

OEA	DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL	English
-----	---------------------------------------	---------

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS

English

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL^[1]

CAPÍTULO III^[2]

DEL PERSONAL

SUBCAPÍTULO A: TIPOS DE PERSONAL

Artículo 17. Tipos de personal y otros tipos de recursos humanos

Los recursos humanos de la Secretaría General incluyen a su "personal", contratado conforme a contratos de empleo y "otros recursos humanos", según se especifica más adelante.

- a. Personal (o "miembros del personal" o "empleados"): El personal de la Secretaría General incluirá únicamente las siguientes modalidades:
- i. Personal del Servicio de Carrera, nombrado en el Servicio de Carrera de acuerdo con el artículo 18 de las Normas Generales o con la disposición que antecede a esta, antes del 30 de junio de 1994, y que siga siendo miembro de dicho Servicio de Carrera al 30 de junio de 2002;
 - ii. Personal con contratos continuos, de acuerdo con el artículo 19 de estas Normas Generales;
 - iii. Personal con contratos a término fijo financiados por el Fondo Regular, incluidos los contratos de la Serie A, de la Serie B, y para misiones especiales, conforme al artículo 20 de estas Normas Generales, y del Inspector General, a quien se le otorga un contrato a término fijo sujeto a lo dispuesto en el artículo 120 de estas Normas Generales;
 - iv. Personal con contratos a término fijo financiados por otros fondos distintos al Fondo Regular, incluidos los contratos de la Serie A, los contratos vigentes de la Serie B, y para misiones especiales conforme al artículo 20 bis de estas Normas Generales;
 - v. Personal de confianza, nombrado discrecionalmente por el Secretario General de conformidad con el artículo 21 de estas Normas Generales;
 - vi. Secretarios, secretarios ejecutivos y directores del Comité Jurídico Interamericano, de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, de organismos especializados y entidades, contratados de acuerdo con el artículo 22 de estas Normas Generales;
 - vii. Personal Directivo, contratado de acuerdo con el artículo 23 de estas Normas Generales;

viii. Personal local, contratado de acuerdo con el artículo 24 de estas Normas Generales; y

ix. Personal asociado que presta servicios en virtud de un acuerdo con una institución participante en programas de interés común, de conformidad con el artículo 25 de estas Normas Generales.

b. Otros recursos humanos: Entre los otros recursos humanos se incluyen:

i. Consultores y Contratistas independientes: Personas naturales o jurídicas contratadas para suministrar productos o servicios a la Secretaría General de acuerdo con contratos por resultado o por obra específica (también denominados "CPR"). No son miembros del personal de la Secretaría General. El CPR no crea una relación laboral entre la Secretaría General y la persona contratada.

ii. Pasantes: Personas que trabajan voluntariamente para la Secretaría General sin recibir compensación monetaria alguna con el objetivo de capacitarse y adquirir experiencia en su campo profesional. No son miembros del personal y su condición como pasantes no constituye una relación laboral. Las condiciones de la pasantías, incluyendo el plazo, el método de selección de los pasantes y el número de pasantías por año quedan establecidas en los reglamentos emitidos por la Secretaría General.

iii. Voluntarios: Personas que ofrecen sus servicios a la Secretaría General para un evento o actividad específica, por un período determinado, sin recibir compensación alguna y de conformidad con los reglamentos emitidos por la Secretaría General. No son miembros del personal y su condición como voluntarios no constituye una relación laboral. Pueden ser, entre otros, jubilados y/o otras personas interesadas en colaborar con la Secretaría General.

iv. Jóvenes profesionales: La Secretaría General mantendrá un programa de jóvenes profesionales compuesto por personas interesadas en seguir una carrera en el ámbito internacional contratadas como consultores por medio de Contratos para Jóvenes Profesionales. No son miembros del personal. El objetivo del programa de jóvenes profesionales es proporcionar experiencia y oportunidades de formación a jóvenes profesionales. Es financiado exclusivamente por fondos específicos. El programa se regirá por los reglamentos emitidos por la Secretaría General, los que especificarán el plazo, el número de jóvenes profesionales por año, la correspondiente representación geográfica, la edad máxima, el grado académico requerido, entre otros.

Cualquier persona que haya participado en el programa de jóvenes profesionales podrá participar en los concursos señalados en el artículo 44 de estas Normas Generales, después que haya transcurrido un período de doce meses contados a partir de la fecha en la que haya concluido su participación en ese programa.

c. Financiamiento: Como se establece en el capítulo V de estas Normas Generales, el personal está financiado con los objetos 1 y 2 del presupuesto del Fondo Regular. Los contratos de los consultores y contratistas independientes están financiados con el objeto 8 del programa-presupuesto del Fondo Regular. Los contratos de los consultores y contratistas independientes y los contratos

del personal que no sea del Servicio de Carrera o que tenga contrato continuo pueden ser financiados por el Fondo de Cooperación para el Desarrollo de la OEA (FDC/OEA) y por fondos específicos, sujeto a las disposiciones especiales que rigen dichos fondos en cada caso.

Artículo 18. Personal del Servicio de Carrera

a. Eliminación gradual del Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera queda clausurado con carácter permanente y se suprime por eliminación natural de cargos. Este servicio incluye sólo a los miembros del personal que fueron nombrados en el Servicio de Carrera en virtud de este artículo de las Normas Generales o de la disposición que le antecede antes del 30 de junio de 1994 y que todavía sean miembros de dicho Servicio al 30 de junio de 2002 ("personal del Servicio de Carrera" o "miembros del Servicio de Carrera"). No existen vacantes del Servicio de Carrera. A medida que el actual personal del Servicio de Carrera abandone el servicio, sus designaciones en el Servicio de Carrera, también denominadas "vacantes del Servicio de Carrera", serán automáticamente eliminadas y no se asignarán a ningún otro miembro del personal.

b. Derechos especiales del personal del Servicio de Carrera

i. La condición de miembro del Servicio de Carrera es independiente del puesto, la función o las tareas desempeñadas. En consecuencia, sin perder su condición de carrera, cualquier miembro del Servicio de Carrera desempeñará cualquier función o tarea y ocupará cualquier puesto que corresponda a su grado al que el Secretario General pueda asignarlo, teniendo en cuenta sus habilidades y las necesidades del servicio.

ii. Ningún miembro del personal, con excepción de los descritos en el inciso (a) supra, independientemente de los términos del contrato y de la naturaleza de las funciones o tareas que desempeñe o haya desempeñado, podrá ser considerado miembro del Servicio de Carrera.

iii. Inherente a la condición de miembro del Servicio de Carrera es el derecho a no ser separado de la Secretaría General excepto por alguno de los motivos expresamente establecidos en estas Normas Generales.

iv. El Secretario General dará consideración preferencial a los miembros del Servicio de Carrera y, en igualdad de condiciones, a los de mayor antigüedad en el servicio para proveer vacantes y continuar en servicio cuando se realicen reducciones en el personal de la Secretaría General.

v. La Secretaría General estimulará y asistirá a los miembros del Servicio de Carrera para mejorar sus habilidades y calificaciones.

vi. Todos los ascensos del personal del Servicio de Carrera se efectuarán por concurso, en el que se tendrá en cuenta la evaluación del desempeño anterior en la Secretaría General. El concurso estará sujeto a las disposiciones sobre selección contenidas en el artículo 44 de estas Normas Generales.

vii. Los miembros del Servicio de Carrera participarán en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la Organización, de acuerdo con las disposiciones del mismo.

c. Sueldo y demás beneficios: El sueldo y demás emolumentos del personal del Servicio de Carrera están dispuestos en los artículos 40, 48-52 y 61-63, conjuntamente con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal.

