

Consejo del Centro

88.^a reunión, octubre de 2024

CC 88/5 REV.

PARA DECISIÓN

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

Cuestiones relativas a los Recursos Humanos

I. Recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional

1. Esta sección del documento proporciona información sobre las recomendaciones que figuran en el informe de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) para el año 2024, que en caso de ser aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas (en adelante, la Asamblea General), tendrán repercusiones financieras para el Centro a partir del 1.º de enero de 2025.
2. La Asamblea General no habrá adoptado aún ninguna decisión respecto de las recomendaciones del párrafo 15 a continuación cuando el Centro celebre su 88.^a reunión (octubre de 2024). Dado que estas medidas, de ser aprobadas, entrarán en vigor para todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y tendrán repercusiones financieras para el Centro a partir del 1.º de enero de 2025, dichas recomendaciones se presentan ante el Consejo para su aprobación.

Condiciones de servicio de los funcionarios de la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores

A. Escala de sueldos básicos

3. La escala de sueldos básicos/mínimos de la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores se fija tomando como referencia la escala de sueldos del cuadro general de la administración pública federal de los Estados Unidos de América, que ha sido la administración pública de referencia desde la creación de las Naciones Unidas. Se efectúan ajustes periódicos sobre la base de una comparación entre los sueldos netos de los funcionarios de las Naciones Unidas en el punto medio de la escala y los correspondientes a sus homólogos en la administración pública de referencia. Los ajustes se efectúan aplicando los procedimientos de consolidación normalizados con arreglo al principio «sin pérdidas ni ganancias» en la escala de sueldos básicos/mínimos, a la vez que se reduce proporcionalmente la cuantía del ajuste por lugar de destino.
4. Como resultado del aumento del nivel salarial de referencia en términos netos, la CAPI ha recomendado a la Asamblea General de las Naciones Unidas que apruebe, con

efecto a partir del 1.º de enero de 2025, una escala revisada de sueldos básicos/mínimos para el personal del cuadro orgánico y categorías superiores, con un ajuste del 9,50 por ciento aplicado mediante el método estándar de consolidación sin pérdidas ni ganancias descrito en el párrafo 3 supra¹. El aumento de sueldo propuesto también debería aplicarse a los niveles de protección salarial de los funcionarios cuyos sueldos fueran superiores a los del escalón más alto de su grado tras la conversión a la escala de sueldos unificada. Este ajuste también implica un aumento proporcional de los pagos por terminación del servicio. En el Apéndice figuran las enmiendas propuestas a las escalas de sueldos y a los niveles de protección salarial del Estatuto del Personal.

B. Cambios en las disposiciones sobre los niveles del subsidio de educación

5. La CAPI desea recomendar a la Asamblea General una escala móvil revisada de reembolsos y una suma global revisada para el internado a partir del año escolar en curso el 1.º de enero de 2025.
6. Las propuestas de modificación del Estatuto del Personal figuran en el Apéndice.

II. Mayor armonización de las políticas y procedimientos de Recursos Humanos del Centro con los de la OIT aplicables a todo el personal del Centro

7. En su 87.ª reunión (2023), a la luz de la necesidad de una mayor y más estrecha armonización de las normas y prácticas administrativas del Centro con las de la OIT y en consonancia con el modelo operacional del Centro² y el Estatuto del Centro³, el Consejo de Administración del Centro adoptó modificaciones del Estatuto de los funcionarios del Centro en lo que respecta el mecanismo de resolución de conflictos⁴.

C. Delegación de autoridad para la aplicación de las recomendaciones y decisiones de la Comisión de Administración Pública Internacional y de la Asamblea General de las Naciones Unidas y para cuestiones menores no controvertidas

Como recordará el Consejo, en el contexto del debate del documento CC 87/6 sobre las Cuestiones relativas a los Recursos Humanos en su 87.ª reunión (octubre de 2023), se expresaron preocupaciones sobre la posibilidad de que el Consejo aprobara condicionalmente las propuestas que ponían en práctica las recomendaciones de la CAPI que aún no habían sido examinadas o aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas, ya que esta última suele examinar las cuestiones relacionadas con la CAPI hacia finales de año⁵.

Como se refleja en el artículo 0.3 del Estatuto del Personal, el Director está facultado para enmendar el Estatuto del Personal, de conformidad con cualquier modificación que decida la CAPI por su propia autoridad. Las enmiendas al Estatuto del Personal

¹ ICSC/98/R.7

² [CC 84/1](#), párr. 43.

³ El párrafo 5 del artículo V del [Estatuto del Centro](#) dispone que las condiciones de servicio del personal «se establecerán sobre la base de las de los funcionarios de la Oficina Internacional del Trabajo y de las necesidades particulares del Centro».

⁴ [GB.349/INS/17](#), párr. 99 y [CC 87/6](#).

⁵ [GB.349/INS/17](#), párr. 98.

por las que se dan efecto a las modificaciones de las condiciones de empleo del régimen común que decida la Asamblea General de las Naciones Unidas siguen requiriendo la aprobación oficial de Consejo antes de que puedan aplicarse en el Centro.

