



FONDOS
INTERNACIONALES DE
INDEMNIZACIÓN DE
DAÑOS DEBIDOS A
CONTAMINACIÓN
POR HIDROCARBUROS

Punto 7 del orden del día	IOPC/OCT14/7/1	
Original: INGLÉS	29 de septiembre de 2014	
Asamblea del Fondo de 1992	92A19	•
Comité Ejecutivo del Fondo de 1992	92EC62	
Asamblea del Fondo Complementario	SA10	•
Consejo Administrativo del Fondo de 1971	71AC33	•

CUESTIONES DE LA SECRETARÍA

Nota de la Secretaría

Resumen:

El presente documento contiene información sobre los cambios registrados en la Secretaría desde las sesiones de octubre de 2013 de los órganos rectores.

El Director propone la adopción de una enmienda al artículo 20 del Estatuto del Personal (Separación del servicio) relativa a la edad de jubilación de los funcionarios.

Se informa también de la enmienda al Reglamento del Personal del Fondo de 1992 promulgada por el Director con respecto al Anexo C, que contiene las escalas de sueldos de los funcionarios del Cuadro de servicios generales en vigor desde el 1 de octubre de 2013, así como las enmiendas a las reglas V.2 (Licencia especial) y VIII.5 (Fondo de Previsión) del Reglamento del Personal.

Asimismo, se informa sobre los premios otorgados en 2013 por el Director en el marco del programa de premios al mérito profesional.

Medidas que se han de adoptar:

Asamblea del Fondo de 1992 ^{<1>}

- a) Aprobar la enmienda al artículo 20 (Separación del servicio) del Estatuto del Personal relativa a la edad de jubilación de los funcionarios, que figura en el anexo II;
- b) Tomar nota de la enmienda al Anexo C del Reglamento del Personal del Fondo de 1992, que figura en el anexo III;
- c) Tomar nota de la enmienda a la regla V.2 (Licencia especial) del Reglamento del Personal relativa a la licencia para adopción, que figura en el anexo IV; y
- d) Tomar nota de la propuesta del Director para la introducción de un plan adicional al Fondo de Previsión que no dependería exclusivamente de efectivo.

Asamblea del Fondo Complementario y Consejo Administrativo del Fondo de 1971

Tomar nota de la información.

<1>

La Asamblea del Fondo de 1992 decidió en su primera sesión, celebrada en octubre de 1996, que la Secretaría del Fondo de 1992 administraría también el Fondo de 1971, conforme a lo solicitado por la Asamblea del Fondo de 1971. Asimismo, la Asamblea del Fondo de 1992, en su 9ª sesión extraordinaria, celebrada en marzo de 2005, decidió autorizar a la Secretaría del Fondo de 1992 a administrar, además del Fondo de 1971, el Fondo Complementario, conforme a lo solicitado por la Asamblea del Fondo Complementario.

1 Introducción/antecedentes

- 1.1 La Secretaría del Fondo de 1992 se divide en tres departamentos, a saber, el Departamento de Reclamaciones, el Departamento de Finanzas y Administración y el Departamento de Relaciones Exteriores y Conferencias. La Oficina del Director, que está fuera de la estructura departamental, comprende al Director, el Asesor Jurídico, el Oficial Administrativo y el Auxiliar Administrativo/de Reclamaciones.
- 1.2 En su sesión de octubre de 1998, la Asamblea del Fondo de 1992 autorizó al Director a determinar los grados de los distintos puestos del Cuadro de servicios generales y del Cuadro orgánico hasta el grado P5 y a decidir acerca de los ascensos en esas categorías, siempre que el aumento de los costes resultantes de los mismos se pudiera cubrir con cargo a la consignación presupuestaria total para Personal aprobada por la Asamblea. Se decidió asimismo en aquella sesión que la Asamblea del Fondo de 1992 tomaría las decisiones relativas a los grados superiores a la categoría P5 (es decir, los grados D1 y D2) a partir de propuestas del Director (documento 92FUND/A.3/27, párrafo 23.6, y documento 71FUND/EXC.59/17/A.21/24, párrafo 22.3).
- 1.3 En sus sesiones de octubre de 2002 los órganos rectores confirmaron que el Director cuenta con la autorización para modificar las descripciones de los puestos del personal y efectuar los ajustes que sean necesarios para hacer un uso óptimo de los recursos disponibles, habida cuenta de las necesidades cambiantes de las Organizaciones (documento [92FUND/A.7/29](#), párrafo 18.3, y 71FUND/AC.9/20, párrafo 14.3).