Artículo 19. Personal con contratos continuos

a. Elegibilidad y nombramiento: Los miembros del personal que ya han sido seleccionados para un puesto por concurso de conformidad con el artículo 44 de estas Normas Generales, financiado por el Fondo Regular, y que han prestado servicios en la Secretaría General con contratos por tiempo limitado o con una serie de estos contratos por no menos de ocho años consecutivos desde ese concurso, de los cuales los últimos cuatro deben ser con contratos a término fijo de la Serie B, serán contratados mediante un contrato continuo al principio de su noveno año de servicio, siempre que:

i. El miembro del personal haya tenido buena conducta. Se considerará que un miembro del personal ha observado buena conducta cuando no haya recibido más de una amonestación escrita en los últimos cuatro años como miembro del personal y no haya sido objeto de acciones disciplinarias más severas recomendadas por el Comité de Disciplina conforme al artículo 56 de las presentes Normas Generales o por un Oficial de Audiencia en un proceso de destitución sumaria conforme al artículo 59 de estas Normas Generales;

ii. El miembro del personal no haya tenido ninguna evaluación de desempeño insatisfactoria en los últimos cuatro años y no más de una durante todos sus años de servicio en la Secretaría General;

iii. El supervisor del miembro del personal no haya justificado un motivo por el cual debe negarse el contrato continuo;

iv. El expediente del miembro del personal indique que dicho miembro del personal ha cumplido, desde su ingreso a la Secretaría General, con los requisitos de capacitación para sus funciones y ha mantenido al día sus conocimientos para el desempeño eficiente y competente de dichas funciones;

v. Sobre la base de previsiones razonables, la Secretaría de Administración y Finanzas certifique que el puesto ocupado por el miembro del personal no será eliminado debido a una reducción de personal en los siguientes doce meses;

vi. El miembro del personal no está inhabilitado conforme al artículo 22 (b) de estas Normas Generales; y

vii. El miembro del personal ha satisfecho los requisitos de exámenes y de idiomas estipulados en los artículos 20(b)(ii) y 44(g) de estas Normas Generales.

b. Lista de elegibilidad: La Secretaría General mantendrá una lista de todos los miembros del personal elegibles en orden de antigüedad. El orden de antigüedad se basará en el período de servicio continuo transcurrido desde la fecha que el miembro del personal elegible haya sido designado por concurso para ocupar un cargo con un contrato de plazo fijo financiado por el Fondo Regular. La Secretaría General periódicamente revisará y modificará esta lista para agregar nuevos candidatos elegibles y eliminar aquellos que ya no lo sean

y deberá proveer copias de la lista actualizada a los miembros del personal que la soliciten.

c. Duración, terminación e indemnización

i. Antes de que un miembro del personal con contrato continuo cumpla los 65 años de edad, el Secretario General sólo podrá dar por terminados sus servicios por causa justificada.

ii. Los contratos continuos caducarán sin previo aviso y sin derecho a indemnización el último día del mes en que el miembro del personal empleado con dicho contrato cumpla 65 años de edad o, en el caso de los participantes del Plan de Jubilaciones y Pensiones de la OEA que se afiliaron a dicho plan antes del 1 de julio de 1990, el último día del semestre en que el miembro del personal con ese contrato cumpla los 65 años de edad.

iii. La terminación por causa justificada otorgará al miembro del personal con un contrato continuo el derecho a una notificación previa de sesenta días y una indemnización por terminación, excepto que dicha indemnización no corresponda en virtud del artículo 62 de estas Normas Generales. Para aquellos miembros del personal que satisfagan todos los requisitos de elegibilidad para un contrato continuo antes del 29 de octubre de 2014, conforme a los requisitos de elegibilidad vigentes antes del 29 de octubre de 2014 de estas Normas Generales, la indemnización será equivalente a un mes de sueldo básico del miembro del personal por cada año de servicio continuo inmediatamente anterior a la separación, hasta un máximo de nueve meses. Para todos los miembros del personal que satisfagan todos los requisitos de elegibilidad para un contrato continuo después del 29 de octubre de 2014, la indemnización por cesación de servicios será equivalente a medio mes de su último sueldo básico por cada año de servicio continuo, sin exceder un total de seis meses de sueldo básico.

iv. Sin menoscabo de lo indicado en contrario en el inciso (a) de este artículo, cualquier miembro del personal con un contrato a término fijo de la Serie B financiado por el Fondo Regular otorgado por concurso y que haya cumplido por lo menos ocho años de servicio continuo con una serie de contratos a término fijo financiados por el Fondo Regular al 29 de octubre de 2014, será considerado elegible para un contrato continuo a partir de dicha fecha para efectos de la aplicación del inciso (c)(iii) supra, independientemente de la fecha en que le haya sido otorgado el contrato a término fijo de la Serie B financiado por el Fondo Regular, y a condición de que el miembro del personal satisfaga todos los demás requisitos dispuestos en los incisos (a)(i-vii). Este inciso (c)(iv) es transitorio y será eliminado de estas Normas Generales el 31 de diciembre de 2016.

d. Movilidad y reemplazo

i. El miembro del personal con un contrato continuo que sea transferido o ascendido a otro cargo de la Secretaría General financiado por el Fondo Regular seguirá contratado conforme a dicho contrato continuo. El miembro del personal con un contrato continuo no podrá ser transferido a un cargo financiado con recursos distintos de los del Fondo Regular, si no es con su pleno consentimiento y, en ese caso, no tendrá derecho a mantener el contrato continuo, para lo cual, una vez que

expresare su consentimiento, se aplicará lo dispuesto en el artículo 62 de estas Normas Generales.

ii. El miembro del personal cuyo contrato continuo se dé por terminado y que sea posteriormente seleccionado por concurso para ocupar un cargo del Fondo Regular en la Secretaría General puede reincorporarse al personal de la Secretaría General con un contrato continuo siempre que haya tenido buena conducta, no haya tenido una evaluación de desempeño insatisfactoria cuando prestó servicios con un contrato continuo y el cargo para el que haya sido seleccionado satisfaga los requisitos establecidos en el inciso (a)(v) supra del presente artículo.

e. Derechos jubilatorios: Los miembros del personal con contrato continuo tendrán que incorporarse al Plan de Jubilaciones y Pensiones de la OEA.

f. Ascenso: Los miembros del personal con contrato continuo sólo podrán ascender mediante un proceso de selección por concurso sujeto a las disposiciones sobre selección contenidas en el artículo 44 de estas Normas Generales.

g. Capacitación: La Secretaría General estimulará y asistirá a los miembros del personal con contratos continuos en el mejoramiento de sus habilidades y calificaciones, sujeto a la disponibilidad de recursos asignados a tales efectos en el programa-presupuesto. Los programas de capacitación, entre otros, cumplirán con los siguientes objetivos: a) Preparar al personal para la ejecución de las diversas tareas particulares de la Organización; b) Proporcionar oportunidades para el continuo desarrollo personal, no sólo en sus cargos actuales sino también para otras funciones para las cuales el miembro del personal pueda ser considerado; y c) Motivar al personal, a fin de crear un clima laboral satisfactorio e incrementar su productividad.

h. Sueldo y demás beneficios: El sueldo y demás emolumentos del personal con contratos continuos están dispuestos en los artículos 40, 48-52 y 61-63, conjuntamente con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal.