Si bien el Consejo se reúne normalmente en octubre/noviembre, la Asamblea General de las Naciones Unidas adopta decisiones sobre el informe anual de la CAPI a finales de año. Dado que algunas de esas decisiones entran en vigor el 1.º de enero del año siguiente, la administración a menudo se ve obligada a solicitar la aprobación condicional previa del Consejo en su período de sesiones anual, a fin de que el Director pueda aplicar cualquier decisión de la Asamblea General de las Naciones Unidas a partir de principios de enero, evitando así ajustes retroactivos en las prestaciones del personal.

En respuesta a las preocupaciones expresadas en la 87.ª reunión del Consejo, la Dirección indicó que, en aras de la eficacia de la labor del Consejo y en mayor armonización con las prácticas de la OIT, el Consejo podría considerar la adopción de disposiciones similares a las adoptadas por la OIT. Concretamente, en su 312.ª reunión (noviembre de 2011), el Consejo de Administración de la OIT aprobó una enmienda al artículo 14.7 del Estatuto del Personal de la OIT que otorga una delegación permanente de autoridad al Director General de la OIT para aplicar, mediante enmiendas al Estatuto del Personal, las decisiones rutinarias de la Asamblea General relativas a los cambios en los sueldos y prestaciones del régimen común⁶. La delegación otorgada al Director General de la OIT abarca también cuestiones no controvertidas y no comunes del sistema sin implicaciones financieras y políticas significativas, de conformidad con una decisión anterior del Consejo de Administración en 1974⁷. Esto eliminó el requisito de la aprobación del Consejo de Administración de tales asuntos. Desde entonces, la Oficina presenta cada año, en la reunión de marzo del Consejo de Administración, a título informativo, un resumen de las decisiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre el informe de la CAPI correspondiente al año anterior y su aplicación en la OIT.

El Consejo tal vez desee considerar la posibilidad de que, de conformidad con la práctica de la OIT, se debería delegar autoridad en el Director del Centro mediante una enmienda limitada al artículo 0.3 del Estatuto del Personal, como se indica en el Apéndice, para aplicar, mediante enmiendas al Estatuto del Personal, las decisiones rutinarias de la Asamblea General de las Naciones Unidas relativas a los cambios en los sueldos y prestaciones del régimen común y las cuestiones no controvertidas del régimen común que no tengan consecuencias financieras y normativas importantes. Cada vez que el Director hiciera uso de esa facultad, informaría al Consejo, en el período de sesiones inmediatamente siguiente a su decisión, de cualquier enmienda consiguiente al Estatuto del Personal y a otros aspectos del informe anual de la CAPI que fueran pertinentes para el Centro y su personal.

Revisión del marco disciplinario

8. En su 87.ª reunión, se informó al Consejo de que la OIT estaba enmendando su Estatuto del Personal en lo que respecta a los procedimientos disciplinarios y que, una vez concluido ese proceso, se someterían a la consideración del Consejo las

⁶ [GB.312/PV](#), párr. 751, [GB.312/PFA/13](#).

⁷ [GB.312/PFA/13](#), párr. 9.

enmiendas correspondientes⁸. En noviembre de 2023, el Consejo de Administración de la OIT adoptó en su 349.^a reunión un capítulo revisado sobre disciplina para el Estatuto del Personal de la OIT⁹. Tras haber consultado oficialmente al Sindicato del Personal, se propone que el Centro armonice su política disciplinaria y el Capítulo XI relativo a la disciplina de su Estatuto del Personal con las de la OIT.

9. El Centro tiene un enfoque triple para hacer frente a las faltas de conducta: prevención, aplicación de la ley y medidas correctivas. Esto reconoce la importancia de promover y mantener los más altos estándares de conducta entre el personal. También garantiza que los procedimientos disciplinarios sean transparentes, eficientes y eficaces y que las medidas disciplinarias sean proporcionadas y progresivas. Las enmiendas propuestas al Capítulo XI tienen como objetivo principal aclarar el proceso disciplinario y ampliar la lista de medidas disciplinarias disponibles. También sirven como medio para promover la rendición de cuentas entre todos los funcionarios a todos los niveles, impulsar el rendimiento de la organización y mejorar la obtención de resultados.
10. A continuación, se enumeran las principales modificaciones propuestas en el marco de la revisión del capítulo XI del Estatuto:
 - a) El establecimiento de un órgano consultivo, el Comité de Disciplina, integrado por altos funcionarios nombrados por el Director, que le ayudará a determinar si se ha producido una falta de conducta y también le asesorará sobre la medida o medidas disciplinarias que se aplicarán. Con ello se pretende garantizar que se tenga en cuenta una gama más diversa de perspectivas en la evaluación de las pruebas y de la gravedad comparativa de la falta de conducta objeto de examen, y contribuir a garantizar la coherencia en la aplicación de las medidas disciplinarias.
 - b) La ampliación de la lista de medidas disciplinarias disponibles para incluir sanciones que tengan un efecto inmediato y directo, financiero o de otro tipo, en todo funcionario declarado culpable de faltas de conducta.
 - c) La introducción de una disposición que prevea explícitamente la recuperación de las pérdidas derivadas de faltas de conducta de los funcionarios, de conformidad con la regla 13.20 del Reglamento Financiero.
11. Las modificaciones propuestas del Capítulo XI y las modificaciones consiguientes de los artículos 1.2 y 8.6 del Estatuto figuran en el Apéndice.

