



WO/CC/75/2
ORIGINAL: INGLÉS
FECHA: 4 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Comité de Coordinación de la OMPI

**Septuagésima quinta sesión (49.^a ordinaria)
Ginebra, 24 de septiembre a 2 de octubre de 2018**

ENMIENDAS AL ESTATUTO Y REGLAMENTO DEL PERSONAL

Documento preparado por el director general

ÍNDICE

Secciones del documento WO/CC/75/2

- I. Introducción
- II. Enmiendas al Estatuto del Personal que deben entrar en vigor el 1 de enero de 2019 (para su aprobación)
- III. Enmiendas al Reglamento del Personal que deben entrar en vigor el 1 de enero de 2019 (para su notificación)
- IV. Enmiendas al Reglamento del Personal aplicadas entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2018 (para su notificación)

Anexos

- Anexo I Enmiendas propuestas al Estatuto del Personal que deben entrar en vigor el 1 de enero de 2019
- Anexo II Enmiendas al Reglamento del Personal que deben entrar en vigor el 1 de enero de 2019
- Anexo III Enmiendas al Reglamento del Personal aplicadas entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2018

I. INTRODUCCIÓN

1. Se presentan al Comité de Coordinación de la OMPI varias enmiendas al Estatuto del Personal y al Reglamento del Personal, para su aprobación y notificación, respectivamente.
2. Esas enmiendas se presentan en el marco del examen continuo del Estatuto y Reglamento del Personal, que permite a la OMPI mantener un marco regulador sólido que se adapte y responda a los cambios en las necesidades y prioridades de la Organización, a la vez que se ajusta a las mejores prácticas del régimen común de las Naciones Unidas (ONU).

II. ENMIENDAS AL ESTATUTO DEL PERSONAL QUE DEBEN ENTRAR EN VIGOR EL 1 DE ENERO DE 2019 (PARA SU APROBACIÓN)

3. Las enmiendas propuestas al Estatuto del Personal que deben entrar en vigor el 1 de enero de 2019 figuran en el Anexo I. Las principales enmiendas se explican a continuación.

Cláusula 3.14 – Subsidio de educación

4. La enmienda propuesta tiene por fin autorizar el pago del subsidio de educación a los funcionarios con nombramiento temporal en casos excepcionales, cuando esto redunde en interés de la OMPI.

Cláusula 3.22 – Presentación de solicitudes y recuperación de sobrepagos

5. El objetivo de las enmiendas propuestas es aclarar las disposiciones sobre la recuperación de sobrepagos y facilitar la recuperación eficaz en caso de pago(s) indebido(s) a un funcionario.

Cláusula 4.16 – Nombramientos temporales

6. En la actualidad, la duración máxima de los nombramientos temporales que pueden concederse a un funcionario es de dos años. La enmienda propuesta permitiría al director general ampliar la duración máxima acumulada hasta los tres años, en circunstancias excepcionales.

Otras enmiendas

7. Se proponen igualmente otras enmiendas, de carácter menos sustantivo, en las cláusulas que figuran a continuación, según se detalla en el Anexo I:

Cláusula 1.6	–	Actividades e intereses ajenos a la Oficina Internacional
Cláusula 3.7	–	Escalón por servicio prolongado
Cláusula 3.12	–	Horas extraordinarias
Cláusula 4.11	–	Reconocimiento médico
Cláusula 12.5	–	Medidas transitorias

III. ENMIENDAS AL REGLAMENTO DEL PERSONAL QUE DEBEN ENTRAR EN VIGOR EL 1 DE ENERO DE 2019 (PARA SU NOTIFICACIÓN)

8. Las enmiendas propuestas al Reglamento del Personal, que deben entrar en vigor el 1 de enero de 2019, figuran en el Anexo II. Las principales enmiendas se explican a continuación.

Reglas 1.3.2 a 1.3.7 – horario de trabajo, horario flexible, horario fijo, ausencias autorizadas, ausencias no autorizadas y horario de trabajo especial

9. Se suprimirán las reglas 1.3.3 (“Horario flexible”) y 1.3.4 (“Horario fijo”), y se enmendarán las reglas 1.3.2 (“Horario de trabajo”), 1.3.5 (“Ausencias autorizadas”), 1.3.6 (“Ausencias no autorizadas”) y 1.3.7 (“Horario de trabajo especial”) a fin de aplicar la reforma de las

disposiciones relativas al horario de trabajo, a raíz del informe y de las recomendaciones del Grupo de Trabajo de la OMPI sobre la gestión del tiempo.

10. Estaba previsto que las modificaciones entraran en vigor el 1 de enero de 2018 (véase el documento WO/CC/74/4). No obstante, debido a limitaciones técnicas relacionadas con el funcionamiento del sistema informático de apoyo (AIMS HR), la entrada en vigor se pospuso hasta el 1 de enero de 2019.

Otras enmiendas

11. Se efectuarán igualmente otras enmiendas en las reglas que figuran a continuación, según se detalla en el Anexo II:

- Regla 3.6.2 – Progreso dentro del grado para funcionarios con nombramiento temporal
- Regla 3.12.1 – Horas extraordinarias
- Regla 3.12.2 – Horas extraordinarias especiales y horas extraordinarias normales
- Regla 3.12.3 – Compensación por horas extraordinarias para los funcionarios de la categoría de servicios generales
- Regla 3.14.1 – Definiciones
- Regla 3.14.2 – Límites del derecho al subsidio
- Regla 3.14.3 – Cuantía del subsidio de educación
- Regla 3.14.4 – Cuantía del subsidio de educación especial
- Regla 3.14.5 – Viajes relacionados con el subsidio de educación
- Regla 3.14.6 – Solicitudes de subsidio
- Regla 4.11.1 – Reconocimiento médico
- Regla 4.11.2 – Reconocimiento médico de los funcionarios con nombramiento temporal
- Regla 5.1.1 – Vacaciones anuales
- Regla 7.3.6 – Gastos de mudanza
- Regla 7.3.7 – Exceso de equipaje y envíos no acompañados

IV. ENMIENDAS AL REGLAMENTO DEL PERSONAL APLICADAS ENTRE EL 1 DE JULIO DE 2017 Y EL 30 DE JUNIO DE 2018 (PARA SU NOTIFICACIÓN)

12. Las enmiendas siguientes al Reglamento del Personal se aplicaron entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2018, según se expone detalladamente en el Anexo III.

Regla 6.2.1 – Seguro médico (Circular Informativa N.º 37/2017)

13. La modificación de la regla 6.2.1 está vigente desde el 6 de diciembre de 2017. Las enmiendas introducidas tienen por objeto aclarar las disposiciones relativas a la cobertura de las obligaciones correspondientes al seguro médico después de la separación del servicio y especificar que el porcentaje de la prima a cargo de la OMPI puede no ser el mismo para un ex funcionario que para sus familiares a cargo.

Regla 8.1.1 – Consejo del Personal (Circular Informativa N.º 1/2018)

14. La modificación de la regla 8.1.1 está vigente desde el 8 de enero de 2018, a fin de disponer expresamente en el Estatuto y el Reglamento del Personal que todos los funcionarios tienen derecho a votar en las elecciones al Consejo del Personal.