2 Novedades acaecidas desde las sesiones de octubre de 2013 de los órganos rectores

2.1 Jefa del Departamento de Reclamaciones

La Sra. Liliana Monsalve se incorporó a la Secretaría como Jefa del Departamento de Reclamaciones en marzo de 2014 después de la separación del servicio en noviembre de 2013 del anterior titular de ese cargo.

2.2 Responsable de Recursos Humanos

La Sra. Miriam Blugh dimitió de su puesto de Responsable de Recursos Humanos, con efecto a partir del 30 de junio de 2014. La contratación para cubrir este puesto está en curso y en breve se hará un nombramiento.

2.3 Oficial de Relaciones Exteriores

La Sra. Katrin Park dimitió de su puesto de Oficial de Relaciones Exteriores, con efecto a partir del 31 de julio de 2014. Las tareas de este puesto se han reasignado a otros puestos de la Secretaría a título de prueba y el puesto no está incluido en el presupuesto de 2015.

2.4 Administradora de Traducción (francés)

La Sra. Melina Jeannotat fue nombrada para ocupar el puesto de Administrador de Traducción (francés) en febrero de 2014.

2.5 Auxiliar de Finanzas

La Sra. Marina Ogonyan fue nombrada para ocupar el puesto de Auxiliar de Finanzas en julio de 2014.

2.6 Administradora de Relaciones Exteriores

La Sra. Christine Galvin dimitió de su puesto de Administradora de Relaciones Exteriores, con efecto a partir del 3 de octubre de 2014. Las tareas de este puesto se han reasignado con carácter provisional hasta que se adopte una decisión acerca de la contratación para cubrirlo.

2.7 Auxiliar Administrativo

La Sra. Ellen Leishman dimitió de su puesto de Auxiliar Administrativa, con efecto a partir del 29 de octubre de 2014.

2.8 Puestos de plantilla de la Secretaría

2.8.1 El número de puestos de plantilla de la Secretaría se mantiene en 34: 17 en el Cuadro orgánico y categorías superiores y 17 en el Cuadro de servicios generales. Dos puestos del Cuadro de servicios generales son a tiempo parcial (uno dos días por semana y otro tres días por semana). Los puestos de plantilla de la Secretaría se indican en el cuadro que figura a continuación. En el organigrama del anexo I se indican los titulares en el seno de la estructura.

Puestos	Puestos aprobados por los órganos rectores
Personal del Cuadro orgánico	
<i>Oficina del Director</i>	
Director	1
Director Adjunto <2>	-
Asesor Jurídico	1
Oficial Administrativo	1
<i>Departamento de Reclamaciones</i>	
Jefe del Departamento de Reclamaciones	1
Responsable de Reclamaciones (una vacante)	3
<i>Departamento de Finanzas y Administración</i>	
Director Adjunto/Jefe del Departamento de Finanzas y Administración	1 <2>
Responsable de Tecnología de la Información	1
Responsable de Finanzas	1
Responsable de Recursos Humanos (vacante)	1
Responsable de la Oficina	1
<i>Departamento de Relaciones Exteriores y Conferencias</i>	
Jefe del Departamento de Relaciones Exteriores y Conferencias	1
Traductor (francés) (vacante)	1
Traductor (español) (vacante)	1
Oficial de Relaciones Exteriores (vacante)	1
Oficial de Información	1
<i>Subtotal</i>	<i>17</i>
Personal del Cuadro de servicios generales	
<i>Oficina del Director</i>	
Auxiliar Administrativo/de Reclamaciones	1
<i>Departamento de Reclamaciones</i>	
Administradores de Reclamaciones	2
Auxiliar de Reclamaciones (vacante)	1
<i>Departamento de Finanzas y Administración</i>	
Auxiliar de Tecnología de la Información	1
Auxiliares de Finanzas	3 <3>

<2> Director Adjunto designado – función combinada con la de Jefe del Departamento de Finanzas y Administración

<3> Titular a tiempo parcial (dos días por semana)

Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar Administrativo (vacante)	1
<i>Departamento de Relaciones Exteriores y Conferencias</i>	
Coordinador de Traducción	1
Administradores de Traducción	3
Coordinador de Relaciones Exteriores y Conferencias	1
Administrador de Relaciones Exteriores (vacante)	1 ^{<4><5>}
Auxiliar Administrativo (vacante)	1 ^{<6>}
<i>Subtotal</i>	<i>17</i>
Puestos de plantilla	34
Puestos vacantes	7

- 2.8.2 Hay cinco vacantes en el Cuadro orgánico: los puestos de Responsable de Reclamaciones, de Responsable de Recursos Humanos, de Oficial de Relaciones Exteriores y de los dos Traductores internos (francés y español), que no se han utilizado desde mayo de 2003 y octubre de 2000, respectivamente. El Director no tiene la intención de cubrir los dos puestos de Traductores (véase el documento [IOPC/OCT09/7/1/1](#)) y sigue opinando que cubrirlos no aceleraría la labor de traducción de modo significativo en las épocas más atareadas del año y conduciría a unos gastos mucho más elevados para la Organización. Los costes de los dos puestos no se han incluido en el presupuesto de la Secretaría desde 2005, pero en su 13ª sesión, celebrada en octubre de 2008, la Asamblea del Fondo de 1992 decidió retener los dos puestos de Traductor interno (francés y español) en la estructura de la Secretaría (documentos [92FUND/A.13/25](#), párrafo 16.6, [SUPPFUND/A.4/21](#), párrafo 16.6, y [71FUND/AC.23/18](#), párrafo 13.6).
- 2.8.3 Al final de octubre de 2014 habrá cuatro puestos vacantes en el Cuadro de servicios generales: uno en el Departamento de Reclamaciones, uno en el Departamento de Finanzas y Administración y dos en el Departamento de Relaciones Exteriores y Conferencias.

3 Enmiendas al Estatuto y el Reglamento del Personal

3.1 Introducción

- 3.1.1 Conforme al artículo 17 del Estatuto del Personal, los sueldos, subsidios y primas de los funcionarios del Fondo de 1992 y las condiciones que dan derecho a ellos se ajustarán siempre que sea apropiado, salvo disposición en sentido contrario en dicho Estatuto, al régimen común de las Naciones Unidas aplicado por la Organización Marítima Internacional (OMI). Por consiguiente, las modificaciones del Estatuto y el Reglamento del Personal de la OMI quedarán normalmente reflejadas, *mutatis mutandis*, en el Estatuto y el Reglamento del Personal del Fondo de 1992, en su forma enmendada.
- 3.1.2 Conforme al artículo 31 del Estatuto del Personal, el Director promulgará las enmiendas al Reglamento del Personal del Fondo de 1992 necesarias para aplicar el Estatuto del Personal y las comunicará a la Asamblea del Fondo de 1992.
- 3.1.3 Desde la 11ª sesión del Consejo Administrativo del Fondo de 1992, celebrada en octubre de 2013, el Secretario General de la OMI comunicó en dos documentos de dicha Organización las modificaciones introducidas en el Estatuto y el Reglamento del Personal de la OMI que son pertinentes para el Fondo de 1992, y que se indican en las secciones 3.2 a 3.4 a continuación (véanse los documentos de la OMI C/ES/27/4 a)/Add.1 y C 112/4 a)).

<4> Titular a tiempo parcial (tres días por semana)
 <5> Vacante a partir del 3 de octubre de 2014
 <6> Vacante a partir del 29 de octubre de 2014

3.2 Separación del servicio - artículo 20 del Estatuto del Personal

- 3.2.1 En 2013 la OMI modificó su Estatuto del Personal a fin de aumentar a 65 años la edad obligatoria de separación del servicio en el caso de nuevos funcionarios solamente si han sido nombrados el 1 de enero de 2014 o posteriormente.
- 3.2.2 El Director, después de la debida consideración y de conformidad con el Reglamento del Personal de la OMI, ha decidido recomendar la adopción del correspondiente cambio a la edad de separación del servicio para los nuevos funcionarios del Fondo de 1992 si han sido nombrados el 1 de enero de 2014 o posteriormente. Esta recomendación requeriría la modificación del artículo 20 del Estatuto del Personal (Separación del servicio).
- 3.2.3 En el anexo II figura el texto de la propuesta de enmienda para su examen por la Asamblea del Fondo de 1992.
- 3.2.4 En su 27° periodo de sesiones extraordinario se comunicó al Consejo de la OMI a título de información que la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) estaba recomendando a la Asamblea General de las Naciones Unidas que aumentase a 65 años la edad obligatoria de separación del servicio para todos los funcionarios con contratos preexistentes al 1 de enero de 2016, manteniendo los derechos adquiridos de los funcionarios actuales a jubilarse a la edad normal de jubilación estipulada en el momento de su entrada en servicio.
- 3.2.5 La Asamblea General de las Naciones Unidas decidió aplazar su decisión respecto de dicha recomendación y pidió a la CAPI que hiciera un análisis más a fondo de una serie de cuestiones, entre ellas la edad obligatoria de jubilación.