Personal cuyo contrato de duración determinada está vinculado a un proyecto específico

12. El Estatuto del Personal del Centro prevé el personal cuyo contrato esté "vinculado a un proyecto de formación específico de duración determinada, de un año o más, en el entendimiento de que el nombramiento no excederá de la duración del proyecto" (artículo 1.2 c) del Estatuto). A fin de facilitar la gestión eficaz de todos los proyectos, incluidos los no relacionados con la formación, se propone ampliar el alcance de las disposiciones pertinentes más allá de los proyectos de formación, suprimiendo la referencia a la "formación", con miras a que los contratos de proyectos estén a disposición de todas las actividades del Centro, independientemente de la unidad o servicio en que surjan necesidades concretas. Las propuestas de modificación del Estatuto figuran en el Anexo.

⁸ [https://www.itcilo.org/sites/default/files/inline-files/CC 87_6 EN FINAL_0.pdf](https://www.itcilo.org/sites/default/files/inline-files/CC_87_6_EN_FINAL_0.pdf), párr. 18.

⁹ [GB.349/PV\(Rev.1\)](#) párr. 1097 y [GB.349/PFA/8](#)

Cuestiones editoriales

13. Por último, el Centro informa al Consejo de que tiene la intención de armonizar la numeración de las disposiciones de su Estatuto del Personal con la del Estatuto del Personal de la OIT. Las modificaciones del Estatuto de los funcionarios que se presentan en el Apéndice se ajustan a la numeración vigente.

14. Se solicita al Consejo que:

a) acepte las recomendaciones de la CAPI, sujetas a su aprobación por la Asamblea General de las Naciones Unidas, todas ellas con efecto a partir del 1.º de enero de 2025, relativas a:

(i) un aumento del 9,50 por ciento en las escalas de sueldos básicos/mínimos para el personal de la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores con arreglo al principio «sin pérdidas ni ganancias»;

(ii) los consiguientes aumentos de las indemnizaciones por terminación del servicio y de los niveles de protección salarial;

iii) los posibles cambios en los niveles del subsidio de educación para el personal de la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores;

b) apruebe la modificación del artículo 0.3 del Estatuto del Personal, tal como se indica en el Apéndice;

c) apruebe la revisión del marco disciplinario relativo a los párrafos 8 a 11 y modifique el capítulo XI y los artículos 1.2 y 8.6 del Estatuto del Personal, tal como se propone en el Apéndice;

d) apruebe un ámbito de aplicación más amplio para los contratos de proyectos que no se limiten a los proyectos de formación, y modifique el Estatuto del Personal, tal como se propone en el Anexo.

Punto que requiere decisión: Párrafo 14.

APÉNDICE

Propuestas de modificación del Estatuto del Personal

(El actual capítulo XI y la escala de sueldos y los niveles de protección salarial propuestos del Estatuto quedan sustituidos en su totalidad por las disposiciones que figuran a continuación. Para las demás modificaciones del Estatuto, las partes agregadas aparecen subrayadas, las supresiones tachadas)

ARTÍCULO 0.3

Enmiendas

(a) A reserva de la aprobación del Consejo de Administración del Centro, el Estatuto podrá ser modificado, sin perjuicio de los derechos adquiridos de los funcionarios, por el Director, previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación.

(b) El Director modificará, en su caso, el Estatuto de conformidad con el apartado (a) para dar efecto a las disposiciones de un convenio colectivo con el Sindicato, que haya sido notificado a todos los funcionarios, o para tener en cuenta la expiración de tales convenios.

(c) El Director podrá modificar el Estatuto, sin perjuicio de los derechos adquiridos de los funcionarios, previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación, a fin de dar efecto a:

(1) modificación de la escala salarial ~~de la FAO~~ y de los subsidios relativos a la categoría de servicios generales;

(2) las decisiones de la Comisión de Administración Pública Internacional y de la Asamblea General sobre la recomendación de la Comisión relativa a:

(i) escalas salariales para la categoría de servicios orgánicos;

(ii) las cuantías de las asignaciones y prestaciones (distintas de las pensiones, las asignaciones por personas a cargo, el subsidio de educación, las vacaciones en el país de origen, la prima de repatriación y la indemnización por cese en el servicio), las condiciones para tener derecho a ellas y las normas de viaje; y

(iii) la clasificación de los lugares de destino a efectos de la aplicación de los ajustes por lugar de destino; así como en relación con cuestiones no controvertidas que no tengan repercusiones financieras y políticas significativas.

Se informará al Consejo del Centro de dichas modificaciones.

ARTÍCULO 1.2

Provisión de vacantes

c) El método de provisión de cualquier otra vacante de grado inferior a P.5 será decidido por el Director, previa consulta al Comité de Selección. Los métodos que se emplearán comprenderán el traslado en el mismo grado, la promoción o el nombramiento normalmente por concurso. La promoción o el nombramiento sin competencia sólo puede emplearse en:

- cubrir las vacantes causadas por la reclasificación de un puesto de trabajo en un grado, o en el caso de un puesto de trabajo reclasificado de la categoría de servicios generales a la categoría de servicios orgánicos en un grado o más;

- cubrir vacantes vinculadas a proyectos de ~~formación~~ específicos de duración determinada igual o superior a un año, entendiéndose que el nombramiento no superará la duración del proyecto;

.....