15. *Se invita al Comité de Coordinación a aprobar las enmiendas al Estatuto del Personal que figuran en el Anexo I del documento WO/CC/75/2, a los fines de su entrada en vigor el 1 de enero de 2019.*

16. *Se invita al Comité de Coordinación a tomar nota de las enmiendas al Reglamento del Personal:*

- i) según constan en el Anexo II del documento WO/CC/75/2, que entrará en vigor el 1 de enero de 2019, y*
- ii) según constan en el Anexo III del documento WO/CC/75/2, que se aplicaron entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2018.*

[Siguen los Anexos]

ENMIENDAS PROPUESTAS AL ESTATUTO DEL PERSONAL QUE DEBEN ENTRAR EN VIGOR EL 1 DE ENERO DE 2019

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
<p>Cláusula 1.6</p> <p>Actividades e intereses ajenos a la Oficina Internacional</p>	<p>[...]</p> <p>b) Aparte de sus funciones en la Oficina Internacional, los funcionarios no participarán en ninguna actividad, ni tendrán ningún interés financiero, en ninguna empresa que se dedique a la propiedad intelectual. No aceptarán beneficio, propina o favor alguno de empresas ni personas que se dediquen a la propiedad intelectual o tengan relaciones comerciales con la Oficina Internacional.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>b) Aparte de sus funciones en la Oficina Internacional, los funcionarios no participarán en ninguna actividad, ni tendrán ningún interés financiero, en ninguna empresa <u>cuya actividad principal consista en prestar servicios especializados con respecto a la gestión de los derechos de propiedad intelectual (PI), incluida la presentación de solicitudes para obtener protección de la PI, la recepción, la renovación, el mantenimiento, la asignación o la transferencia de cualquier forma de protección de la PI, o el enjuiciamiento de cualquier procedimiento de oposición o infracción</u> que se dedique a la propiedad intelectual. No aceptarán beneficio, propina o favor alguno de <u>tales empresas</u> (personas jurídicas o físicas) <u>que se dediquen a la propiedad intelectual o de empresas que</u> tengan relaciones comerciales con la Oficina Internacional.</p> <p>[...]</p>	<p>Eliminar la referencia a “empresa que se dedique a la propiedad intelectual”, por considerarse demasiado general.</p>
<p>Cláusula 3.7</p> <p>Escalón por servicio prolongado</p>	<p>a) Los funcionarios de la categoría de servicios generales que hayan cumplido al menos 20 años de servicio satisfactorio en la Oficina Internacional, y que hayan estado en el escalón superior de su grado durante al menos cinco años, tendrán derecho a recibir un escalón adicional, que será pensionable y constituirá una continuación de la correspondiente escala de sueldos. La presente cláusula no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal.</p> <p>[...]</p>	<p>a) Los funcionarios de la categoría de servicios generales que hayan cumplido al menos 20 años de servicio satisfactorio en la Oficina Internacional <u>del régimen común de las Naciones Unidas</u> y que hayan estado en el escalón superior de su grado durante al menos cinco años, tendrán derecho a recibir un escalón adicional, que será pensionable y constituirá una continuación de la correspondiente escala de sueldos. La presente cláusula no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal.</p> <p>[...]</p>	<p>Asegurar la coherencia con los requisitos establecidos por la Comisión de Administración Pública Internacional (reflejados en la escala de sueldos de los funcionarios de servicios generales), así como con la práctica de otras organizaciones del Sistema común de las Naciones Unidas.</p>
<p>Cláusula 3.12</p> <p>Horas extraordinarias</p>	<p>a) Los funcionarios de la categoría de servicios generales que deban trabajar más horas de las previstas en la semana normal de trabajo tendrán derecho a tiempo libre compensatorio, o podrán</p>	<p>a) Los funcionarios de la categoría de servicios generales que deban trabajar más horas de las previstas en la semana normal de trabajo tendrán derecho a tiempo libre compensatorio, o podrán</p>	<p>Sustituir “Estatuto y Reglamento del Personal” por “director general”, de conformidad con la enmienda introducida en la regla 3 12 3 (véase el Anexo II).</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	<p>recibir una remuneración suplementaria, de conformidad con las condiciones prescritas en el Estatuto y Reglamento del Personal.</p> <p>b) Si las necesidades del servicio lo permiten y previa aprobación del director general o un representante autorizado, podrá concederse tiempo libre compensatorio a los funcionarios de la categoría de funcionario nacional profesional, y de las categorías profesional y superiores, que hayan tenido que trabajar horas extraordinarias durante períodos prolongados o frecuentes.</p> <p>[...]</p>	<p>recibir una remuneración suplementaria, de conformidad con las condiciones prescritas por el director general en el Estatuto y Reglamento del Personal.</p> <p>b) Si las necesidades del servicio lo permiten y previa aprobación del director general o un representante autorizado, podrá concederse tiempo libre compensatorio a los funcionarios de la categoría de funcionario nacional profesional, y de las categorías profesional y superiores, que hayan tenido que trabajar horas extraordinarias durante períodos prolongados o frecuentes.</p> <p>[...]</p>	
<p>Cláusula 3.14</p> <p>Subsidio de educación</p>	<p>[...]</p> <p>f) La presente cláusula y sus reglas no serán aplicables a los funcionarios con nombramiento temporal.</p>	<p>[...]</p> <p>f) La presente cláusula y sus reglas no serán aplicables a los funcionarios con nombramiento temporal, salvo que el director general decida, en el ejercicio de su discreción, que también debe aplicarse en casos excepcionales y en interés de la Oficina Internacional.</p>	<p>Autorizar el pago del subsidio de educación a los funcionarios con nombramiento temporal, cuando esto redunde en interés de la OMPI.</p>
<p>Cláusula 3.22</p> <p>Presentación de solicitudes y recuperación de sobrepagos</p>	<p>[...]</p> <p>b) La Oficina Internacional tendrá derecho a recuperar todo pago indebido. Sin embargo, excepto en los casos en que la naturaleza irregular del pago fuera tan patente que el beneficiario no podía dejar de reparar en él, el derecho de la Oficina Internacional a recuperar los sobrepagos se extinguirá al cabo de dos años. En el caso de una sucesión de sobrepagos, los dos años se contarán a partir de la fecha del último sobrepago, pero el derecho a la recuperación estará limitado a la cuantía de los sobrepagos efectuados en los 12 meses anteriores a la fecha del último sobrepago. Dicha recuperación se efectuará mediante deducciones de los pagos adeudados al funcionario interesado a lo largo de un período que no excederá de 12 meses.</p>	<p>[...]</p> <p>b) La Oficina Internacional tendrá derecho a recuperar íntegramente todo pago indebido. Sin embargo, excepto en los casos en que el sobrepago se deba a la presentación de información errónea o fraudulenta por parte del funcionario la naturaleza irregular del pago fuera tan patente que el beneficiario no podía dejar de reparar en él, el derecho de la Oficina Internacional a recuperar los sobrepagos se extinguirá al cabo de dos años después de que se haya efectuado el sobrepago. En el caso de una sucesión de sobrepagos, los dos años se contarán a partir de la fecha del último sobrepago, pero el derecho a la recuperación estará limitado a la cuantía de los sobrepagos efectuados en los 12 meses anteriores a la fecha del último sobrepago. Dicha recuperación se efectuará mediante deducciones de los pagos adeudados al funcionario interesado a lo largo de un período que</p>	<p>Aclarar las disposiciones relativas a la recuperación de sobrepagos y facilitar la recuperación eficaz en caso de pago(s) indebido(s) a un funcionario.</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