3.3 Escala de sueldos del Cuadro de servicios generales – Anexo C del Reglamento del Personal

- 3.3.1 La escala de sueldos del Cuadro de servicios generales está sujeta a ajustes transitorios de conformidad con las recomendaciones de la CAPI. Dichos ajustes se basan en un promedio de la variación del índice de precios al consumo (IPC) y el índice de ingresos medios (IIM), ambos del Reino Unido. Los incrementos se aplican a partir del primer día del mes siguiente al mes en que el promedio de incrementos del IPC y el IIM ha alcanzado o superado el 5% respecto del nivel del ajuste previo. Si este incremento no ha alcanzado el 5% o más en el plazo de un año, el ajuste transitorio se efectúa sobre una base anual. El aumento de los sueldos netos corresponde al 90% de la variación del índice medio.
- 3.3.2 Teniendo en cuenta las recomendaciones de la CAPI, tras el estudio sobre los sueldos efectuado en Londres, en la OMI se aplicó un aumento a partir del 1 de octubre de 2013, por el que los sueldos netos en las escalas revisadas son un 1,9% más elevados que en las escalas existentes. Por tanto, se han hecho los ajustes correspondientes a los sueldos brutos.
- 3.3.3 El Director presentó la correspondiente nueva escala de sueldos para el personal del Fondo de 1992 en el Cuadro de servicios generales a partir del 1 de octubre de 2013. Esta escala se reproduce en el anexo III del presente documento.

3.4 Remuneración pensionable del personal/de los funcionarios del Cuadro orgánico y categorías superiores

El aumento anual de la remuneración pensionable del personal/de los funcionarios del Cuadro orgánico y categorías superiores debía aplicarse el 1 de febrero de 2014. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 b) de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CCPPNU), la escala de la remuneración pensionable de las categorías mencionadas se ha de ajustar conforme al aumento de la remuneración neta en Nueva York. Dado que en su 68° periodo de sesiones la Asamblea General de las Naciones Unidas acordó no aumentar el multiplicador del ajuste por lugar de destino para Nueva York, no ha habido ningún aumento de la remuneración pensionable.

3.5 Licencia para adopción – Regla V.2 del Reglamento del Personal

- 3.5.1 De conformidad con la regla V.2 (Licencia especial) del Reglamento del Personal, el Director ha incluido una licencia especial con sueldo completo de hasta un total de 20 días por niño en el caso de una adopción reconocida legalmente. Esta licencia se ajusta a la disposición sobre licencia para adopción del Reglamento del Personal de la OMI.
- 3.5.2 El texto revisado de la regla V.2 del Reglamento del Personal figura en el anexo IV.

3.6 Fondo de previsión – Regla VIII.5 del Reglamento del Personal

- 3.6.1 De conformidad con el artículo 26 b) el Fondo de 1992 administra un Fondo de Previsión del Personal en lugar de un plan de pensiones. El Fondo de Previsión del Personal es un plan de contribuciones definidas^{<7>} y no un plan de pensión que se basa en el sueldo final del tipo que emplean las organizaciones que pertenecen a la CCPPNU. Todos los funcionarios empleados con un contrato de seis meses o más participan en el Fondo de Previsión del Personal. Por tanto, la idoneidad de los arreglos sobre las pensiones de los funcionarios que los FIDAC proveen depende íntegramente de las cuantías abonadas al Fondo de Previsión del funcionario y de los intereses que devenguen.
- 3.6.2 El funcionario aporta una contribución del 7,9 % de la remuneración pensionable y la Organización el 15,8 % de esa remuneración. La remuneración pensionable de los funcionarios del Cuadro orgánico y de categorías superiores se expresa en dólares de los Estados Unidos y la de los funcionarios del Cuadro de servicios generales en libras esterlinas.