Artículo 20. Personal con contratos a término fijo financiados por el Fondo Regular

a. Características generales: El contrato a término fijo financiado por el Fondo Regular es un contrato de empleo por un número específico de días, meses o años expresamente establecido en el mismo; vence sin notificación previa en la fecha de terminación estipulada en él o en una prórroga o renovación y no existe derecho de renovación. Este contrato sólo puede ser rescindido por causa justificada, conforme lo establecen estas Normas Generales y el Reglamento de Personal. Todos los miembros del personal con contratos a término fijo deben ser nombrados mediante concurso según lo establecido en el artículo 44 de estas Normas Generales, salvo los designados con contratos para misiones especiales, como se especifica más adelante.

b. Los contratos a término fijo pueden ser contratos de la Serie A, contratos de la Serie B y contratos para misiones especiales, según se especifica a continuación:

i. Contratos de la Serie A: Los Contratos de la Serie A son contratos de no menos de un año y por hasta cuatro años. Ningún miembro del

personal puede prestar servicios por más de cuatro años conforme a uno o más contratos de la Serie A, sea en forma consecutiva o no.

ii. Contratos de la Serie B: Los Contratos de la Serie B son contratos por períodos de hasta cuatro años. Cualquier miembro del personal con contrato de la Serie A que haya prestado sus servicios por cuatro años con dicho contrato se le podrá otorgar un contrato de la Serie B al principio de su quinto año de servicio, siempre y cuando: (i) el miembro del personal haya recibido evaluaciones satisfactorias en tres de los cuatro años y que la del cuarto año sea satisfactoria; (ii) el miembro del personal haya observado buena conducta durante los cuatro años de servicio con un contrato de la Serie A; (iii) el Secretario de Administración y Finanzas certifique que existen los recursos en el Fondo Regular para financiar el contrato del puesto en el que ha estado prestando sus servicios el miembro del personal; (iv) el miembro del personal ha aprobado el examen de civismo de la OEA, y (v) el supervisor del miembro del personal indique por escrito que no existe una causa justificada para que se le niegue el contrato.

iii. Contratos para misiones especiales (CME): Los CME son contratos para misiones especiales, principalmente financiados con fondos específicos, en Estados miembros fuera de la sede, de acuerdo con el Reglamento de Personal y otros instrumentos administrativos de la Secretaría General y su vigencia estará determinada por el plazo de la respectiva misión. Ninguna persona recibirá un CME para participar en una misión en un Estado miembro del que sea nacional o residente permanente.

c. Sueldo y demás beneficios: El sueldo y los demás emolumentos del personal con contratos a término fijo están dispuestos en los artículos 40, 48-52 y 61-63, conjuntamente con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal. En el caso de los CME, los artículos referidos de estas Normas Generales serán aplicables conforme a lo que se determine en el Reglamento de Personal y otros instrumentos administrativos de la Secretaría General. El personal con contratos de la Serie A y con CME no es elegible para recibir el subsidio por dependientes y su sueldo se computa según la escala de sueldos de los miembros del personal sin dependientes.

d. Derechos jubilatorios: Todos los miembros del personal al momento de recibir un contrato a término fijo de la serie B tendrán que incorporarse al Plan de Jubilaciones y Pensiones de la OEA. Sin embargo, aquellos miembros del personal que al 29 de octubre de 2014, tengan un contrato a término fijo y se encuentren participando en el Plan 401 (m) de la OEA podrán seguir participando exclusivamente en ese mismo plan, pero tendrán que incorporarse en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la OEA una vez obtengan un contrato continuo.

e. Disposición transitoria: Los miembros del personal que tengan un contrato de la Serie A al 29 de octubre de 2014 que no hayan sido contratados por concurso según lo previsto en el artículo 44 no podrán renovar sus contratos más allá del 31 de diciembre de 2015, a no ser que sean seleccionados por concurso conforme al artículo 44. [Asimismo, se tomará en cuenta el tiempo que hayan tenido los contratos de la Serie A antes de cumplir con el requisito de concurso a efectos de determinar su derecho a contratos de la Serie B. En caso de requerirse más tiempo el Consejo Permanente aprobará una extensión de

esta disposición. Estas disposiciones serán eliminadas de estas Normas Generales el 31 de diciembre de 2016.)

Artículo 20 bis. Personal con contratos a término fijo financiados por otros fondos distintos al Fondo Regular

a. Características generales: El contrato a término fijo financiado por otros fondos distintos al Fondo Regular, incluyendo los fondos específicos y el Fondo de la Recuperación de Costos Indirectos (FRCI), es un contrato de empleo por un número específico de días, meses o años expresamente establecido en el mismo; vence sin notificación previa en la fecha de terminación estipulada en él o en una prórroga o renovación y no existe derecho de renovación. Este contrato sólo puede ser rescindido por causa justificada, conforme lo establecen estas Normas Generales y el Reglamento de Personal. Todos los miembros del personal con contratos a término fijo deben ser nombrados mediante concurso según lo establecido en el artículo 44 de estas Normas Generales, salvo los designados con contratos para misiones especiales, como se especifica más adelante.

b. Los contratos a término fijo pueden ser contratos de la Serie A y contratos para misiones especiales según se especifica a continuación:

i. Contratos de la Serie A: Los Contratos de la Serie A son contratos de no menos de un año y hasta por cuatro años, los cuales podrán ser prorrogados de conformidad con la duración del proyecto para el cual fueron otorgados.

ii. Contratos para misiones especiales (CME): Los CME son contratos para misiones especiales principalmente financiados con fondos específicos, en Estados miembros fuera de la sede, de acuerdo con el Reglamento de Personal y otros instrumentos administrativos de la Secretaría General y su vigencia estará determinada por el plazo de la respectiva misión. Ninguna persona recibirá un CME para participar en una misión en un Estado miembro del que sea nacional o residente permanente.

c. Sueldo y demás beneficios: El sueldo y los demás emolumentos del personal con contratos a término fijo están dispuestos en los artículos 40, 48-52 y 61-63, conjuntamente con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal. Los sueldos y demás beneficios, incluyendo indemnizaciones, serán exclusivamente sufragados por otros fondos distintos al Fondo Regular. En el caso de los CME, los artículos referidos de estas Normas Generales serán aplicables conforme a lo que se determine en el Reglamento de Personal y otros instrumentos administrativos de la Secretaría General. El personal con contratos de la Serie A y con CME no es elegible para recibir el subsidio por dependientes y su sueldo se computa según la escala de sueldos de los miembros del personal sin dependientes.

d. Disposición Transitoria: Aquellos miembros del personal que al 29 de octubre de 2014 hayan obtenido contratos a término fijo financiados por otros fondos distintos al Fondo Regular en la serie B, conforme a la norma vigente hasta esa fecha, mantendrán esos contratos siempre y cuando sigan siendo contratados en forma ininterrumpida después de la fecha de vencimiento prevista en los respectivos contratos y los mismos no hayan sido terminados conforme al artículo 57 de estas Normas Generales y a las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal.

Artículo 21. Personal de confianza

- a. Definición de los cargos de confianza: Serán considerados de confianza los cargos de Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral, designado Director General de la AICD, así como los de Secretarios, Asesores y asistentes del Secretario General y del Secretario General Adjunto.
- b. Descripción y disposiciones especiales:
- i. El personal de confianza es designado discrecionalmente por el Secretario General para ocupar los cargos que las presentes Normas Generales definen como cargos de confianza. Dichas designaciones durarán mientras el Secretario General ejerza su mandato y los designados gocen de su confianza.
 - ii. El Secretario General podrá designar para ocupar cargos de confianza a miembros del personal, sean o no del Servicio de Carrera o con contrato continuo, o a personas ajenas a la Secretaría General.
 - iii. Cuando el Secretario General dé por terminados los servicios de una persona que ocupa un cargo de confianza, deberá dar al interesado la notificación que dispone el artículo 58 de estas Normas Generales, excepto cuando se trate de un miembro del Servicio de Carrera. En este último caso, el miembro del Servicio de Carrera tendrá derecho a continuar en dicho Servicio en un cargo de la misma clasificación del que tenía antes de su designación.
 - iv. El empleado con un contrato continuo que es nombrado en un cargo de confianza mantendrá su condición de contratado continuo mientras ocupe el cargo de confianza y, sujeto al acuerdo con el Secretario General, puede, al terminar su nombramiento de confianza, ser designado con un contrato continuo en un cargo que no sea de confianza, con el grado que tenía inmediatamente antes de aceptar el nombramiento de confianza.
 - v. Como regla general, ninguna persona será nombrada a un cargo de confianza de nivel inferior a P-4. Podrán hacerse excepciones en el caso de personal asignado a la Oficina y residencia del Secretario General y a la Oficina del Secretario General Adjunto. El número de cargos de confianza financiados por el Fondo Regular no deberá exceder el cuatro por ciento de los cargos financiados por ese fondo.
 - vi. Aquella persona que haya sido nombrada en un cargo de confianza no podrá, después de haber dejado su cargo, prestar servicios a la Secretaría General, ya sea como funcionario o como consultor o como funcionario o consultor de un contratista independiente de la Secretaría General, mientras este en el cargo el Secretario General que la nombró. Esta disposición no es aplicable a los miembros del servicio de carrera ni aquellos miembros del personal con un contrato continuo. Asimismo, no existe prohibición para que una persona que haya ocupado un cargo de confianza pueda ser nombrada nuevamente en un cargo de confianza.
- c. Sueldo y demás beneficios: El sueldo y demás emolumentos del personal con nombramientos de confianza están dispuestos en los artículos 40, 48-52 y 61-63, conjuntamente con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal.