		no excederá de 12 meses.	
<p>Cláusula 4.11 Reconocimiento médico</p>	<p>El director general fijará los requisitos de salud que deberán satisfacer los funcionarios antes de la expedición de la carta de nombramiento y durante su nombramiento. El objeto de la presente cláusula y de sus reglas no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal a menos que se prescriba de otro modo en la regla 4.11.2, titulada "Reconocimiento médico de los funcionarios con nombramiento temporal".</p>	<p>El director general fijará los requisitos de salud que deberán satisfacer los funcionarios antes de la carta de nombramiento y durante su nombramiento. El objeto de la presente cláusula y de sus reglas no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal a menos que se prescriba de otro modo en la regla 4.11.2, titulada "Reconocimiento médico de los funcionarios con nombramiento temporal".</p>	<p>Suprimir en la primera frase "de la carta de nombramiento", en aplicación de una recomendación de auditoría (el Informe de auditoría sobre contratación IA 2017-04).</p> <p>Suprimir la segunda frase para reflejar que la cláusula 4.11 del Estatuto del Personal es de aplicación para el personal temporal. Véanse también las enmiendas de las cláusulas 4.11.1 y 4.11.2, que figuran en el Anexo II.</p>
<p>Cláusula 4.16 Nombramientos temporales</p>	<p>a) En virtud de la presente cláusula los nombramientos temporales serán los que se conceden para períodos de un mes hasta 12 meses. A discreción del director general, dichos nombramientos podrán prorrogarse una o más veces, a condición de que la duración acumulada de los nombramientos temporales no exceda de dos años.</p> <p>[...]</p> <p>d) Las personas que hayan alcanzado la duración máxima acumulada de dos años para un nombramiento temporal no volverán a ser empleadas con un nombramiento temporal por la Organización durante un período de al menos un año. Cuando un funcionario que no haya alcanzado la duración máxima acumulada de dos años se separe del servicio y vuelva a ser empleado menos de un año después con un nombramiento temporal, los nombramientos temporales anteriores de menos de dos años serán tenidos en cuenta para el cálculo de la duración máxima acumulada de dos años.</p> <p>[...]</p> <p>f) Durante su servicio, los funcionarios con nombramiento temporal podrán presentarse a vacantes en la Oficina Internacional como candidatos externos, a reserva de la excepción contemplada en</p>	<p>a) En virtud de la presente cláusula los nombramientos temporales serán los que se conceden para períodos de un mes hasta 12 meses. A discreción del director general, dichos nombramientos podrán prorrogarse una o más veces, a condición de que la duración acumulada de los nombramientos temporales no exceda de dos años. <u>En circunstancias excepcionales, el director general podrá prorrogar la duración máxima acumulada de los nombramientos temporales a un período de tres años.</u></p> <p>[...]</p> <p>d) Las personas que hayan alcanzado la duración máxima acumulada de dos años para un nombramiento temporal no volverán a ser empleadas con un nombramiento temporal por la Organización durante un período de al menos un año. Cuando un funcionario que no haya alcanzado la duración máxima acumulada de dos años se separe del servicio y vuelva a ser empleado menos de un año después con un nombramiento temporal, los nombramientos temporales anteriores de menos de dos años serán tenidos en cuenta para el cálculo de la duración máxima acumulada de dos años <u>(o de tres años, si se prorroga en circunstancias excepcionales de conformidad con el párrafo a) anterior).</u></p> <p>[...]</p>	<p>Las enmiendas propuestas en los párrafos a) y d) permitirían al director general, en circunstancias excepcionales, ampliar desde los dos años actuales hasta los tres años la duración máxima acumulada de los nombramientos temporales que pueden concederse a un funcionario.</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	la cláusula 12.5.b)2).	f) Durante su servicio, los funcionarios con nombramiento temporal podrán presentarse a vacantes en la Oficina Internacional como candidatos externos, a reserva de la excepción contemplada en la cláusula 12.5.b)2).	<p>La propuesta de enmienda del párrafo f) refleja la supresión de la cláusula 12.5.b) (véase a continuación).</p>
<p>Cláusula 12.5</p> <p>Medidas transitorias</p>	<p>a) En el caso de las personas que, estando en servicio con un nombramiento temporal a 1 de enero de 2013, hubieren prestado menos de cinco años de servicio en la Oficina Internacional a 1 de enero de 2012 con contratos de servicios generales de corta duración, contratos de consultoría, contratos de trabajo especial y contratos T para traductores y revisores (sujetos al acuerdo con la <i>Association Internationale des Traducteurs de Conférence</i> (AITC)):</p> <p>1) no se aplicará la duración límite de dos años prescrita en la cláusula 4.16. No obstante, sus servicios estarán sujetos a una duración</p>	<p>a) [Suprimido]</p> <p>b) [Suprimido]</p> <p>c) [Suprimido]</p> <p>[...]</p> <p>f) [Suprimido]</p> <p>g) [Suprimido]</p>	<p>Suprimir las disposiciones de los párrafos a) a c), ya que no hay más funcionarios correspondientes a esas categorías.</p> <p>Suprimir las disposiciones de los párrafos f) y g), ya que no hay más casos correspondientes a esas categorías.</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	<p>límite de cinco años contados a partir del 1 de enero de 2013 y hasta la edad límite para la jubilación prescrita en la cláusula 9.10;</p> <p>2) seguirán disfrutando de los beneficios, prestaciones y subsidios prescritos en el siguiente párrafo c), en la medida de lo prescrito por sus contratos anteriores, y que estén previstos en su contrato más reciente con la Oficina Internacional antes de convertirse en funcionarios.</p> <p>b) En el caso de las personas que, estando en servicio con un nombramiento temporal a 1 de enero de 2013, hubieren prestado cinco o más años de servicio en la Oficina Internacional con contratos de servicios generales de corta duración, contratos de consultoría, contratos de trabajo especial y contratos T para traductores y revisores (sujetos al acuerdo con la AITC):</p> <p>1) no se aplicará la duración límite de dos años prescrita en la cláusula 4.16. Además, no se aplicará a su servicio ninguna duración límite, con la salvedad de la edad límite para la jubilación prescrita en la cláusula 9.10;</p> <p>2) serán consideradas como candidatos internos a los efectos de los concursos que convoque la Oficina Internacional;</p> <p>3) seguirán disfrutando de los beneficios, prestaciones y subsidios prescritos en el siguiente párrafo c), en la medida de lo prescrito por sus contratos anteriores, y que estén previstos en su contrato más reciente con la Oficina Internacional antes de convertirse en funcionarios.</p> <p>c) Las personas descritas en los párrafos a) y b) anteriores seguirán disfrutando de los siguientes beneficios, prestaciones y subsidios, en la medida prescrita en sus anteriores contratos antes del 1 de enero de 2013, durante el tiempo que continúen</p>		