La inversión del Fondo de Previsión

- 3.6.3 Como se indicó antes, el Fondo de Previsión es un plan de contribuciones definidas. Las contribuciones se hacen a un Fondo de Previsión individual, por lo cual repercuten directamente en la cuantía acumulada en el fondo cuando la persona se jubila o se separa del servicio de los FIDAC.
- 3.6.4 El Fondo de Previsión se invierte juntamente con los activos del Fondo de 1992. La base para el cálculo de los intereses del Fondo de Previsión es la estipulada por el Comité Ejecutivo del Fondo de 1971 en 1980 (véase el documento FUND/EXC.2/6, sección 6). El Director calcula y fija mensualmente el interés sobre la base de las inversiones mantenidas durante el mes que corresponda.
- 3.6.5 El Director pidió al Órgano Asesor de Inversiones (OAI) común que determinara la mejor forma de invertir el Fondo de Previsión del Personal teniendo en cuenta los bajos tipos de interés que prevalecen actualmente. El OAI examinó las opciones disponibles dado que el objetivo del Fondo de Previsión consiste en hacer una reserva para la jubilación de los funcionarios. El OAI considera que, en vista del clima actual y previsible de tipos de interés bajos se podría considerar la posibilidad de adoptar un plan adicional que no dependa exclusivamente de efectivo. El mandato de inversión del plan debería ser prudente, con una diversificación adecuada de los activos para respetar ese mandato prudente y proteger los intereses de los participantes.
- 3.6.6 El Director es partidario de la introducción de un plan adicional y de que cualquier plan de este tipo sea totalmente voluntario por lo que se refiere a la participación de los funcionarios, quienes pagarían las comisiones para gestionar el plan adicional. Llegado el caso, se expediría una instrucción administrativa para asegurarse de que el plan funcione sin problemas.
- 3.6.7 El Director considera que la adopción del plan adicional no requiere la enmienda de la regla VIII.5 del Reglamento del Personal. Cabe hacer notar que, de conformidad con el Reglamento financiero del Fondo de 1992, el Fondo de Previsión del Personal es auditado por el Auditor externo.

^{<7>} En un “plan de contribuciones definidas” el empleado y el empleador abonan contribuciones fijas en una cuenta individual. Estas contribuciones seguidamente se invierten y el rendimiento de la inversión se acredita a la cuenta del empleado. Al jubilarse o renunciar, se le paga el total acumulado en su cuenta.

4 Programa de premios al mérito profesional

- 4.1 La actuación profesional del personal se examina anualmente y en algunos casos es obvio que un funcionario ha sobrepasado las expectativas y su actuación profesional ha estado por encima de lo indicado en la descripción de su puesto. En 2011 se estableció un programa de premios al mérito profesional para recompensar a los funcionarios que hubieran desplegado una actuación profesional sobresaliente en sus funciones en el año de que se trate. El Director ha continuado con el programa y ha informado sobre la cuantía total concedida en virtud del programa en las sesiones ordinarias de la Asamblea del Fondo de 1992.
- 4.2 El presupuesto total para un año dado está limitado al 1% del presupuesto anual total para los sueldos del año en que se conceda el premio al mérito profesional. En 2014, dos funcionarios, uno del Cuadro orgánico y otro del Cuadro de servicios generales, recibieron el premio por un total de £5 151 por su actuación en 2013.
- 4.3 El proyecto de presupuesto administrativo para 2015 del Fondo de 1992 (documento IOPC/OCT14/9/2/1, Anexo I) incluye una partida presupuestaria separada dentro del capítulo I, Personal, para el programa de premios al mérito profesional.