Artículo 22. Secretarios, secretarios ejecutivos y directores del CJI, de la CIDH, Organismos Especializados y Entidades

- a. Los secretarios, secretarios ejecutivos y directores, según corresponda, del Comité Jurídico Interamericano (CJI), de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), de los Organismos Especializados y de las otras entidades establecidas conforme al último párrafo del artículo 53 de la Carta serán contratados de conformidad con sus respectivos estatutos. Recibirán contratos de la Serie B; sin embargo, cualquier miembro del personal que ya cuente con un contrato continuo o sea miembro del Servicio de Carrera cuando sea nombrado a alguno de estos puestos conservará su contrato continuo o nombramiento del Servicio de Carrera, según sea el caso.
- b. Los períodos de empleo de los secretarios, secretarios ejecutivos y directores mencionados en el inciso anterior no se contarán para establecer la elegibilidad para un contrato continuo.
- c. Hasta tanto la Asamblea General apruebe las modificaciones necesarias a los correspondientes estatutos de los órganos y entidades mencionadas en este artículo, en el caso de órganos o entidades en cuyos estatutos no se prevea un proceso por concurso para seleccionar ya sea un Secretario, Secretario Ejecutivo o Director, según sea el caso, estos miembros del personal serán contratados por el Secretario General, en consulta con el órgano o entidad involucrada, y después de un concurso conforme al artículo 44 de las Normas Generales.

Artículo 23. Puestos de personal directivo

Todos los puestos de Director de Departamento se considerarán como puestos de personal directivo. Los candidatos a estos puestos serán reclutados y seleccionados mediante concurso externo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de estas Normas Generales y serán reclutados con contratos a término fijo de la Serie B. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 6 de la resolución AG/RES. 2755 (XLII-O/12).

Artículo 24. Personal local

- a. Descripción general: El personal local es contratado localmente y, en la medida de lo posible, de acuerdo con las condiciones del lugar en el cual deba desempeñar sus funciones, con el propósito de brindar servicios profesionales o de apoyo a proyectos temporarios, misiones especiales y otras actividades temporarias cumplidas por la Secretaría General en los Estados Miembros fuera de la sede, o para brindar servicios de limpieza, seguridad o mantenimiento a las Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros fuera de la sede. Deben ser nacionales o residentes permanentes del lugar de destino o contar con autorización para trabajar en dicho lugar con visa o algún otro tipo de permiso que hayan adquirido por su cuenta, sin intervención de la Secretaría General.
- b. Disposiciones especiales, sueldos y beneficios: La designación de personas como personal local estará regida por las siguientes disposiciones:
 - i. La Secretaría General incluirá en el monto presupuestado para cada persona contratada como personal local las reservas necesarias para todos los beneficios requeridos conforme a las leyes locales del lugar de destino, incluyendo, pero no limitándose a, los beneficios por terminación de los servicios, vacaciones acumuladas y preaviso de terminación.

- ii. Los períodos de empleo como personal local no se contarán para establecer la elegibilidad para un contrato continuo ni para ningún otro efecto.
- iii. El personal local no participará en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la OEA; sin embargo, participará en el sistema de seguridad social provisto conforme a las leyes del lugar de destino. En el caso de que tal participación no sea viable, el personal local recibirá un pago único mensual equivalente al valor de las contribuciones requeridas por el sistema nacional de seguridad social o alternativamente, y conforme lo establezca el Secretario General, participará en el Plan de Previsión u otros planes de ahorro para el retiro establecidos por la Secretaría General para los empleados temporarios y en los programas de seguro que la Secretaría General provee para empleados temporarios.
- iv. Los sueldos para el personal local serán establecidos de acuerdo con las condiciones del mercado a un nivel no inferior al pagado por un trabajo de similar naturaleza de conformidad con la legislación nacional correspondiente al lugar de destino, y no superior a los sueldos pagados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para trabajos de similar naturaleza.
- v. Salvo disposición en contrario expresada en el contrato de empleo pertinente, no se aplicarán al personal local los siguientes artículos de las Normas Generales: artículo 18 (Personal del Servicio de Carrera); artículo 19 (Personal con contratos continuos); artículos 20 y 20 bis (Personal con contratos a término fijo); artículo 38 (Clasificación de los cargos); artículo 40 (Sueldos); artículo 43 (Examen médico); artículo 44 (Selección para llenar cargos vacantes); artículo 46 (Período de prueba); artículo 48 (Vacaciones); artículo 49 (Licencias); artículo 50 (Seguridad social); artículo 51 (Gastos de viaje, de instalación y de repatriación); artículo 58 (Notificación), y artículo 61 (Indemnización).
- vi. No se aplicará al personal local el Reglamento de Personal, salvo disposición en contrario prevista en una Orden Ejecutiva o por disposición expresa en su contrato de trabajo.

Artículo 25. Personal asociado

- a. Descripción general: El personal asociado está integrado por las personas designadas principalmente para desempeñar funciones de carácter profesional, técnico, administrativo o científico, de conformidad con acuerdos o contratos celebrados con otras instituciones que participan en programas de interés común, o bien para prestar servicios ad honorem con autorización de las instituciones a las que pertenecen. Las personas incluidas en esta categoría se consideran miembros del personal únicamente a efectos de concederles los privilegios e inmunidades necesarios para desempeñar sus funciones como personal de la Secretaría General en la medida en que lo permiten los correspondientes acuerdos sobre privilegios e inmunidades celebrados con los Estados Miembros y para integrarlas en la estructura administrativa del proyecto o de la actividad al que son asignadas. No son miembros del personal para ningún otro propósito.
- b. Disposiciones especiales, sueldo y demás beneficios: Los miembros del personal asociado no tienen los derechos y beneficios de los que gozan los miembros del personal en virtud de estas Normas Generales y del Reglamento

de Personal. Las condiciones de su relación con la Secretaría General, incluida su remuneración y demás emolumentos, serán establecidas exclusivamente en el contrato entre la institución a la que pertenecen y la Secretaría General.

Artículo 26. Documento de nombramiento

Los miembros del personal, al momento de su nombramiento o contratación, suscribirán conjuntamente con el Secretario General o su representante autorizado un documento que contendrá la naturaleza y condiciones del nombramiento o contrato. Dicho documento deberá ser compatible con las presentes Normas y con las disposiciones vigentes aplicables, incluidas las resoluciones de la Asamblea General.

SUBCAPÍTULO B: ESTATUTO Y OBLIGACIONES DE TODOS LOS MIEMBROS DEL PERSONAL Y LIMITACIONES DE SUS ACTIVIDADES

Artículo 27. Sujeción a la autoridad del Secretario General

Los miembros del personal, en cuanto al desempeño de sus funciones, están sujetos a la autoridad del Secretario General.

Artículo 28. Carácter de funcionarios internacionales

Los miembros del personal de la Secretaría General tienen el carácter de funcionarios internacionales y en el cumplimiento de sus deberes sólo son responsables ante la Secretaría General. Al aceptar el nombramiento para un cargo en la Secretaría General se comprometerán a realizar sus funciones y a regular su conducta de conformidad con la naturaleza, los propósitos e intereses de la Organización.

Artículo 29. Independencia en el cumplimiento de deberes

En el cumplimiento de sus deberes los miembros del personal no solicitarán ni recibirán instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna autoridad ajena a la Organización.