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	<p>prestando servicio en la Oficina Internacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) prima de idiomas; 2) gastos de mudanza y de envío. <p>[...]</p> <p>f) Las solicitudes de reclasificación de puestos presentadas con anterioridad al 1 de enero de 2013 se tramitarán de conformidad con el Estatuto y Reglamento vigentes en el momento de la presentación inicial de esas solicitudes.</p> <p>g) Toda cuestión sometida y todo procedimiento incoado en virtud del capítulo X y el capítulo XI del Estatuto y Reglamento del Personal aplicables antes de la entrada en vigor de la modificación del capítulo X y el capítulo XI y de la cláusula 8.2, con inclusión de las reglas que contengan dichos capítulos, el 1 de enero de 2014, serán examinados con sujeción al Estatuto y Reglamento del Personal o la orden de servicio que estuvieran en vigor en el momento en el que se haya sometido dicha cuestión o se haya incoado ese procedimiento oficialmente.</p> <p>[...]</p>		

[Sigue el Anexo II]

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DEL PERSONAL QUE DEBEN ENTRAR EN VIGOR EL 1 DE ENERO DE 2019

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
<p>Regla 1.3.2 Horario de trabajo</p>	<p>a) Los funcionarios podrán optar por acogerse al sistema de horario fijo o al de horario flexible, a reserva del procedimiento de autorización, que se prescribirá en una orden de servicio.</p> <p>b) El horario de trabajo de los funcionarios que se acojan al sistema de horario flexible oscilará, a reserva de la aplicación de la regla 1.3.3 y los procedimientos conexos, entre 30 y 56 horas semanales. En ese sistema, el horario diario de trabajo será como mínimo de cuatro horas y media, según se prevé en la regla 1.3.3.</p>	<p><u>a) Salvo cuando las excepciones estén debidamente autorizadas:</u></p> <p><u>1) Los funcionarios con empleo a tiempo completo trabajarán cinco días y 40 horas por semana;</u></p> <p><u>2) Las horas de presencia obligatoria serán de 10.00 a 16.00 horas, con una pausa para el almuerzo, que no contará como tiempo de trabajo, de un mínimo de 30 minutos y un máximo de dos horas por día;</u></p> <p><u>3) El marco cronológico diario de posibles horas de trabajo oscilará entre las 7.00 horas y las 20.00 horas.</u></p> <p><u>b) Los funcionarios podrán optar por un régimen de trabajo flexible, a reserva de las necesidades de la Organización y del procedimiento de autorización establecido. Los tipos de régimen de trabajo flexible y su procedimiento de autorización se prescribirán en una orden de servicio.</u></p> <p><u>c) Los funcionarios que no opten por un régimen de trabajo flexible observarán diariamente horas de trabajo uniformes.</u></p> <p>a) Los funcionarios podrán optar por acogerse al sistema de horario fijo o al de horario flexible, a reserva del procedimiento de autorización, que se prescribirá en una orden de servicio.</p> <p>b) El horario de trabajo de los funcionarios que se acojan al sistema de horario flexible oscilará, a reserva de la aplicación de la regla 1.3.3 y los procedimientos conexos, entre 30 y 56 horas semanales. En ese sistema, el horario diario de</p>	<p>Se ha modificado la regla para aplicar la reforma del régimen del horario de trabajo, a raíz del informe y las recomendaciones del Grupo de Trabajo de la OMPI sobre la gestión del tiempo.</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	<p>c) El horario de trabajo de los funcionarios que se acojan al sistema de horario fijo (regla 1.3.4) será de 40 horas semanales, sin incluir la pausa para el almuerzo. En ese sistema, el horario diario de trabajo será de ocho horas, según se prevé en la regla 1.3.4.</p> <p>d) Independientemente de lo dispuesto en los párrafos a), b) y c), los funcionarios acudirán al trabajo cuando se les pida en función de las necesidades del servicio.</p> <p>e) Todo abuso de los procedimientos que rigen el horario de trabajo estipulados en el Estatuto y Reglamento del Personal, o prescritos en la orden de servicio pertinente, dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el capítulo X.</p>	<p>trabajo será como mínimo de cuatro horas y media, según se prevé en la regla 1.3.3.</p> <p>e) El horario de trabajo de los funcionarios que se acojan al sistema de horario fijo (regla 1.3.4) será de 40 horas semanales, sin incluir la pausa para el almuerzo. En ese sistema, el horario diario de trabajo será de ocho horas, según se prevé en la regla 1.3.4.</p> <p>d) Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos a), b) y c), más arriba Independientemente de lo dispuesto en los párrafos a), b) y c), los funcionarios acudirán al trabajo cuando se les pida en función de las necesidades del servicio.</p> <p>e) Todo abuso de las reglas y los procedimientos que rigen el horario de trabajo estipulados en el Estatuto y Reglamento del Personal, o prescritos en la orden de servicio pertinente, podrá dar lugar al inicio de un procedimiento disciplinario y a la aplicación de las medidas disciplinarias según lo previsto en el capítulo X.</p>	
<p>Regla 1.3.3 Horario flexible</p>	<p>Regla 1.3.3 – Horario flexible</p> <p>a) Los funcionarios que se acojan al Sistema de horario flexible acudirán al trabajo todos los días laborables:</p> <p>1) durante las cuatro horas y media de los dos “períodos de presencia obligatoria”, es decir, de 9.15 a 11.45 y de 14.15 a 16.15, y</p> <p>2) un mínimo de cuatro horas y media (con la excepción de las ausencias autorizadas en virtud de la regla 1.3.5), pero no antes de las 7.00 ni después de las 20.00, ni durante la pausa para el almuerzo. La pausa para el</p>	<p>Regla 1.3.3 – Horario flexible</p> <p>a) Los funcionarios que se acojan al Sistema de horario flexible acudirán al trabajo todos los días laborables:</p> <p>1) durante las cuatro horas y media de los dos “períodos de presencia obligatoria”, es decir, de 9.15 a 11.45 y de 14.15 a 16.15, y</p> <p>2) un mínimo de cuatro horas y media (con la excepción de las ausencias autorizadas en virtud de la regla 1.3.5), pero no antes de las 7.00 ni después de las 20.00, ni durante la pausa para el almuerzo. La pausa para el</p>	<p>Se ha suprimido la regla para aplicar la reforma del régimen del horario de trabajo (que dará lugar a la supresión de los sistemas de horario flexible y fijo).</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	<p>almuerzo será como mínimo de 30 minutos.</p> <p>b) Los procedimientos para el uso del sistema de horario flexible se prescribirán en una orden de servicio.</p>	<p>almuerzo será como mínimo de 30 minutos.</p> <p>b) Los procedimientos para el uso del sistema de horario flexible se prescribirán en una orden de servicio.</p>	
<p>Regla 1.3.4</p> <p>Horario fijo</p>	<p>Regla 1.3.4 – Horario fijo</p> <p>Los funcionarios que se acojan al horario fijo tendrán un horario diario de trabajo de ocho horas, excluyendo la pausa para el almuerzo, en función del programa acordado con su superior. El programa respetará las “horas de presencia obligatoria” del horario fijo: de 9.15 a 12.00 y de 14.15 a 17.00. La pausa para el almuerzo será como mínimo de 30 minutos.</p>	<p>Regla 1.3.4 – Horario fijo</p> <p>Los funcionarios que se acojan al horario fijo tendrán un horario diario de trabajo de ocho horas, excluyendo la pausa para el almuerzo, en función del programa acordado con su superior. El programa respetará las “horas de presencia obligatoria” del horario fijo: de 9.15 a 12.00 y de 14.15 a 17.00. La pausa para el almuerzo será como mínimo de 30 minutos.</p>	<p>Se ha suprimido la regla para aplicar la reforma del régimen del horario de trabajo (que dará lugar a la supresión de los sistemas de horario flexible y fijo).</p>
<p>Regla 1.3.5</p> <p>Ausencias autorizadas</p>	<p>Regla 1.3.5 – Ausencias autorizadas</p> <p>Se autorizará la ausencia de las oficinas en los siguientes casos, cuyas condiciones se prescribirán en una orden de servicio:</p> <p>a) ausencia en comisión de servicio o por formación autorizada;</p> <p>b) ausencia por consulta médica;</p> <p>c) ausencia por razones excepcionales o importantes;</p> <p>d) cuando se haya concedido una licencia.</p>	<p>Regla 1.3.3 1.3.5 – Ausencias autorizadas</p> <p>Se autorizará la ausencia de las oficinas en los siguientes casos, con sujeción a las cuyas condiciones que se prescribirán en una orden de servicio:</p> <p>a) ausencia en comisión de servicio o por formación autorizada;</p> <p>b) ausencia por consulta médica;</p> <p>c) ausencia por razones excepcionales o importantes;</p> <p>d) ausencia derivada del régimen de trabajo flexible aprobado debidamente;</p> <p>e) cuando se haya concedido una licencia.</p>	<p>Se ha modificado la regla para aplicar la reforma del régimen del horario de trabajo, a raíz del informe y las recomendaciones del Grupo de Trabajo de la OMPI sobre la gestión del tiempo.</p>