(d) Para cubrir cualquier vacante se tendrá en cuenta, por el orden siguiente:

(4) si el Comité de Selección está de acuerdo, las candidaturas de antiguos funcionarios distintos de los que hayan sido despedidos o despedidos sin aviso previo;

ARTÍCULO 5.13

Subsidio de educación

(a) Todo funcionario que no haya sido contratado en el ámbito local y cuyo destino esté situado fuera de su país percibirá, en concepto de subsidio de educación, no sujeto a descuento para los fines de pensión, una suma por cada hijo cuya manutención asuma de forma principal y continua, y que asista a tiempo completo a una escuela, universidad u otro establecimiento educativo semejante. El funcionario que después de haberse expatriado a raíz del destino al que fue asignado se traslada a otro destino en el país considerado como su hogar nacional conservará todos los derechos previstos en este artículo durante el resto del año escolar en que se haya efectuado el traslado.

(b) No se pagará subsidio por concepto de:

(1) asistencia a una guardería infantil o a una escuela de párvulos de nivel inferior a la enseñanza primaria;

- (2) asistencia en el país o zona de destino a una escuela donde la enseñanza sea gratuita o los derechos pagaderos por la instrucción tengan un carácter simbólico;
 - (3) cursos por correspondencia, salvo si a juicio del Director dichos cursos fuesen la mejor manera de sustituir la asistencia a tiempo completo a una escuela apropiada, si esta no existiere en el destino fijado;
 - (4) enseñanza por un preceptor, salvo en circunstancias y condiciones definidas por el Director, habida cuenta de las necesidades lingüísticas, así como de otras necesidades y problemas especiales resultantes de la expatriación o de un cambio de destino;
 - (5) formación profesional o aprendizaje, cuando para ello el hijo no se vea obligado a asistir a tiempo completo a una escuela o si los servicios que rindiere le fueren retribuidos en alguna forma.
- (c) El subsidio se pagará hasta el fin del cuarto año de estudios postsecundarios o hasta la obtención de un primer diploma postsecundario si esto ocurre antes, pero antes de terminar el año escolar en que el hijo cumpla 25 años de edad, a reserva de las excepciones que el Director pueda autorizar en casos especiales después de cumplida dicha edad.
- (d) Los gastos admisibles efectivamente incurridos se reembolsarán basándose en una escala mundial variable compuesta por siete grupos sujetos al subsidio máximo, con niveles de reembolso decrecientes proporcionados que se indican en el cuadro a continuación.

Grupo de cantidad reclamada en dólares de los Estados Unidos*	Tasa de reembolso (porcentaje)
<u>0-13 904</u>	<u>86</u>
<u>13 905-20 856</u>	<u>81</u>
<u>20 857-27 807</u>	<u>76</u>
<u>27 808-34 759</u>	<u>71</u>
<u>34 760-41 711</u>	<u>66</u>
<u>41 712-48 663</u>	<u>61</u>
<u>> 48 664</u>	<u>0</u>

Grupo de cantidad reclamada en dólares de los Estados Unidos *	Tasa de reembolso (porcentaje)
<u>0-13 224</u>	<u>86</u>
<u>13 225-19 836</u>	<u>81</u>
<u>19 837-26 448</u>	<u>76</u>
<u>26 449-33 060</u>	<u>71</u>
<u>33 061-39 672</u>	<u>66</u>
<u>39 673-46 284</u>	<u>61</u>
<u>> 46 285</u>	<u>0</u>

- (e) La cuantía del subsidio se paga en la moneda en la que se han sufragado los gastos.
- (f) En el caso de los funcionarios destinados a lugares de destino que no forman parte de la categoría H, se reembolsará adicionalmente una suma fija de 5.000-743 dólares de los Estados Unidos en concepto de gastos de internado por los hijos con derecho a recibir la prestación y que asistan a centros de enseñanza primaria o secundaria fuera del lugar de destino.
- (g) La suma pagadera será proporcional al subsidio de educación correspondiente al año escolar, según el período de asistencia escolar efectiva. Este período se calculará en meses completos, asimilando cualquier otra fracción de mes al mes completo más próximo. A los efectos de este artículo, los gastos admisibles se definen únicamente como el coste de la matrícula y los gastos relacionados con la inscripción.
- (h) Si los padres del menor son ambos funcionarios del Centro o si uno lo es del Centro y el otro de otra organización que aplica el régimen común de las Naciones Unidas, el subsidio de educación se pagará únicamente a uno de ellos. Cuando, en este caso, los padres no tengan su hogar nacional en el mismo país, notificarán de común acuerdo cuál de los dos países debe reputarse el país del funcionario a efectos del presente

artículo. Tal notificación podrá ser modificada posteriormente, pero solo en circunstancias excepcionales y con la anuencia del Director.

(i) Cuando, de conformidad con el apartado f), deban reembolsarse los gastos de internado, se pagarán, una vez por año escolar, los gastos de transporte de ida y vuelta del hijo que asiste al centro de enseñanza primaria o secundaria entre el establecimiento educativo y el destino del funcionario, bajo las condiciones siguientes:

(1) si la asistencia ha sido inferior a las dos terceras partes del año escolar, podrá rehusarse el pago de los gastos de transporte;

(2) no se reembolsarán los gastos de transporte en los casos en que el viaje no se justifique, sea porque esté próxima la fecha de otro viaje autorizado del funcionario o de las personas a su cargo, sea porque la brevedad de la estadía no guarde relación con los gastos. De manera general no se pagarán los gastos de transporte cuando el contrato del funcionario termine dentro de los seis meses a partir de la fecha de llegada del hijo del funcionario al lugar donde este desempeña sus funciones;

(3) cuando la institución de enseñanza esté situada fuera del país del funcionario, el importe pagadero por concepto de gastos de transporte no será superior al costo del viaje entre el hogar nacional del funcionario y el lugar en que presta sus servicios.