5 Revisión de las descripciones de los puestos de trabajo

- 5.1 La última revisión de las descripciones de todos los puestos de la Secretaría se efectuó en 2003. Durante el transcurso de los años se ha cambiado la descripción de algunos puestos a raíz de la separación del servicio/contratación de personal y se consideró que había llegado el momento de hacer una revisión interorganizacional y de armonizar las descripciones con los principios que se aplican en el sistema de las Naciones Unidas con el fin de que sean uniformes en toda la Organización y que estén redactadas en un formato normalizado con respecto a todos los funcionarios.
- 5.2 Por tanto, el Director procedió a contratar a una consultora con una amplia experiencia en la clasificación de los puestos de trabajo de organizaciones grandes y pequeñas del sistema de las Naciones Unidas (incluida la OMI) para que revisara las descripciones de los puestos de trabajo de todos los funcionarios de la Secretaría. La consultora ha entrevistado a todos los funcionarios y revisado las descripciones con los respectivos responsables de departamento.
- 5.3 El Director y los otros miembros del Equipo de gestión examinarán las conclusiones y recomendaciones de la consultora, cuyo informe se espera que esté disponible antes de que termine 2014.

6 Medidas que se han de adoptar

6.1 Asamblea del Fondo de 1992

Se invita a la Asamblea del Fondo de 1992 a que tenga a bien:

- a) aprobar la enmienda al artículo 20 (Separación del servicio) del Estatuto del Personal relativa a la edad de jubilación de los funcionarios, que figura en el anexo II;
- b) tomar nota de la enmienda al Anexo C del Reglamento del Personal del Fondo de 1992, que figura en el anexo III;
- c) tomar nota de la enmienda a la regla V.2 (Licencia especial) del Reglamento del Personal relativa a la licencia para adopción, que figura en el anexo IV; y
- d) tomar nota de la propuesta del Director de introducir un plan adicional al Fondo de Previsión que no dependería exclusivamente de efectivo.

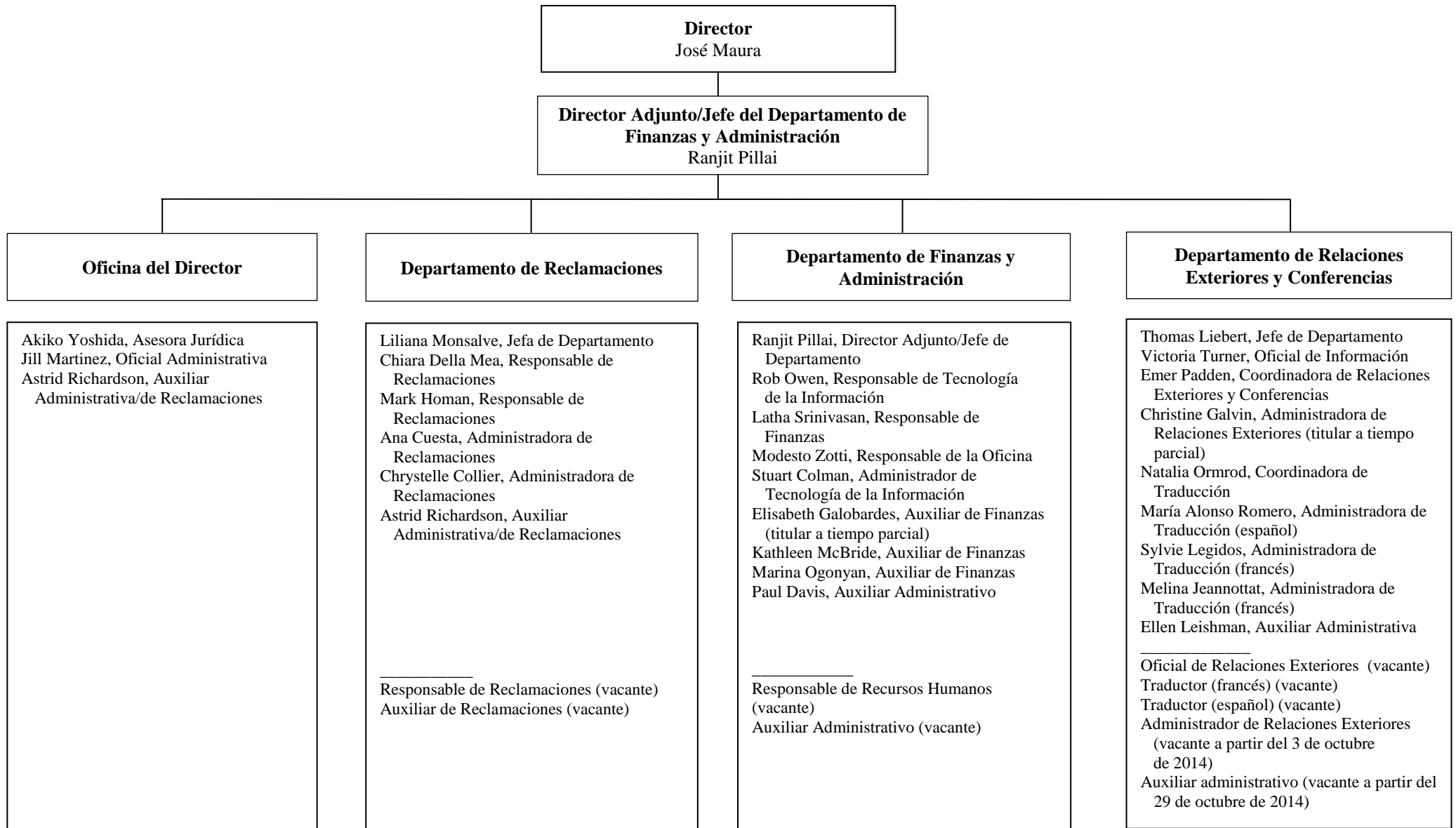
6.2 Asamblea del Fondo Complementario y Consejo Administrativo del Fondo de 1971