<p>Regla 1.3.6</p> <p>Ausencias no autorizadas</p>	<p>Regla 1.3.6 – Ausencias no autorizadas</p> <p>a) Una ausencia no autorizada será toda ausencia del trabajo cuando se deba estar presente y toda ausencia de duración superior al tiempo máximo permitido para la ausencia por razones excepcionales o importantes en virtud de la regla 1.3.5.c).</p>	<p>Regla 1.3.4 1.3.6 – Ausencias no autorizadas</p> <p>a) Una ausencia no autorizada será toda ausencia del trabajo cuando se deba estar presente. y toda ausencia de duración superior al tiempo máximo permitido para la ausencia por razones excepcionales o importantes en virtud de la regla</p>	<p>Se ha modificado la regla para aplicar la reforma del régimen del horario de trabajo, a raíz del informe y las recomendaciones del Grupo de Trabajo de la OMPI sobre la gestión del tiempo.</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	<p>b) Una ausencia no autorizada podrá dar lugar al inicio de un procedimiento disciplinario y a la aplicación de medidas disciplinarias según lo previsto en el capítulo X.</p>	<p>1.3.5.c).</p> <p>b) Una ausencia no autorizada podrá dar lugar al inicio de un procedimiento disciplinario y a la aplicación de medidas disciplinarias según lo previsto en el capítulo X.</p>	
<p>Regla 1.3.7</p> <p>Horario de trabajo especial</p>	<p>Regla 1.3.7 – Horario de trabajo especial</p> <p>a) Si las necesidades del servicio o la naturaleza particular de un puesto así lo exigen, el director general podrá prescribir un horario de trabajo especial para uno o más funcionarios o para todo el personal durante un período definido o indefinido.</p> <p>b) El horario de trabajo especial se incorporará <i>mutatis mutandis</i> en las disposiciones que rigen el horario de trabajo flexible o en las que rigen el horario de trabajo fijo.</p>	<p>Regla 1.3.5 1.3.7 – Horario de trabajo especial</p> <p>a) Si las necesidades del servicio o la naturaleza particular de un puesto así lo exigen, el director general podrá prescribir un horario de trabajo especial para uno o más funcionarios o para todo el personal durante un período definido o indefinido.</p> <p>b) — El horario de trabajo especial se incorporará <i>mutatis mutandis</i> en las disposiciones que rigen el horario de trabajo flexible o en las que rigen el horario de trabajo fijo.</p>	<p>Se ha suprimido la regla para aplicar la reforma del régimen del horario de trabajo (que dará lugar a la supresión de los sistemas de horario flexible y fijo).</p>
<p>Regla 3.6.2</p> <p>Progreso dentro del grado para funcionarios con nombramiento temporal</p>	<p>a) Siempre que sus servicios sean satisfactorios, los funcionarios con nombramiento temporal tendrán derecho a avanzar un escalón en su grado a partir del segundo año de servicio, a menos que el escalón aplicable sea concedido cada dos años. Los funcionarios con nombramiento temporal de la categoría profesional a quienes se apliquen las cláusulas 12.5.a).1) y 12.5.b).1) tendrán derecho a ese ascenso una sola vez en su segundo año de servicio, conforme a lo previsto en el presente Estatuto y Reglamento.</p> <p>[...]</p>	<p>a) Siempre que sus servicios sean satisfactorios, los funcionarios con nombramiento temporal tendrán derecho a avanzar un escalón en su grado a partir del segundo año de servicio, a menos que el escalón aplicable sea concedido cada dos años. Los funcionarios con nombramiento temporal de la categoría profesional a quienes se apliquen las cláusulas 12.5.a).1) y 12.5.b).1) tendrán derecho a ese ascenso una sola vez en su segundo año de servicio, conforme a lo previsto en el presente Estatuto y Reglamento.</p> <p>[...]</p>	<p>Reflejar la supresión de los apartados a) y (b) de la cláusula 12.5 del Estatuto del Personal (véase el Anexo I).</p>
<p>Regla 3.12.1</p> <p>Horas extraordinarias</p>	<p>a) En el caso de los funcionarios que se acojan al sistema de horario flexible, se considerarán horas extraordinarias las siguientes:</p> <p>1) las horas pasadas trabajando en un día no laborable;</p>	<p>a) En el caso de los funcionarios que se acojan al sistema de horario flexible, Se considerarán horas extraordinarias las siguientes:</p> <p>1) las horas pasadas trabajando en un día</p>	<p>Reflejar la supresión de los sistemas de horario flexible y fijo y garantizar la coherencia con el nuevo sistema de gestión del tiempo (véanse las enmiendas a las cláusulas 1.3.2, 1.3.3 y 1.3.4 del Reglamento del Personal).</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	<p>2) las horas pasadas trabajando en un día laborable antes de las 7.00 o después de las 20.00;</p> <p>3) las horas pasadas trabajando en un día laborable entre las 7.00 y las 20.00 (fuera de las horas de presencia obligatoria y la pausa para el almuerzo) en la medida en que esas horas excedan de las ocho horas pasadas trabajando ese día y las 40 horas pasadas trabajando al final de la semana.</p> <p>b) En el caso de los funcionarios que se acojan al sistema de horario fijo, se considerarán horas extraordinarias las siguientes:</p> <p>1) las horas pasadas trabajando en un día no laborable;</p> <p>2) las horas pasadas trabajando fuera de las horas de trabajo a las que se hace referencia en la regla 1.3.4.</p> <p>c) Las horas extraordinarias se reconocerán solo si el funcionario acude al trabajo a petición expresa del superior y exclusivamente dentro de los límites fijados por este.</p>	<p>no laborable;</p> <p>2) las horas pasadas trabajando en un día laborable antes de las 07.00 o después de las 20.00;</p> <p>3) las horas pasadas trabajando en un día laborable entre las 7.00 y las 20.00 (fuera de las horas de presencia obligatoria y la pausa para el almuerzo) en la medida en que esas, siempre que las horas pasadas trabajando excedan de las ocho horas pasadas trabajando ese día y las 40 horas pasadas trabajando al final de la semana (sin incluir las pausas de almuerzo y a reserva de cualquier disposición relativa al horario flexible).</p> <p>b) En el caso de los funcionarios que se acojan al sistema de horario fijo, se considerarán horas extraordinarias las siguientes:</p> <p>1) las horas pasadas trabajando en un día no laborable;</p> <p>2) las horas pasadas trabajando fuera de las horas de trabajo a las que se hace referencia en la regla 1.3.4.</p> <p>(e) Las horas extraordinarias se reconocerán solo si el funcionario acude al trabajo atendiendo una a petición expresa del superior y exclusivamente dentro de los límites fijados por este.</p>	
<p>Regla 3.12.2</p> <p>Horas extraordinarias especiales y horas extraordinarias normales</p>	<p>Las horas extraordinarias trabajadas antes de las 07.00 y después de las 20.00, o los sábados antes de las 07.00 y después de las 13.00, o los domingos o feriados oficiales, se considerarán horas extraordinarias especiales. Las otras horas extraordinarias se considerarán horas extraordinarias normales.</p>	<p>Las horas extraordinarias trabajadas antes de las 07₀₀ y después de las 20₀₀ en un día laborable, o los sábados antes de las 07₀₀ y después de las 13₀₀, o los domingos o feriados oficiales, se considerarán horas extraordinarias especiales. Las otras horas extraordinarias se considerarán horas extraordinarias normales.</p>	<p>Enmiendas de redacción.</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
<p>Regla 3.12.3</p> <p>Compensación por horas extraordinarias para los funcionarios de la categoría de servicios generales</p>	<p>a) A los funcionarios de la categoría de servicios generales que hayan tenido que trabajar horas extraordinarias se les dará, en la medida de lo posible, tiempo libre compensatorio o remuneración. El tiempo libre se concederá tan pronto como las necesidades del servicio lo permitan y en todo caso dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que se trabajaron las horas extraordinarias. Si el superior del funcionario certifica que las necesidades del servicio no permiten la concesión de tiempo libre compensatorio en el período prescrito de seis meses, las horas extraordinarias se compensarán mediante pago en efectivo. Los funcionarios podrán optar por que se les compense mediante pago en efectivo si el superior responsable de los funcionarios certifica que las necesidades del servicio no permitirán la concesión de tiempo libre compensatorio. Como norma general, la parte de las horas extraordinarias trabajadas que exceda de 100 horas dentro del año civil con arreglo a los procedimientos de autorización especial que prescriba el director general en una orden de servicio siempre se dará como tiempo libre compensatorio y debe tomarse en el período prescrito de seis meses. Si el superior del funcionario certifica que las necesidades del servicio no permitirán la concesión de tiempo libre compensatorio, se compensará al funcionario mediante pago en efectivo.