(j) A los fines del presente artículo, regirán las definiciones siguientes:

(1) en Turín, se considera que el año escolar abarca el período comprendido entre el 1.º de agosto y el 31 de julio. El Director podrá fijar otros períodos para los demás lugares de trabajo;

(2) el hogar nacional del funcionario es aquel país donde se halla el hogar nacional de dicho funcionario, en el sentido establecido por el presente estatuto.

(k) El subsidio de educación se pagará previa presentación, por parte del funcionario, de los documentos que, en opinión del Director, acrediten que se han cumplido las condiciones previstas en el presente artículo.

(l) Salvo estipulación en contrario, las disposiciones del presente artículo se aplicarán a partir del curso escolar, el 1.º de enero de 2025.

ARTÍCULO 7.0

Alcance

Las disposiciones del presente capítulo del Estatuto se aplicarán a los funcionarios titulares y a los funcionarios con contrato de duración determinada distintos de aquellos cuyo contrato de duración determinada esté vinculado a un proyecto de ~~formación~~ específico. La evaluación del rendimiento y la adaptación de las retribuciones de los funcionarios con contrato de duración determinada cuyo contrato esté vinculado a un proyecto específico de formación se regirán por lo dispuesto en el Anexo I del Estatuto del Personal.

ARTÍCULO 8.5

Gastos de viaje en caso de matrimonio

Todo funcionario a quien en el momento de su nombramiento no se le hubieren pagado gastos de viaje por el cónyuge, de acuerdo con el artículo 8.2 (Viaje del cónyuge y de las personas a cargo) y que contraiga matrimonio después de la fecha de su nombramiento, tendrá derecho al pago de los gastos de viaje de su cónyuge y de cualquiera de los hijos del cónyuge respecto de los cuales se pague una asignación familiar desde el lugar de residencia del cónyuge o del hijo hasta el lugar de destino del funcionario, si éste certifica que el cónyuge o el hijo tiene la intención de residir en el lugar de destino durante al menos seis meses mientras el funcionario esté al servicio del Centro en dicho lugar de destino. Dichos gastos no excederán de los que se habrían abonado si el cónyuge o el hijo hubiera viajado desde el domicilio del funcionario. No se concederá más de un pago a un funcionario en virtud del presente artículo. Este artículo no se aplica a los funcionarios contratados en el ámbito local, según lo establecido en el artículo 1.4 (b) (Categoría de servicios generales) y en el artículo 1.4 bis (Categoría de servicios orgánicos nacionales).

ARTÍCULO 8.6

Gastos por terminación

(b) En principio, no se abonarán gastos en virtud del presente artículo a un funcionario cuyo nombramiento se rescinda de conformidad con el artículo 11.12.8 (Despido con o sin preaviso), ni a un funcionario que dimita antes de cumplir un año de servicio.....

Capítulo XI. Disciplina

Artículo 11.1

Faltas de conducta

1. El Director podrá imponer medidas disciplinarias al funcionario que haya cometido una falta de conducta.
2. A efectos del presente capítulo, por «falta de conducta» se entenderá el incumplimiento por un funcionario de las disposiciones del Estatuto del Personal, el Reglamento Financiero, la Reglamentación Financiera Detallada u otras normas y procedimientos internos pertinentes, o bien el incumplimiento de las normas de conducta exigidas de los funcionarios internacionales.
3. Toda medida disciplinaria impuesta a un funcionario deberá ser proporcional a la naturaleza y gravedad de la falta cometida.
4. No se impondrán medidas disciplinarias a ningún funcionario sin concedérsele previamente la posibilidad de defenderse.
5. Podrá exigirse al funcionario que haya incurrido en una falta de conducta que reembolse al Centro las pérdidas financieras que esta haya sufrido como consecuencia directa de sus actos.
6. El Jefe de los Servicios de Recursos Humanos o el Jefe de la Unidad/Servicio de que se trate podrá dirigir a todo funcionario cuya conducta sea motivo de preocupación una advertencia verbal o escrita en la que se le informe de los motivos de preocupación y se le advierta de que, si su conducta no mejora, se incoará un procedimiento disciplinario contra él. Dicha advertencia se consignará en el expediente personal del funcionario, pero no se considerará una medida disciplinaria formal. La advertencia escrita se retirará del expediente personal del funcionario transcurridos dos años si durante ese período no se le ha aplicado ninguna medida disciplinaria.