Se invita a la Asamblea del Fondo Complementario y al Consejo Administrativo del Fondo de 1971 a tomar nota de la información recogida en el presente documento.

* * *

ANEXO I

ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SECRETARÍA DE LOS FIDAC



* * *

ANEXO II

PROPUESTA DE ENMIENDA DEL ARTÍCULO 20 DEL ESTATUTO DEL PERSONAL

Separación del servicio

(Nuevo texto propuesto en itálicas)

<u>TEXTO EXISTENTE</u>	<u>TEXTO PROPUESTO</u>
La edad normal de jubilación de los funcionarios de la Secretaría será de 62 años. Estos límites de edad podrán ampliarse en interés de los Fondos en casos excepcionales.	La edad normal de jubilación de los funcionarios de la Secretaría será de 62 años. Estos límites de edad podrán ampliarse en interés de los Fondos en casos excepcionales. <i>Si son nombrados el 1 de enero de 2014 o posteriormente, la edad de jubilación de los funcionarios de la Secretaría será de 65 años.</i>

* * *

ANEXO III

Escala de sueldos del personal del Cuadro de servicios generales con indicación del sueldo bruto anual y su equivalente neto después de descontar las contribuciones del personal

(en libras esterlinas)

En vigor desde el 1 de octubre de 2013

Lugar de destino: LONDRES

Grado		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
G.1	Bruto	£20 963	£21 835	£22 704	£23 572	£24 443	£25 314	£26 218	£27 122	£28 024	£28 931	£29 835
	Bruto pensionable	£20 594	£21 462	£22 332	£23 205	£24 073	£24 942	£25 811	£26 680	£27 551	£28 421	£29 291
	Total neto/neto pensionable	£16 649	£17 320	£17 989	£18 658	£19 328	£19 999	£20 669	£21 338	£22 006	£22 677	£23 346
G.2	Bruto	£23 562	£24 531	£25 507	£26 514	£27 522	£28 531	£29 536	£30 546	£31 553	£32 562	£33 572
	Bruto pensionable	£23 191	£24 160	£25 130	£26 098	£27 067	£28 037	£29 006	£29 973	£30 943	£31 911	£32 880
	Total neto/neto pensionable	£18 650	£19 396	£20 143	£20 888	£21 634	£22 381	£23 125	£23 872	£24 617	£25 364	£26 111
G.3	Bruto	£26 511	£27 641	£28 769	£29 895	£31 022	£32 150	£33 278	£34 403	£35 528	£36 658	£37 785
	Bruto pensionable	£26 097	£27 181	£28 263	£29 346	£30 430	£31 514	£32 596	£33 679	£34 763	£35 847	£36 931
	Total neto/neto pensionable	£20 886	£21 722	£22 557	£23 390	£24 224	£25 059	£25 894	£26 726	£27 559	£28 395	£29 229
G.4	Bruto	£29 897	£31 159	£32 419	£33 678	£34 941	£36 201	£37 462	£38 774	£40 125	£41 480	£42 830
	Bruto pensionable	£29 348	£30 561	£31 773	£32 985	£34 197	£35 408	£36 622	£37 831	£39 043	£40 280	£41 541
	Total neto/neto pensionable	£23 392	£24 326	£25 258	£26 190	£27 124	£28 057	£28 990	£29 924	£30 856	£31 791	£32 723
G.5	Bruto	£33 688	£35 105	£36 522	£37 936	£39 446	£40 965	£42 484	£44 000	£45 519	£47 036	£48 555
	Bruto pensionable	£32 994	£34 355	£35 715	£37 075	£38 436	£39 801	£41 218	£42 633	£44 048	£45 464	£46 879
	Total neto/neto pensionable	£26 197	£27 246	£28 294	£29 341	£30 388	£31 436	£32 484	£33 530	£34 578	£35 625	£36 673
G.6	Bruto	£37 943	£39 636	£41 339	£43 042	£44 741	£46 442	£48 145	£49 843	£51 545	£53 249	£54 948
	Bruto pensionable	£37 082	£38 607	£40 152	£41 739	£43 324	£44 909	£46 496	£48 083	£49 669	£51 255	£52 842
	Total neto/neto pensionable	£29 346	£30 519	£31 694	£32 869	£34 041	£35 215	£36 390	£37 562	£38 736	£39 912	£41 084
G.7	Bruto	£43 042	£44 942	£46 848	£48 751	£50 657	£52 557	£54 462	£56 364	£58 268	£60 170	£62 072
	Bruto pensionable	£41 739	£43 510	£45 288	£47 061	£48 837	£50 611	£52 385	£54 159	£55 934	£57 710	£59 484
	Total neto/neto pensionable	£32 869	£34 180	£35 495	£36 808	£38 123	£39 434	£40 749	£42 061	£43 375	£44 687	£46 000