</p> <p>b) El tiempo libre compensatorio será igual a una vez y media el número de horas trabajadas en el caso de las horas extraordinarias normales y al doble en el caso de las horas extraordinarias especiales. La compensación mediante pago en efectivo se retribuirá a razón de una vez y media el sueldo por hora correspondiente al escalón intermedio del grado del funcionario por cada hora extraordinaria normal, y el doble del sueldo por cada hora extraordinaria especial.</p> <p>c) En el cálculo de las horas extraordinarias</p>	<p>a) Para los Para los funcionarios de la categoría de servicios generales, que hayan tenido que trabajar horas extraordinarias se les dará, en la medida de lo posible, tiempo libre compensatorio o remuneración. El tiempo libre se concederá tan pronto como las necesidades del servicio lo permitan y en todo caso dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que se trabajaron las horas extraordinarias. Si el superior del funcionario certifica que las necesidades del servicio no permiten la concesión de tiempo libre compensatorio en el período prescrito de seis meses, las horas extraordinarias se compensarán mediante pago en efectivo. Los funcionarios podrán optar por que se les compense mediante pago en efectivo si el superior responsable de los funcionarios certifica que las necesidades del servicio no permitirán la concesión de tiempo libre compensatorio. Como norma general, la parte de las horas extraordinarias trabajadas que exceda de 100 horas dentro del año civil con arreglo a los procedimientos de autorización especial que prescriba el director general en una orden de servicio siempre se dará como tiempo libre compensatorio y debe tomarse en el período prescrito de seis meses. Si el superior del funcionario certifica que las necesidades del servicio no permitirán la concesión de tiempo libre compensatorio, se compensará al funcionario mediante pago en efectivo.</p> <p>b) C el tiempo libre compensatorio será igual a una vez y media el número de horas trabajadas en el caso de las horas extraordinarias normales y al doble en el caso de las horas extraordinarias. <u>Cuando se opte por pagar una remuneración suplementaria en lugar de conceder tiempo libre compensatorio, esa remuneración se calculará</u> La compensación mediante pago en efectivo se retribuirá a razón de una vez y media el sueldo por hora correspondiente al escalón intermedio del grado del funcionario por cada hora extraordinaria normal, y el doble del sueldo por cada hora extraordinaria especial.</p>	<p>En el párrafo a), se ha suprimido la primera frase por redundancia con el apartado a) de la cláusula 3.12 del Estatuto del Personal.</p> <p>En el párrafo b), se ha sustituido “compensación mediante pago en efectivo” por “remuneración suplementaria”, de conformidad con el apartado a) de la cláusula 3.12 del Estatuto del Personal.</p> <p>Se han suprimido otras disposiciones a los fines de suprimir detalles operativos del Reglamento del Personal de apartados a los que no corresponden. Los detalles en cuestión se reflejarán en la orden de servicio relativa a las horas extraordinarias.</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	<p>diarias, los períodos de menos de 15 minutos no se tendrán en cuenta. El total de las horas extraordinarias se calculará cada semana en horas y medias horas, y no se tendrán en cuenta los períodos de menos de media hora.</p> <p>d) El tiempo libre compensatorio solo puede tomarse por tramos de medio día, equivalentes a cuatro horas de tiempo libre compensatorio, previa autorización por escrito del superior.</p>	<p>e) — En el cálculo de las horas extraordinarias diarias, los períodos de menos de 15 minutos no se tendrán en cuenta. El total de las horas extraordinarias se calculará cada semana en horas y medias horas, y no se tendrán en cuenta los períodos de menos de media hora.</p> <p>d) — El tiempo libre compensatorio solo puede tomarse por tramos de medio día, equivalentes a cuatro horas de tiempo libre compensatorio, previa autorización por escrito del superior.</p>	
<p>Regla 3.14.1 Definiciones</p>	<p>[...]</p> <p>c) la presente regla no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal.</p>	<p>[Suprimida]</p>	<p>Suprimir el párrafo en concordancia con la enmienda propuesta en la cláusula 3.14.f).</p>
<p>Regla 3.14.2 Límites del derecho al subsidio</p>	<p>[...]</p> <p>c) La presente regla no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal.</p>	<p>[Suprimida]</p>	<p>Suprimir el párrafo en concordancia con la enmienda propuesta en la cláusula 3.14.f).</p>
<p>Regla 3.14.3 Cuantía del subsidio de educación</p>	<p>[...]</p> <p>i) La presente regla no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal.</p>	<p>[Suprimida]</p>	<p>Suprimir el párrafo en concordancia con la enmienda propuesta en la cláusula 3.14.f).</p>
<p>Regla 3.14.4 Cuantía del subsidio de educación especial</p>	<p>[...]</p> <p>e) La presente regla no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal.</p>	<p>[Suprimida]</p>	<p>Suprimir el párrafo en concordancia con la enmienda propuesta en la cláusula 3.14.f).</p>
<p>Regla 3.14.5 Viajes relacionados con el subsidio de educación</p>	<p>[...]</p> <p>b) La presente regla no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal.</p>	<p>[Suprimida]</p>	<p>Suprimir el párrafo en concordancia con la enmienda propuesta en la cláusula 3.14.f).</p>
<p>Regla 3.14.6 Solicitudes de subsidio</p>	<p>Los funcionarios presentarán las solicitudes de subsidio de educación y de los anticipos conexos por escrito, junto con los justificantes de los costos estimados, presencia y matriculación que pueda</p>	<p>Los funcionarios presentarán las solicitudes de subsidio de educación y de los anticipos conexos por escrito, junto con los justificantes de los costos estimados, presencia y matriculación que pueda</p>	<p>Suprimir la última frase en concordancia con la enmienda propuesta en la cláusula 3.14.f).</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	prescribir el director general. La presente regla no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal.	prescribir el director general. La presente regla no será aplicable a los funcionarios con nombramiento temporal.	
Regla 4.11.1 Reconocimiento médico	a) Se exigirá a los funcionarios que, en el momento del nombramiento inicial, de la separación o periódicamente, se sometan a un reconocimiento médico o a los reconocimientos conexos que puedan exigirse de modo que el asesor médico designado por la Oficina Internacional compruebe que no sufren ninguna afección que pueda poner en peligro la salud de otras personas o que afecte a la capacidad del funcionario para desempeñar sus funciones oficiales. [...]	a) Se exigirá podrá exigir periódicamente a los funcionarios que, en el momento del nombramiento inicial, de la separación o periódicamente se sometan a un reconocimiento médico o a los reconocimientos conexos que puedan exigirse de modo que el asesor médico designado por la Oficina Internacional compruebe que no sufren ninguna afección que pueda poner en peligro la salud de otras personas o que afecte a la capacidad del funcionario para desempeñar sus funciones oficiales. [...]	Suprimir “en el momento del nombramiento inicial”, dado que es redundante respecto del contenido de la cláusula 4.11. Suprimir “(en el momento de) la separación”, a fin de dejar a discreción de la Organización la obligación de exigir a un funcionario que se someta a un reconocimiento médico en el momento de su separación del servicio, de conformidad con las normas y prácticas observadas en las demás organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas.
Regla 4.11.2 Reconocimiento médico de los funcionarios con nombramiento temporal	a) La cláusula 4.11, “Reconocimiento médico”, será de aplicación a los funcionarios con nombramiento personal. b) La regla 4.11.1, “Reconocimiento médico”, será de aplicación a los funcionarios con nombramiento temporal, salvo el párrafo a). 1) Se exigirá a los funcionarios con nombramiento temporal que, en el momento del nombramiento inicial o periódicamente, se sometan a un reconocimiento médico o a los reconocimientos conexos que puedan exigirse de modo que el asesor médico designado por la Oficina Internacional compruebe que no sufren ninguna afección que pueda poner en peligro la salud de otras personas o que afecte a la capacidad del funcionario para desempeñar sus funciones oficiales.	[Suprimida]	Suprimir en su totalidad esta regla por ser redundante respecto de las versiones enmendadas de la cláusula 4.11 y la regla 4.11.1 (véase más arriba).
Regla 5.1.1 Vacaciones anuales	[...] <p>e) Las vacaciones anuales podrán acumularse, siempre y cuando no se transfieran de un año civil al siguiente más de 60 días. Los funcionarios que hayan</p>	[...] <p>e) Las vacaciones anuales podrán acumularse, siempre y cuando no se transfieran de un año civil al siguiente más de 60 días. Los funcionarios que hayan</p>	Suprimir la medida transitoria, que prescribió el 31 de diciembre de 2017 y, por lo tanto, ya no es aplicable.