Artículo 11.2

Comité de Disciplina

1. El Director establecerá un Comité de Disciplina encargado de prestar asistencia en los procedimientos disciplinarios con arreglo a lo dispuesto en el artículo 11.3 del presente Estatuto del Personal.
2. El Comité de Disciplina estará compuesto por tres miembros o sus suplentes, nombrados por el Director y todos ellos funcionarios de grado P.5 o superior. El Comité elegirá a un presidente y establecerá su propio procedimiento. Un representante de la Oficina del Consejero Jurídico de la OIT y el Jefe de los Servicios de Recursos Humanos serán miembros natos del Comité con funciones consultivas. Todos los miembros del Comité Disciplinario estarán sujetos a estrictas normas de confidencialidad durante y después del procedimiento disciplinario.
3. Desempeñará la función de secretario del Comité de Disciplina un representante del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos designado por el Director.
4. El Presidente del Comité de Disciplina podrá solicitar información a cualquier experto cuyos conocimientos especializados se consideren pertinentes, por ejemplo, aunque no exclusivamente, investigadores externos o representantes de la Oficina de Auditoría Interna y Control.
5. El Comité de disciplina:
 - (a) evaluará si se ha cometido una falta de conducta, habida cuenta de toda la documentación disponible;
 - (b) si estima que se ha cometido una falta, determinará su gravedad, teniendo en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes; y
 - (c) emitirá un dictamen motivado que presentará al Director en forma de informe y en el que expondrá su recomendación en cuanto a la medida o las medidas disciplinarias que deberían imponerse al funcionario interesado.

Artículo 11.3

Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias

1. Todas las medidas disciplinarias se impondrán bajo la autoridad del Director.
2. Los funcionarios sometidos a un procedimiento disciplinario podrán ser asistidos por un representante del Sindicato del Personal o por cualquier otro miembro o antiguo miembro del personal que no sea parte en el procedimiento.
3. Una vez informado de los hechos que pudieran dar lugar a medidas disciplinarias, el Director podrá optar por aplicar la medida disciplinaria de censura escrita sin consultar al Comité de Disciplina. En caso de

que fuera procedente imponer una medida disciplinaria más severa, el Director remitirá el caso al Comité de Disciplina sin demora.

4. Cuando se remita un caso al Comité de Disciplina, los servicios de Recursos Humanos, en consulta con la Oficina del Consejero Jurídico de la OIT, formulará un pliego de cargos que se comunicará, por duplicado, al funcionario interesado junto con toda la documentación justificativa. El funcionario interesado pondrá sus iniciales en uno de los ejemplares del pliego de cargo y lo devolverá al Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos en el plazo de ocho días contados a partir de su recepción, e indicará en él las observaciones que desee formular. El Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos remitirá el pliego de cargos, junto con las observaciones del funcionario, si las hubiere, al secretario del Comité de Disciplina.

5. Salvo decisión en contrario, el Comité de Disciplina fundamentará sus deliberaciones, sin celebrar audiencias, en toda la documentación de que disponga, incluidos el pliego de cargos y las observaciones del funcionario interesado, si las hubiere, así como en el concepto emitido por los miembros ex officio y otros expertos consultados.

6. El Comité de Disciplina transmitirá su informe y recomendaciones al Director, junto con las observaciones del funcionario, en un plazo de 20 días laborables contados a partir de la fecha en que el funcionario haya presentado sus observaciones, siempre y cuando este plazo sea proporcional a la complejidad del caso.

7. En un plazo de diez días laborables a partir de la recepción del informe del Comité de Disciplina, el Director notificará al funcionario interesado la medida disciplinaria propuesta, si la hubiere. El funcionario pondrá sus iniciales en uno de los ejemplares de la notificación y lo devolverá en un plazo de ocho días contados a partir de su recepción, y agregará en él las observaciones que desee formular.

8. Salvo cuando se imponga la censura escrita como medida disciplinaria, el funcionario tendrá derecho a remitir la cuestión a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones dentro de un plazo de un mes a partir de la recepción de la notificación. La cuestión no se pondrá en conocimiento de la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones si así lo consiente el funcionario interesado.

9. La decisión de aplicar una medida disciplinaria deberá comunicarse, por duplicado, al funcionario interesado, que devolverá un ejemplar con sus iniciales. Si el funcionario ha remitido la cuestión a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones, la decisión de aplicar una medida disciplinaria se adoptará una vez que la Junta haya formulado sus recomendaciones. El funcionario interesado tendrá derecho a presentar una queja contra la decisión de imponer una medida disciplinaria ante el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo.

10. Toda información comunicada u obtenida en cualquier etapa del procedimiento disciplinario, o relacionada de algún modo con este, se considerará estrictamente confidencial, sin perjuicio de lo siguiente:

- (a) el intercambio de información entre funcionarios que desempeñen responsabilidades estatutarias en virtud del presente estatuto;
- b) el intercambio de información para prestar asistencia al funcionario objeto del procedimiento disciplinario, y
- (c) las obligaciones de presentación de informes de la Organización.

Artículo 11.4

Medidas disciplinarias

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

- censura escrita;
- denegación de un incremento durante un período determinado;
- pérdida de uno o más de los escalones del grado;
- suspensión sin goce de sueldo;
- multa;
- descenso de grado;
- despido con aviso previo, y
- despido sin aviso previo.

Artículo 11.5
Censura escrita

1. El funcionario que reciba una censura escrita pondrá sus iniciales en uno de los ejemplares de dicha censura y lo devolverá con las observaciones que desee formular.

2. Transcurridos tres meses de haberse impuesto la censura escrita, el Director podrá solicitar al jefe responsable del funcionario interesado que lo informe sobre la conducta de este desde que fue censurado. Se comunicará dicho informe al funcionario, quien lo devolverá con sus iniciales y con las observaciones que desee formular.

3. La censura escrita se retirará del expediente personal del funcionario interesado transcurridos tres años si durante ese período no se le ha aplicado ninguna otra medida disciplinaria.