La diferencia entre los escalones I a X indica los incrementos anuales concedidos por prestación de servicios satisfactoria. El escalón XI en todos los grados se concede únicamente a los miembros del personal que hayan prestado servicios dentro de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas durante más de 20 años, que hayan permanecido en el escalón X durante cinco años y que tengan un expediente laboral totalmente satisfactorio.

* * *

ANEXO IV

ENMIENDA A LA REGLA V.2 DEL REGLAMENTO DEL PERSONAL

Licencia especial

(Texto nuevo en itálicas)

<u>TEXTO EXISTENTE</u>	<u>TEXTO REVISADO</u>
a) Podrá concederse licencia especial con sueldo completo o parcial, o sin sueldo, en casos de enfermedad prolongada o por otras razones importantes, durante los periodos que el Director pueda determinar.	a) Podrá concederse licencia especial con sueldo completo o parcial, o sin sueldo, en casos de enfermedad prolongada o por otras razones importantes, durante los periodos que el Director pueda determinar.
b) Los funcionarios que hayan prestado servicio durante un periodo de un año y que sean llamados a filas en las fuerzas armadas del Estado de que son nacionales, bien para recibir instrucción o para el servicio activo, podrán obtener una licencia especial sin sueldo mientras dure ese servicio militar.	b) Los funcionarios que hayan prestado servicio durante un periodo de un año y que sean llamados a filas en las fuerzas armadas del Estado de que son nacionales, bien para recibir instrucción o para el servicio activo, podrán obtener una licencia especial sin sueldo mientras dure ese servicio militar.
c) Las licencias especiales de uno o varios meses completos con sueldo parcial o sin sueldo no contarán como periodos de servicio a los efectos de licencias por enfermedad, vacaciones anuales, vacaciones en el país de origen, incrementos periódicos de sueldo, indemnización por rescisión de nombramiento y prima de repatriación. Los periodos de licencia especial de duración inferior a un mes civil no afectarán al curso normal de la acumulación y la continuidad del servicio no se considerará interrumpida por tales periodos.	c) <i>El Director podrá conceder, a reserva de que se cumplan algunas condiciones, una licencia especial con sueldo completo de hasta un total de 20 días por niño en el caso de una adopción reconocida legalmente.</i>
	d) Las licencias especiales de uno o varios meses completos con sueldo parcial o sin sueldo no contarán como periodos de servicio a los efectos de licencias por enfermedad, vacaciones anuales, vacaciones en el país de origen, incrementos periódicos de sueldo, indemnización por rescisión de nombramiento y prima de repatriación. Los periodos de licencia especial de duración inferior a un mes civil no afectarán al curso normal de la acumulación y la continuidad del servicio no se considerará interrumpida por tales periodos.