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	<p>acumulado más de 60 días con anterioridad al 1 de enero de 2013, tendrán derecho a retenerlos hasta el 31 de diciembre de 2017. Con posterioridad a esa fecha, los días de vacaciones acumulados que excedan de 60 días se perderán el 1 de enero de cada año civil.</p> <p>[...]</p>	<p>acumulado más de 60 días con anterioridad al 1 de enero de 2013, tendrán derecho a retenerlos hasta el 31 de diciembre de 2017. Con posterioridad a esa fecha, Los días de vacaciones acumulados que excedan de 60 días se perderán el 1 de enero de cada año.</p> <p>[...]</p>	
<p>Rule 7.3.6</p> <p>Gastos de mudanza</p>	<p>[...]</p> <p>d) El pago por la Oficina Internacional de los gastos de mudanza estará sujeto a las siguientes condiciones:</p> <p>[...]</p> <p>2) normalmente la Oficina Internacional no pagará los gastos de almacenamiento que no sean los incluidos normalmente en los gastos de transporte. Cuando los funcionarios sean asignados a un nuevo lugar de destino al que tengan derecho a la mudanza, la Oficina Internacional podrá, previa solicitud, pagar el costo del almacenamiento del total o de una parte de sus enseres domésticos y sus efectos personales durante el período de servicio en ese lugar de destino, siempre que:</p> <p>[...]</p> <p>3) la Oficina Internacional pagará los gastos razonables de embalaje, jaulas, acarreo, desenjaulado y desembalaje en relación con el máximo previsto en el párrafo d)1) anterior, pero no pagará los gastos que conlleva la adaptación de aparatos, el desmantelamiento o montaje de instalaciones</p>	<p>[...]</p> <p>d) El pago por la Oficina Internacional de los gastos de mudanza estará sujeto a las siguientes condiciones:</p> <p>[...]</p> <p>(2) normalmente la Oficina Internacional no pagará los gastos de almacenamiento y depósito que no sean los incluidos normalmente en los gastos de transporte. Cuando los funcionarios sean asignados a un nuevo lugar de destino al que tengan derecho a la mudanza, la Oficina Internacional podrá, previa solicitud, pagar el costo del almacenamiento del total o de una parte de sus enseres domésticos y sus efectos personales durante el período de servicio en ese lugar de destino, siempre que:</p> <p>[...]</p> <p>(3) la Oficina Internacional pagará los gastos razonables de embalaje, jaulas, acarreo, desenjaulado y desembalaje en relación con el máximo previsto en el párrafo d)1) anterior, pero no pagará los gastos que conlleva la adaptación de aparatos, el desmantelamiento o montaje de instalaciones fijas o los embalajes especiales. La Oficina Internacional no pagará los gastos de</p>	<p>Aclarar que la Organización no es responsable del pago de los gastos de sobreestadía y los gastos relacionados con las aduanas, de conformidad con la práctica vigente.</p>