Artículo 11.6
Denegación de un incremento durante un período determinado

La denegación de un aumento implica que el funcionario no tendrá derecho a un incremento durante un número determinado de años. Todo aumento que haya sido denegado de conformidad con esta disposición no podrá restablecerse posteriormente.

Artículo 11.7
Pérdida de uno o más de los escalones del grado

En caso de pérdida de uno o más escalones, se reducirá el nivel del funcionario dentro del grado que ocupa en el número de escalones especificado en la medida disciplinaria.

Artículo 11.8
Suspensión sin goce de sueldo

El funcionario que sea suspendido sin goce de sueldo no podrá ejercer sus funciones durante un período determinado, que no podrá exceder de tres meses. La suspensión se asimilará a una licencia especial sin goce de sueldo, de conformidad con el artículo 6.6(b) del Estatuto del Personal. Las asignaciones familiares pagaderas en virtud de los artículos 5.10 y 5.11 del Estatuto del Personal y las cotizaciones realizadas a la Caja del Seguro de Enfermedad del Personal respecta del funcionario interesado y las personas a su cargo se mantendrán durante el período de suspensión.

Artículo 11.9
Multa

La multa no podrá exceder de tres meses de salario neto, con inclusión del ajuste por lugar de destino, si procede.

Artículo 11.10
Descenso de grado

El funcionario al que se imponga un descenso de grado se verá asignado el grado inmediatamente inferior al que ocupe en el momento, manteniendo el mismo escalón. El descenso podrá conllevar el traslado a las funciones y atribuciones correspondientes a ese grado inferior. El Director podrá fijar un período de tiempo durante el cual el funcionario no tendrá derecho a ser considerado para un ascenso.

Artículo 11.11
Despido con aviso previo

Se dará un aviso previo de un mes al funcionario despedido en virtud del presente artículo, o bien una indemnización sustitutiva de preaviso. El Director podrá conceder a dicho funcionario una indemnización cuyo importe no ha de superar la mitad de la indemnización prevista en el artículo 13.6 (a) del Estatuto del Personal (Indemnización por terminación de contrato).

Artículo 11.12

Despido sin aviso previo

El funcionario que sea despedido en virtud de este artículo no tendrá derecho a aviso previo ni a indemnización por terminación de contrato o al subsidio de repatriación previsto en el artículo 13.12, (a), y quedará inhabilitado para cualquier empleo futuro en la Organización.

Artículo 11.13

Licencia administrativa

1. Si el Director estima que sería perjudicial para los intereses del Centro mantener en funciones a un funcionario a la espera del resultado de una investigación o hasta el final del procedimiento disciplinario, dicho funcionario podrá ser sometido a licencia administrativa. Esta medida se aplicará sin perjuicio de los derechos que correspondan al funcionario.

2. La licencia administrativa podrá ser con o sin goce de sueldo. Un funcionario será sometido a licencia administrativa sin goce de sueldo solo si los hechos parecen justificar la imposición de la medida disciplinaria de despido sin aviso previo o en circunstancias excepcionales. Si no se despide al funcionario sin aviso previo, el sueldo retenido le será restituido sin demora. Si se despide al funcionario sin aviso previo, ese despido puede considerarse efectivo a partir de la fecha de inicio de la licencia administrativa. A los efectos del presente artículo, por «sueldo» se entenderán el sueldo y los demás subsidios y asignaciones pagaderos, salvo las asignaciones familiares previstas en los artículos 5.10 y 5.11 del Estatuto del Personal y las cotizaciones realizadas a la Caja del Seguro de Salud del Personal respecto del funcionario interesado y las personas a su cargo, que se mantendrán durante el período de la licencia administrativa.

3. Se facilitará al funcionario sometido a licencia administrativa una declaración escrita en la que consten el motivo o los motivos que justifican dicha licencia, su situación mientras esta esté en vigor y su duración probable. En la declaración podrán especificarse asimismo las condiciones en las que el funcionario podrá acceder a los locales, equipos y documentos del Centro.

4. La licencia administrativa a que se refiere el presente artículo no se considerará una medida disciplinaria en virtud del artículo 11.4.

Escala de sueldos y niveles de protección salarial propuestos (con efecto a partir del 1.º de enero de 2025)

A. Propuesta de escala de sueldos para la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores con indicación de los sueldos brutos anuales y los equivalentes netos tras la aplicación de la evaluación del personal

Escalones

(en dólares de los Estados Unidos)