Artículo 30. Limitación en cuanto a actividades y pronunciamientos públicos

a. Los miembros del personal se abstendrán de actuar en forma incompatible con su condición de funcionarios de la Organización. A ese respecto, no podrán desarrollar actividades que el Secretario General considere inconvenientes tanto para el eficaz cumplimiento de sus deberes como para el prestigio de la Organización.

b. Los miembros del personal no podrán actuar ni pronunciarse públicamente en forma alguna que pueda lesionar o afectar a los Estados Miembros.

Artículo 31. Discreción

Los miembros del personal deberán observar la máxima discreción con respecto a todos los asuntos oficiales. Se abstendrán de comunicar a persona alguna cualquier información de carácter reservado excepto en el desempeño de su cometido o de acuerdo con el procedimiento que para ello establezca el Secretario General. Tampoco harán uso alguno en provecho propio de ese tipo

de información. Estas obligaciones contraídas por los miembros del personal no se extinguen al terminar sus servicios.

Artículo 32. Prestación de servicios y aceptación de beneficios

Ningún miembro del personal prestará sus servicios a gobiernos o entidades en condiciones que no sean específicamente aprobadas por el Secretario General. Ningún miembro del personal podrá aceptar condecoraciones de gobiernos. Tampoco podrá aceptar honores, premios, gratificaciones, favores u obsequios cuando, a juicio del Secretario General, ello resulte incompatible con su condición de funcionario internacional o con los intereses de la Organización. Ningún funcionario será adscrito a otra organización internacional, entidad gubernamental u otra entidad a menos que la entidad a la cual se adscriba el funcionario acuerde previamente el reembolso total de los sueldos y beneficios del funcionario, así como de todo otro gasto incurrido por la Secretaría General en relación con dicha adscripción.

Artículo 33. Postulación para puesto público electivo

La aceptación por parte de un miembro del personal de su postulación para un puesto público electivo de carácter político implicará su renuncia al cargo que desempeñe en la Secretaría General.

Artículo 34. Aceptación de puesto gubernamental

La aceptación por parte de un miembro del personal de su designación a un puesto gubernamental implicará su renuncia al cargo que desempeñe en la Secretaría General.

Artículo 35. Declaración de lealtad

Antes de iniciar sus labores todo miembro del personal suscribirá una declaración en que se comprometa a desempeñar sus funciones de acuerdo con lo dispuesto en la Carta, las presentes Normas y demás disposiciones pertinentes.

Artículo 36. Influencia y apoyo gubernamentales

Los miembros del personal no podrán solicitar la influencia o el apoyo de los representantes en los órganos y otras entidades de la Organización, ni de gobierno alguno, en materias que afecten la administración o la disciplina de la Secretaría General. Toda cuestión sobre estas materias deberá ajustarse a las disposiciones reglamentarias pertinentes.

Artículo 37. Privilegios e inmunidades

Los privilegios e inmunidades que deben otorgarse a los miembros del personal de la Secretaría General necesarios para desempeñar sus funciones serán determinados en acuerdos multilaterales entre los Estados Miembros o bilaterales entre la Secretaría General y los Estados Miembros.

SUBCAPÍTULO C: REMUNERACIÓN, CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 38. Clasificación y auditoría de puestos

El personal de la Secretaría General no considerado en los supuestos del artículo 17 inciso a. viii y ix, así como los recursos humanos señalados en el inciso b, por su tipo de función se clasificarán en dos categorías: Profesional y de Servicios Generales. El Secretario General dictará las disposiciones administrativas para el establecimiento de los perfiles de los puestos, aplicando el Sistema de clasificación de las Naciones Unidas y considerando, entre otros, los siguientes elementos:

- a. Identificación del puesto: Denominación exacta, lugar de trabajo, número de personas con el mismo nivel de responsabilidad.
- b. Objetivo del puesto: Ubicación dentro de la Estructura Organizacional aprobada por el Secretario General
- c. Responsabilidades del puesto: Descripción de las funciones que realiza el ocupante del puesto.
- d. Nivel de Supervisión.
- e. Requerimientos para ocupar el puesto: condiciones mínimas que deberá reunir el ocupante del puesto que se describe, incluyendo:
 - i. Estudios: Nivel mínimo y la especialidad de los estudios formales requeridos.
 - ii. Cursos de especialización: Cursos o actividades complementarias que proveen conocimientos particulares especializados que se consideran necesarios para el cumplimiento de las tareas del puesto.
 - iii. Experiencia previa: Tiempo mínimo de experiencia previa para una persona de características medias y con el nivel de estudios ya descrito, esté en condiciones de ejercer satisfactoriamente todas las funciones.

Para que un puesto sea debidamente clasificado o reclasificado, la Secretaría General debe contar previamente con el financiamiento necesario ya sea proveniente del Fondo Regular, conforme al programa-presupuesto, o de otros fondos. Los puestos deben ser auditados tomando en cuenta las responsabilidades, habilidades, esfuerzos y las condiciones de trabajo. El Secretario General incluirá en el proyecto de programa-presupuesto los recursos necesarios para una auditoría de los puestos que se llevará a cabo a intervalos no inferiores a cuatro años, conforme con las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 39. Evaluación del desempeño

El desempeño del personal será evaluado en forma integral, sistemática y continua. La evaluación será realizada por los supervisores y tendrá como propósitos el valorar el conjunto de aptitudes y desempeño del funcionario en el cumplimiento de sus funciones en términos de oportunidad, cantidad y calidad de los resultados obtenidos, así como determinar y comunicar al personal la forma en que están desempeñando su trabajo.

Con tal objeto el Secretario General reglamentará un sistema de evaluación que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 120 de la Carta, establezca:

- a. La evaluación del personal de manera anual y sobre la base de objetivos previamente acordados para el período;

- b. La forma en que se realizará el proceso de evaluación y sus instancias;
- c. Las garantías del personal sujeto a evaluación; y
- d. Las consecuencias del proceso de evaluación.

Artículo 40. Sueldos

- a. Los sueldos en vigor para el personal de la Secretaría General serán iguales a los que rijan para la Secretaría de las Naciones Unidas, en la medida en que lo permita lo dispuesto en la resolución AG/RES. 1319 (XXV-O/95), titulada "Modificación y aclaración de las resoluciones AG/RES. 1275 (XXIV-O/94) y CP/RES. 631 (989/94) sobre modificación del sistema de remuneración del personal de la Secretaría General".
- b. Las escalas en vigor para los sueldos básicos netos corresponderán a las que aplica la Secretaría de las Naciones Unidas en el lugar de destino correspondiente, utilizando como base las escalas de sueldos que recomienda la Comisión de Administración Pública Internacional.
- c. Se aplicará al personal de la Secretaría General de la OEA las escalas de ajuste por lugar de destino que haya aprobado la Secretaría de las Naciones Unidas.
- d. Las remuneraciones pensionables, que aparecen en las escalas de sueldo, se calcularán utilizando la fórmula establecida de conformidad con los objetivos del Plan de Jubilaciones y Pensiones y las resoluciones de la Asamblea General.
- e. El sueldo básico del Secretario General será computado el 1 de julio de 1995 deduciendo de la remuneración de la OEA correspondiente al 30 de junio de 1995 (sueldo básico más ajuste por costo de vida y pago transitorio del 2 por ciento) los correspondientes factores de ajuste por lugar de destino de las Naciones Unidas para Washington, D.C. Los aumentos subsiguientes en el sueldo básico corresponderán a las decisiones de las Naciones Unidas de incorporar ajustes por lugar de destino al sueldo básico de todos los miembros del personal de categoría profesional, y los factores de ajuste por lugar de destino para Washington, D.C., se aplicarán a esos sueldos básicos.
- f. El sueldo básico en las escalas salariales para funcionarios con dependientes correspondientes al Secretario General Adjunto y los Secretarios será computado el 1 de julio de 1995 deduciendo de la remuneración de la OEA correspondiente al 30 de junio de 1995 (sueldo básico más ajuste por costo de vida y pago transitorio del 2 por ciento) los correspondientes factores de ajuste por lugar de destino de las Naciones Unidas para Washington, D.C. El sueldo básico para aquellos cargos en la escala sin dependientes será el 90,3 por ciento del sueldo básico correspondiente a esos cargos en la escala con dependientes. Los aumentos subsiguientes en el sueldo básico corresponderán a las decisiones de las Naciones Unidas de incorporar ajustes por lugar de destino al sueldo básico de todos los miembros del personal de categoría profesional, y los factores de ajuste por lugar de destino para Washington, D.C., se aplicarán a esos sueldos básicos.