Disposiciones	Texto actual	Texto nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
	<p>fijas o los embalajes especiales;</p> <p>[...]</p>	<p><u>aduana, importación, exportación o los gastos conexos que puedan aplicarse a los enseres domésticos y los efectos personales;</u></p> <p>[...]</p>	
<p>Regla 7.3.7</p> <p>Exceso de equipaje y envíos no acompañados</p>	<p>[...]</p> <p>g) La Oficina Internacional pagará los gastos razonables de embalaje, jaulas, transporte, desenjaulado y desembalaje de los envíos no acompañados autorizados de conformidad con el párrafo e) o f) anterior, y que estén dentro de los límites de volumen autorizados, pero no pagará los importes cargados por almacenamiento que no sean los directamente relacionados con el envío, ni los gastos que conlleva la adaptación de aparatos, el desmantelamiento o montaje de instalaciones fijas o los embalajes especiales.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>(g) La Oficina Internacional pagará los gastos razonables de embalaje, jaulas, transporte, desenjaulado y desembalaje de los envíos no acompañados autorizados de conformidad con el párrafo e) o f) anterior, y que estén dentro de los límites de volumen autorizados, pero no pagará los importes cargados por almacenamiento <u>y depósito</u> que no sean los directamente relacionados con el envío, ni los gastos que conlleva la adaptación de aparatos, el desmantelamiento o montaje de instalaciones fijas o los embalajes especiales, <u>ni los gastos de aduana, importación, exportación o los gastos conexos que puedan aplicarse a los envíos.</u></p> <p>[...]</p>	<p>Aclarar que la Organización no es responsable del pago de los gastos de depósito ni de los gastos de aduanas, de conformidad con la práctica vigente.</p>

[Sigue el Anexo III]

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DEL PERSONAL APLICADAS ENTRE EL 1 DE JULIO DE 2017 Y EL 30 DE JUNIO DE 2018

Disposiciones	Texto actual	Texto actual/nuevo	Propósito/Descripción de la enmienda
<p>Regla 6.2.1 Seguro médico</p>	<p>f) Las primas pagaderas en virtud del plan de seguro médico para los beneficiarios de pensiones con cargo a la Caja de Pensiones que sigan afiliados al plan de seguro médico, y para sus familiares a cargo, se distribuirán en la proporción de 35 por ciento/65 por ciento entre el asegurado y la Oficina Internacional. Ahora bien, la Oficina Internacional sufragará íntegramente toda prima complementaria a la que estén sujetas las personas mencionadas en el presente párrafo por el hecho de residir fuera de Suiza.</p>	<p>[...]</p> <p>f) Las primas pagaderas en virtud del plan de seguro médico para los de los antiguos funcionarios con derecho a una beneficiarios de pensiones de la Caja de Pensiones y que sigan afiliados al plan de seguro médico, y para sus familiares a cargo, se distribuirán en la proporción de 35 por ciento/65 por ciento entre el asegurado y la Oficina Internacional. El mismo principio de repartición del costo se aplicará normalmente a los familiares a cargo pero a reserva de toda excepción que pueda ser prescrita por el director general en una orden de servicio. Ahora bien, la Oficina Internacional sufragará íntegramente toda prima complementaria a la que estén sujetas las personas mencionadas en el presente párrafo por el hecho de residir fuera de Suiza.</p>	<p>Entrada en vigor: 6 de diciembre de 2017 (Circular Informativa N.º 37/2017).</p> <p>En la primera frase se ha suprimido la referencia a los “beneficiarios” porque un ex funcionario no tiene que ser necesariamente beneficiario de una pensión de la Caja de Pensiones para tener derecho a la cobertura del seguro médico después de la separación del servicio. También se ha suprimido “y para sus familiares”, y se ha añadido una nueva frase después de la primera para aclarar que se hacen excepciones al principio de participación en la financiación de los gastos de la prima del seguro médico después de la separación del servicio para determinadas categorías de familiares a cargo. De conformidad con la práctica actual y con arreglo a lo previsto en la orden de servicio N.º 40/2017, el ex funcionario debe pagar el 100% de la prima por un familiar secundario a cargo, así como por los hijos a cargo que tengan 18 años o más pero menos de 30 y que no asistan regularmente a una escuela, universidad o institución docente análoga ni sufran una discapacidad que les impida tener un empleo suficientemente remunerado, pero cuyo sustento continuo sea asumido principalmente por el funcionario. Las demás enmiendas introducidas en la primera frase son de redacción. Se ha suprimido la última frase porque no es aplicable.</p>
<p>Regla 8.1.1 Consejo del Personal</p>	<p>a) El Consejo del Personal tendrá una composición tal que le permita representar de manera equitativa al personal en todos los niveles y a todos los grupos de funcionarios con intereses comunes.</p> <p>[...]</p>	<p>a) Todos los funcionarios tendrán derecho a votar en las elecciones al Consejo del Personal. El Consejo del Personal tendrá una composición tal que le permita representar de manera equitativa al personal en todos los niveles y a todos los grupos de funcionarios con intereses comunes.</p> <p>[...]</p>	<p>Entrada en vigor: 8 de enero de 2018 (Circular Informativa N.º 1/2018).</p> <p>La finalidad de esta enmienda era establecer expresamente en el Estatuto y Reglamento del Personal que todos los funcionarios tienen derecho a votar en las elecciones al Consejo del Personal.</p>

[Fin del Anexo III y del documento]