Nivel		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
D-2	Bruto	171 094	174 964	178 835	182 709	186 585	190 456	194 326	198 202	202 071	205 942	-	-	-
	Neto	128 422	130 976	133 531	136 088	138 646	141 201	143 755	146 313	148 867	151 422	-	-	-
D-1	Bruto	152 417	155 817	159 223	162 626	166 015	169 420	172 820	176 215	179 620	183 017	186 417	189 812	193 215
	Neto	116 095	118 339	120 587	122 833	125 070	127 317	129 561	131 802	134 049	136 291	138 535	140 776	143 022
P-5	Bruto	131 486	134 214	136 944	139 667	142 397	145 120	147 851	150 612	153 506	156 395	159 291	162 177	165 076
	Neto	101 540	103 450	105 361	107 267	109 178	111 084	112 996	114 904	116 814	118 721	120 632	122 537	124 450
P-4	Bruto	107 389	110 020	112 653	115 283	117 914	120 546	123 181	125 813	128 444	131 071	133 709	136 334	138 967
	Neto	84 672	86 514	88 357	90 198	92 040	93 882	95 727	97 569	99 411	101 250	103 096	104 934	106 777
P-3	Bruto	87 779	90 022	92 267	94 508	96 754	98 996	101 346	103 784	106 219	108 653	111 094	113 529	115 966
	Neto	70 212	71 917	73 623	75 326	77 033	78 737	80 442	82 149	83 853	85 557	87 266	88 970	90 676
P-2	Bruto	67 978	69 983	71 988	73 995	76 004	78 012	80 022	82 022	84 030	86 037	88 043	90 055	92 059
	Neto	55 163	56 687	58 211	59 736	61 263	62 789	64 317	65 837	67 363	68 888	70 413	71 942	73 465
P-1	Bruto	52 163	53 867	55 570	57 274	58 975	60 682	62 382	64 087	65 789	67 495	69 196	70 897	72 603
	Neto	43 144	44 439	45 733	47 028	48 321	49 618	50 910	52 206	53 500	54 796	56 089	57 382	58 678

Nota: El período normalmente necesario para ascender un escalón dentro de un mismo grado es de un año. Se conceden los escalones sombreados en cada grado tras un período de dos años de servicio en el escalón precedente.

B. Niveles de protección salarial propuestos para el personal cuyos salarios son superiores a los salarios máximos de la escala de sueldos unificada

(en dólares de los Estados Unidos)

<i>Nivel</i>		<i>Nivel de protección 1</i>	<i>Nivel de protección 2</i>
P-4	Bruto	141 603	144 236
	Neto	108 622	110 465
P-3	Bruto	118 400	120 833
	Neto	92 380	94 083
P-2	Bruto	94 064	-
	Neto	74 989	-
P-1	Bruto	74 304	-
	Neto	59 971	-

ANEXO H
NORMAS PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES

(...)

Requisitos para participar en concursos internos

10. El procedimiento de los concursos internos se aplicará únicamente a los funcionarios titulares o a los funcionarios contratados con arreglo a contratos de duración determinada y que hayan completado su período de prueba conforme al artículo 2.1, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2. Los funcionarios cuyo nombramiento de duración determinada esté vinculado a un proyecto específico de ~~formación de~~ duración determinada, igual o superior a un año, no podrán participar en los concursos internos. El Comité de Selección podrá decidir, excepcionalmente, no aplicar esta exclusión, pero podrá establecer requisitos especiales.
(...)

ANEXO I
EVALUACIONES ANUALES Y AJUSTES DE SUELDO DEL PERSONAL
CUYO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA ESTÁ VINCULADO
A UN
PROYECTO DE ~~FORMACIÓN~~ ESPECÍFICO

1. El jefe responsable efectuará cada 12 meses una evaluación de los funcionarios con contrato de duración determinada cuyo contrato esté vinculado a la ejecución de un proyecto específico de ~~formación de~~ duración determinada, igual o superior a un año. A tal efecto, se seguirán los procedimientos establecidos en el artículo 7.4 del Estatuto.

2. Para el ajuste del sueldo de estos funcionarios se aplicarán las siguientes normas:

(a) El sueldo del funcionario se incrementará en un aumento correspondiente a su grado en cada aniversario del primer día del mes en que haya sido nombrado en virtud del primero de una serie ininterrumpida de contratos, incluidas las prórrogas de contrato, salvo en los casos contemplados en las letras b), c) y d) siguientes.

(b) Si la prórroga del contrato o la concesión de un nuevo contrato sin interrupción de servicios comprenden la asignación de funciones y atribuciones de un grado diferente o una reclasificación de las funciones y atribuciones desempeñadas, el sueldo podrá ser ajustado, en virtud de estos cambios, cuando se prorrogue el contrato ya existente o refirme uno nuevo. La asignación de funciones y atribuciones de un grado diferente o la reclasificación de funciones y atribuciones durante la vigencia de un contrato de duración determinada serán consideradas como un nuevo contrato.

(c) si al prorrogar un contrato o concluir uno nuevo sin interrupción de servicios, o durante la vigencia de un contrato, se asigna a un funcionario, sin cambiarle de grado, a otro destino, y además el Director considera que se ha producido un cambio de atribuciones, el sueldo del funcionario podrá ser ajustado en uno o más aumentos correspondientes a su grado por el tiempo que dure la asignación.

(d) en casos excepcionales, y por una sola vez durante una serie ininterrumpida de contratos, el Director podrá aumentar el sueldo de un funcionario en uno o varios aumentos correspondientes al grado de este cuando se prorrogue su contrato o se cumpla un aniversario de su nombramiento, si estima que dicho sueldo no corresponde plenamente a su experiencia y cualificaciones.

(e) en los casos mencionados en los apartados b), c) y d) anteriores, el sueldo de un funcionario será incrementado, con un aumento correspondiente al grado, en cada aniversario del primer día del mes en que se hizo efectivo el aumento de sueldo establecido en dichos apartados.

(f) si se concede a un funcionario con contrato de duración determinada una licencia especial sin sueldo por un mes o más, los aumentos de sueldo establecidos en los apartados a) y e) serán postergados por un tiempo igual al número de meses completos que haya durado la ausencia.

(g) las disposiciones del presente anexo se aplicarán, *mutatis mutandis*, a los funcionarios de un grado cuya escala de sueldos prevea aumentos bienales.