SUBCAPÍTULO D: CONTRATACIÓN, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Artículo 41. Condiciones fundamentales

- a. Para integrar el personal de la Secretaría General se tendrán en cuenta, en primer término, la eficiencia, competencia y probidad; pero se dará importancia, al propio tiempo, a la necesidad de que el personal sea escogido, en todas las jerarquías, con un criterio de representación geográfica tan amplio como sea posible.
- b. La selección de miembros del personal se hará prescindiendo de toda consideración de raza, religión o sexo.

Artículo 42. Nacionalidad

El personal será escogido de entre los nacionales de los Estados Miembros, salvo casos excepcionales en que por las necesidades del servicio hubiere que designar a nacionales de otros Estados.

Artículo 43. Examen médico

Para ser designado miembro del personal de la Secretaría General, el aspirante se someterá previamente a un examen médico que compruebe que reúne las condiciones necesarias para desempeñar el cargo.

Artículo 44. Reclutamiento, selección y nombramiento

El reclutamiento, la selección y el nombramiento del personal se realizarán de conformidad con los artículos 113 y 120 de la Carta de la Organización y se regirá por las siguientes disposiciones:

- a. El Comité Asesor de Selección y Ascensos: Salvo disposición contraria a lo previsto en el presente artículo, el Secretario General reclutará, seleccionará y nombrará a todos los miembros del personal de la Secretaría General mediante concurso con el asesoramiento del Comité Asesor de Selección y Ascensos (Comité de Selección).
 - i. Los miembros del Comité de Selección serán designados por el Secretario General. El Presidente de la Asociación de Personal será miembro del Comité de Selección y de todos los subcomités de este, y podrá delegar su participación en otro miembro del Comité de Personal cuando se encuentre imposibilitado.
 - ii. El miembro del Comité de Selección que se encuentre temporalmente imposibilitado para asistir a una reunión del Comité de Selección o a una reunión del subcomité, designará a un representante calificado para ocupar su lugar y notificará esta designación Departamento de Recursos Humanos (DRH).
 - iii. Por lo menos la mitad de los miembros designados por el Secretario General deberán ocupar un cargo que no sea de confianza superior al nivel P-3 y con al menos ocho años de experiencia como miembro del personal de la Secretaría General.
- b. Publicación y aviso: El proceso de contratación incluirá publicidad del puesto, por un período de 30 días, en Internet, notificación inmediata del aviso de reclutamiento a las Misiones Permanentes ante la OEA y otros medios efectivos para difundir el aviso de reclutamiento.

- c. Verificación de calificaciones y entrevista: El DRH revisará los antecedentes de los candidatos que se hayan presentado a un concurso y determinará los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos para el puesto. Los tres mejores candidatos, conforme a la determinación del director que solicitó el reclutamiento, se someterán a una entrevista personal con un panel de tres o más personas. En el caso de un concurso para un puesto de la categoría de servicios generales, la entrevista personal será con el director que solicitó el reclutamiento.
- i. Integrarán el panel el director del departamento que solicitó el reclutamiento, un especialista del DRH, y un miembro del Comité de Selección.
 - ii. El panel enviará su informe a: (a) el Secretario de Administración y Finanzas para la evaluación de candidatos para los puestos de la categoría de servicios generales, de acuerdo con el inciso (d) de este artículo; o (b) al Comité de Selección para la consideración de los candidatos para los puestos de la categoría profesional conforme al inciso (e) de este artículo.
 - iii. La Secretaría General no utilizará los recursos del Fondo Regular para pagar los gastos relacionados con la entrevista ni reembolsará a los candidatos por dichos gastos; sin embargo, en el caso de aquellos candidatos que no puedan estar presentes físicamente para una entrevista, la Secretaría General hará lo posible para cubrir los gastos de un video o teleconferencia.
- d. Nombramientos a puestos de la categoría de servicios generales: El Secretario General podrá autorizar al Secretario de Administración y Finanzas a nombrar directamente a los miembros del personal de la categoría de servicios generales, de acuerdo a los procedimientos siguientes:
- i. Después de recibir todos los archivos correspondientes (incluidos los resultados de exámenes, la evaluación del director y/u otro supervisor competente y el informe de la entrevista), el Secretario de Administración y Finanzas deberá informar a los miembros del Comité de Selección sobre el nombramiento dándoles la oportunidad de estar de acuerdo o de discrepar de su decisión.
 - ii. Los miembros del Comité de Selección tendrán cuatro días hábiles para responder, después de haber recibido la documentación necesaria para evaluar la decisión. Entre esta documentación se incluirá la descripción de funciones, el anuncio de vacante, las solicitudes de los candidatos, el expediente del candidato recomendado (incluidas evaluaciones anteriores y posibles medidas disciplinarias), las evaluaciones del DRH, del director y/o de otros supervisores, el informe de la entrevista, y cualquier otra documentación que se haya solicitado razonablemente y que esté disponible.
 - iii. Si los miembros del Comité de Selección están de acuerdo con la decisión o no responden por escrito expresando su acuerdo o desacuerdo en el plazo especificado en el inciso (d)(ii) supra, se procederá a efectuar el nombramiento. Si alguno o algunos de los miembros del Comité de Selección discrepan de tal decisión, deberán manifestar los motivos en sus respuestas escritas, y si no pueden resolver las discrepancias con el Secretario de Administración y Finanzas en un plazo de cuatro días

hábiles, el concurso deberá ser inmediatamente sometido al Comité de Selección para revisión y formular recomendaciones de manera que el Secretario General adopte una decisión final.

- e. Nombramientos a puestos de la categoría profesional: En los concursos para puestos de la categoría profesional, la documentación correspondiente deberá ser enviada directamente al Comité de Selección para su revisión y para que haga recomendaciones al Secretario General. Entre esta documentación deberá incluirse la siguiente: la descripción de funciones, el anuncio de vacante, las solicitudes de los candidatos, el expediente del candidato recomendado (incluidas evaluaciones anteriores y posibles medidas disciplinarias), las evaluaciones del DRH, del director y/o de otros supervisores, el informe de la entrevista, y cualquier otra documentación que se haya solicitado razonablemente y que esté disponible.
- f. Nombramientos a puestos reclasificados: Los nombramientos a puestos reclasificados ocupados por titulares calificados con un contrato de la Serie B obtenido por concurso, contrato continuo o nombramiento del Servicio de Carrera, se podrán hacer mediante concurso conforme al procedimiento de reclutamiento interno.
- g. Dominio de idiomas: Ningún candidato para un puesto en la Secretaría General sujeto al requisito de concurso será contratado sin haber aprobado exámenes administrados por el DRH mediante los que se compruebe su dominio de por lo menos dos de los idiomas oficiales: español, francés, inglés y portugués. No obstante,
- i. A todo miembro del personal cuyo idioma materno sea uno de esos cuatro idiomas se le requerirá únicamente que apruebe un examen en uno de los otros idiomas;
 - ii. Las personas que soliciten los puestos de chofer/oficinista en el nivel G-3 en aquellas Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros en donde el requisito de dominio de idiomas restrinja indebidamente el reclutamiento de personal calificado, estarán exentos de este requisito mientras ocupen los cargos mencionados. Posteriormente, a efectos de ser elegibles para competir por un puesto de nivel superior, cualquier miembro del personal que se haya beneficiado de esta exención debe demostrar su dominio de un segundo idioma oficial de la Organización; y
 - iii. Aquella persona que haya sido seleccionada como el mejor candidato podrá obtener un contrato a término fijo, el cual se dará por terminado en caso que no haya aprobado el examen de idiomas requerido dentro de los dieciocho meses posteriores a la fecha de nombramiento.
- h. Distribución geográfica: En todas las etapas del proceso de selección, se tendrá en cuenta la importancia de obtener la más amplia representación geográfica posible, de conformidad con la metodología establecida en las resoluciones pertinentes de la Asamblea General.
- i. Género: En todas las etapas del proceso de selección se tendrán presentes la equidad e igualdad de género.
- j. Exclusiones del requisito de concurso: El requisito del concurso conforme a este artículo no procederá para:

- i. los nombramientos de confianza conforme al artículo 21 de estas Normas Generales;
- ii. los puestos identificados en el artículo 22 de estas Normas Generales exceptuados del requisito del concurso;
- iii. las asignación de los miembros del Servicio de Carrera en el ejercicio de sus derechos conforme al artículo 18(b)(iv) de estas Normas Generales en caso de una reducción de personal;
- iv. los contratos para misiones especiales, conforme al artículo 20 y al artículo 20 bis de estas Normas Generales; y
- v. el personal local conforme al artículo 24 de estas Normas Generales.

Artículo 45. Preferencia para llenar cargos vacantes

Al llenar cargos vacantes el Secretario General dará preferencia, en igualdad de condiciones, en primer lugar, al personal del Servicio de Carrera y, en segundo, a los demás miembros del personal. Esta preferencia no regirá para los miembros del personal que sean contratados con nuevos contratos después del 30 de junio de 2002, o cuyos contratos sean prorrogados o renovados después de esa fecha.

Artículo 46. Período de prueba

- a. A partir de la fecha de la toma de posesión del cargo, las personas designadas por un plazo de un año o más quedarán sometidas a un período de prueba de seis meses.
- b. El Secretario General puede dar por terminados los servicios de los miembros del personal que no hayan llegado a terminar su período de prueba, cuando lo considere conveniente para los intereses de la Secretaría General. No se aplicará el período de prueba a los miembros del Servicio de Carrera, a los miembros del personal con contratos continuos ni a los miembros del personal a quienes se les haya otorgado un contrato a término fijo de la Serie B conforme a los artículos 20 o 20 bis de estas Normas Generales.

Artículo 47. Registro de personal

La Secretaría General distribuirá cada trimestre a los Estados Miembros un registro actualizado del personal por dependencia, indicando nombre, modalidad de empleo, grado y paso, nacionalidad, país de origen, lugar de destino, fondo y proyectos que financia el cargo, género y fecha de ingreso a la Secretaría General y al grado respectivo, y si el funcionario recibe subsidio por funciones especiales. El registro también incluirá las vacantes existentes, estadísticas sobre grado promedio y proporción de supervisores en cada dependencia de la Secretaría General y en toda la Secretaría General, junto con estadísticas de personal por fondo, grado, género y distribución geográfica. Las estadísticas de distribución geográfica se computarán mediante métodos similares a los utilizados por las principales organizaciones internacionales e incluirán tanto el país de origen como la nacionalidad.

SUBCAPÍTULO E: BENEFICIOS

Artículo 48. Vacaciones

a. El personal tendrá derecho a vacaciones anuales de acuerdo con la siguiente escala:

- i. de uno a tres años de servicio: 21 días laborables;
- ii. de cuatro a cinco años de servicio: 24 días laborables;
- iii. más de cinco años de servicio: 30 días laborables.

b. Los miembros del personal podrán acumular los días no disfrutados de su vacación anual hasta un máximo de 60 días laborables.

Artículo 49. Licencias

En casos excepcionales el Secretario General podrá conceder licencias especiales.

Artículo 50. Seguridad social

La Secretaría General mantendrá un sistema de seguridad social para el personal que incluirá, con el alcance que determinen los órganos competentes de la Organización, disposiciones relativas a la protección de la salud y concesión de licencia por enfermedad y maternidad, al pago de indemnización razonable en caso de enfermedad, accidente o muerte atribuibles al desempeño de funciones oficiales al servicio de la Secretaría General, y al retiro y jubilación o ahorro.

Artículo 51. Gastos de viaje, de instalación y de repatriación

De conformidad con las Normas Generales y las disposiciones presupuestarias que establezca la Asamblea General, la Secretaría General pagará los gastos de viaje, de instalación y de repatriación de los miembros del personal y sus dependientes, reglamentándolos en forma pertinente.

Artículo 52. Otras prestaciones y beneficios

Los miembros del personal gozarán de aquellas prestaciones y beneficios adicionales resultantes de disposiciones o normas emanadas de los órganos competentes de la Organización de acuerdo con las Normas Generales y las disposiciones presupuestarias que establezca la Asamblea General. El Secretario General podrá, en forma periódica, recomendar al Consejo Permanente cambios en los beneficios y en los niveles de los beneficios. Los cambios en los beneficios y en los niveles de los beneficios no serán obligatorios para la Organización, a menos que el financiamiento correspondiente esté expresamente contemplado y detallado en el programa-presupuesto.

SUBCAPÍTULO F: RELACIONES LABORALES

Artículo 53. La Asociación del Personal y el Comité del Personal

- a. A fin de mantener contacto constante entre el personal y el Secretario General, habrá una Asociación del Personal integrada por los miembros del personal de la Secretaría General. El órgano ejecutivo de la Asociación será el Comité del Personal, el cual podrá hacer propuestas y discutir las con el Secretario General o con el representante que éste designe sobre todos los asuntos que sean de interés común a los miembros del personal o que afecten su bienestar, inclusive sus condiciones de trabajo.
- b. En la composición del Comité del Personal deberán tener representación equitativa las diferentes categorías de personal contempladas en el cuadro de clasificación. El Comité del Personal será elegido conforme al Reglamento de la Asociación adoptado por ésta y aprobado por el Secretario General.

SUBCAPÍTULO G: DISCIPLINA, SEPARACIÓN DEL SERVICIO, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS E INDEMNIZACIONES

Artículo 54. Adopción de medidas disciplinarias

El Secretario General, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias pertinentes, podrá adoptar medidas disciplinarias por trabajo deficiente o por conducta no conforme con estas Normas.

Artículo 55. Clases de medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias consistirán en amonestación verbal o escrita, censura por escrito, suspensión y destitución.

Artículo 56. Comité asesor de disciplina

El Secretario General establecerá un comité para asesorarlo en materia de medidas disciplinarias y aplicación de las mismas. En ese comité estará representada la Asociación del Personal.

Artículo 57. Terminación de servicios

El Secretario General puede dar por terminados los servicios de un miembro del personal:

- a. Por enfermedad prolongada, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias pertinentes;
- b. Cuando, con respecto a un miembro del Servicio de Carrera, sea necesaria la supresión de un cargo, como consecuencia de una reducción de personal o de la reorganización de una oficina de la Secretaría General, después de aplicar lo establecido en los artículos 18 (b)(iv) y 45 de estas Normas;
- c. Cuando, con respecto a los miembros del personal que no son del Servicio de Carrera:
 - i. El cargo ocupado por el miembro del personal sea suprimido o asignado a un miembro del Servicio de Carrera conforme al

- artículo 18(b)(iv), a raíz de una reducción de personal en toda la Secretaría o de la reorganización de una oficina;
- ii. Cuando el objeto del empleo del miembro del personal sea ejecutar un programa específico o lograr un propósito establecido y el programa específico concluya o se logre el propósito establecido;
 - iii. Cuando el financiamiento del cargo ocupado por el miembro del personal no sea aprobado en el programa-presupuesto; o
 - iv. Cuando el cargo del miembro del personal sea reclasificado a un nivel superior y el miembro del personal no sea seleccionado en el concurso para proveerlo.
- d. Cuando los servicios que está prestando sean deficientes;
 - e. Cuando no cumpla con los requisitos de servicio contenidos en las presentes Normas Generales, en el Reglamento de Personal o en el contrato de trabajo;
 - f. Cuando haya cumplido los 65 años de edad;
 - g. Cuando, en consulta con el Secretario General Adjunto, el Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral, los Subsecretarios y el supervisor directo, resultare conveniente a los intereses de la Organización. En este caso, el funcionario afectado tendrá el derecho a ser escuchado por el Secretario General y gozará de todos los beneficios e indemnizaciones que le corresponderían si sus servicios hubieran sido terminados por cualquiera otra de las causales previstas en este mismo artículo.

