término del contrato de un miembro no-local del personal, al cual el Organismo le haya cubierto los gastos de traslado de menaje de casa y efectos personales, se le cubrirán igualmente sus gastos para retornar al país del cual es nacional. Este beneficio no se otorgará al funcionario o empleado que sea despedido o que renuncie antes del término de su contrato.

- - -

9.04

Para gastos de instalación, el personal no-local tendrá derecho a diez días de viáticos al inicio y al final de sus actividades con el Organismo.

ARTICULO X

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

10.01

El Secretario General ordenará las medidas disciplinarias que a su juicio considere convenientes. En casos de faltas graves o persistencia en faltas a la disciplina, podrá despedir al miembro del personal que así lo amerite, mediante notificación por escrito en la que se explique claramente las causas de tal determinación.

ARTICULO XI

CUESTIONES GENERALES

11.01

Este Reglamento podrá ser revisado o modificado por la Conferencia General, sin perjuicio de los derechos adquiridos por el personal del Organismo.

ESCALA DE SUELDOS ANUAL

DIRECTORES Y PROFESIONALES
 (en vigor a partir del 1° de enero de 1974)

GRADOS	N I V E L					
	I	II	III	IV	V	VI
<u>DIRECTORES</u>						
D-2	124,200.00	127,926.00	131,760.00	135,717.60	139,788.00	143,988.00
D-1	96,000.00	98,880.00	101,844.00	104,904.00	108,048.00	111,240.00
<u>PROFESIONALES</u>						
P-1	55,200.00	56,856.00	58,566.00	60,336.00	62,166.00	63,996.00

ESCALA DE SUELDOS ANUAL

SERVICIOS GENERALES

(en vigor a partir del 1° de enero de 1974)

G R A D O S	N I V E L					
	I	II	III	IV	V	VI
<u>SERVICIOS GENERALES A</u>						
G-5	52,800.00	54,384.00	54,924.00	55,476.00	56,028.00	56,592.00
G-4	51,000.00	52,530.00	53,052.00	53,580.00	54,120.00	54,660.00
G-3	38,520.00	39,675.00	40,864.80	42,096.00	43,356.00	44,652.00
G-2	32,100.00	33,063.00	34,056.00	35,076.00	36,129.60	37,212.00
G-1	25,882.80	26,448.00	27,240.00	28,080.00	28,908.00	29,760.00
<u>SERVICIOS GENERALES B</u>						
M-3	28,248.00	29,088.00	29,964.00	30,864.00	31,788.00	32,748.00
M-2	24,000.00	24,720.00	25,464.00	26,220.00	27,012.00	27,828.00
M-1	15,408.00	15,870.00	16,344.00	16,836.00	17,340.00	17,880.00

NOTA:

Terminología o denominación de los diferentes grados de la clasificación adoptada

Grado de la clasificación (en orden creciente de especificación).	Características	Denominación	Ejemplo
1o.	Número romano	ARTICULO	III
2o.	Tres números arábigos	NUMERAL	3.03
3o.	Cuatro números arábigos	APARTADO	3.03.3
4o.	Letra mayúscula, encerrada entre paréntesis	INCISO	(A)
5o.	Número arábigo, encerrado entre paréntesis.	FRACCION	(1)
6o.	Número arábigo, seguido de un cierre de paréntesis	PARRAFO	2)