Artículo 58. Notificación

Los funcionarios cuyos servicios sean terminados conforme al artículo 57 *supra* tendrán derecho a una notificación previa a la fecha efectiva de su terminación. Para los miembros del Servicio de Carrera el plazo de notificación será de sesenta días. Para los demás miembros del personal, el plazo de notificación será de no menos de siete días y no más de sesenta días, según lo determine la Secretaría General y se señale en el respectivo documento de nombramiento.

Artículo 59. Destitución sumaria

El Secretario General podrá destituir sumariamente a cualquier miembro del personal por falta grave de conducta.

Artículo 60. Renuncia

Los miembros del personal podrán renunciar a los cargos que desempeñan en la Secretaría General presentando su dimisión al Secretario General con la antelación fijada en sus respectivos nombramientos.

Artículo 61. Indemnización

Salvo lo dispuesto en el artículo 62, la Secretaría General indemnizará a los miembros del personal del Servicio de Carrera y a todos los demás miembros

del personal que hayan estado continuamente empleados por más de tres años bajo contratos a término fijo, cuando se terminen sus servicios. Dicha indemnización será calculada y pagada de conformidad con las Reglas de Personal pertinentes.

Artículo 62. Improcedencia de la indemnización

No se pagará indemnización a un miembro del personal en los siguientes casos:

- a. Cuando sus servicios se den por terminados durante el período de prueba, de conformidad con lo que establece el artículo 46;
- b. Cuando renuncie;
- c. Cuando su vinculación sea por un contrato por tiempo limitado y se separe del servicio por terminación o expiración de su contrato, antes de que complete más de tres años de servicios;
- d. Cuando su nombramiento de confianza sea terminado o expire de conformidad con el artículo 21;
- e. Cuando la terminación de sus servicios o su destitución sea por falta grave de conducta, incluyendo pero no limitado a los siguientes casos:
 - i. Por abandono del cargo;
 - ii. Por haber hecho declaraciones falsas de carácter grave relacionadas con su empleo;
- f. Cuando se le jubile de acuerdo con las disposiciones sobre jubilación obligatoria del Plan de Jubilaciones y Pensiones;
- g. Cuando el miembro del personal con un contrato continuo sea separado del servicio al cumplir 65 años de edad.

Artículo 63. Ajuste de la indemnización por terminación de servicios y del subsidio de repatriación por pagos de servicios previamente recibidos

- a. El número de meses de sueldo básico por cualquier indemnización por separación de servicio pagada al miembro de personal de conformidad con un contrato de trabajo será deducido de la indemnización por separación de servicio a la cual el miembro del personal pudiera tener derecho a percibir en virtud de un futuro contrato con la Secretaría General, de manera que el miembro del personal no pueda recibir un número total de meses de sueldo básico, como indemnización por terminación de servicios de la Secretaría General durante su vida, que exceda el máximo de nueve meses que puede pagarse de conformidad con las Normas Generales y el Reglamento de Personal.
- b. El monto del subsidio de repatriación pagado por separación de servicio al miembro del personal de conformidad con un contrato o designación será deducido de cualquier beneficio de subsidio de repatriación que el miembro del personal pudiera percibir en virtud de un futuro contrato con la Secretaría General, de manera que el miembro del personal no pueda recibir durante su vida, un número total de semanas de sueldo básico como subsidio de repatriación que exceda el máximo que pueda

pagarse de conformidad con el Reglamento de Personal, según su situación de dependientes.

Artículo 64. Derecho de audiencia

Todo miembro del personal tendrá derecho a ser oído respecto a la aplicación de medidas disciplinarias u otras de carácter administrativo que afecten sus intereses.

Artículo 65. Derecho de reconsideración

Todo miembro del personal tendrá derecho a solicitar del Secretario General la reconsideración de cualquier medida disciplinaria adoptada contra él o de medidas administrativas respecto de las cuales alegue incumplimiento de las condiciones establecidas en su nombramiento o de cualquier disposición pertinente de las presentes Normas Generales o del Reglamento de Personal.

Artículo 66. Comité asesor de reconsideración

El Secretario General establecerá un comité para asesorarlo en los casos de reconsideración a que se refiere el artículo anterior. En este Comité estará representada la Asociación del Personal.

Artículo 67. Recurso ante el Tribunal Administrativo

Agotados los procedimientos establecidos en estas Normas y en las demás disposiciones vigentes de la Secretaría General, la parte interesada que se considere perjudicada tendrá derecho a recurrir al Tribunal Administrativo de la Organización, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de dicho Tribunal.

SUBCAPÍTULO H: DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 68. Alcance del término "miembros del personal"

Para los efectos de las presentes Normas Generales se entenderá que la expresión "miembros del personal" incluye al Secretario General, Secretario General Adjunto, Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral y Subsecretarios, en lo que a ellos fuere aplicable.

Artículo 69. Alcance de las Normas Generales sobre personal

Las normas del presente capítulo se aplicarán, con el alcance que en cada una se establece, y excepto disposición en contrario en las mismas, a todos los miembros del personal.

Artículo 70. Modificación de las Normas Generales sobre personal

Las presentes Normas Generales sólo podrán ser modificadas por la Asamblea General.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83),

AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02), AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), AG/RES. 2059 (XXXIV-O/04), AG/RES. 2156 (XXXV-O/05), AG/RES. 2157 (XXXV-O/05), AG/RES. 2302 (XXXVII-O/07), AG/RES. 2353 (XXXVII-O/07), AG/RES. 2754 (XLII-O/12), AG/RES. 2755 (XLII-O/12), AG/RES. 2756 (XLII-O/12), AG/RES. 2778 (XLII-O/12), AG/RES. 2817 (XLIV-O/14), AG/RES. 1 (XLVIII-E/14) y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97), CP/RES. 761 (1217/99), CP/RES. 910 (1568/06) y CP/RES. 919 (1597/07) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96), AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), y AG/RES. 2257 (XXXVI-O/06), respectivamente.

[2]. Varios de los artículos del Capítulo III fueron modificados por medio de las siguientes resoluciones: Resolución AG/RES. 1 (XXV-E/98); Resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99); Resolución CP/RES. 761 (1217/99) del Consejo Permanente [estas modificaciones fueron aprobadas por la Asamblea General mediante Resolución AG/RES. 1725 (XXX-O/00)]; Resolución AG/RES. 1909 (XXXII-O/02); Resolución AG/RES. 2048 (XXXIV-O/04); Resolución AG/RES. 2156 (XXXV-O/05); Resolución AG/RES. 2157 (XXXV-O/05); Resolución CP/RES. 910 (1568/06) del Consejo Permanente [estas modificaciones fueron aprobadas por la Asamblea General mediante Resolución AG/RES. 2353 (XXXVII-O/07)]; Resolución AG/RES. 2755 (XLII-O/12); y Resolución AG/RES. 1 (XLVIII-E/14)

El Capítulo III fue también modificado y reorganizado por medio de la Resolución AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) de la Asamblea General. Para un análisis completo del Capítulo III conforme a esa modificación véase el documento titulado "Proyecto de resolución: Servicio de Carrera" (CP/CAAP-2618/02 rev. 1, 9 de mayo de 2002), aprobado por el Consejo Permanente el 15 de mayo 2002 (CP/doc.3601/02) en http://www.oas.org/xxxiiga/espanol/documentos/docs_esp/cpdoc3601_02.htm.

Véase la versión anterior del Capítulo III de las Normas Generales en [normas_generales_cap_III_anterior.pdf](#)