

Pan American Sanitary Bureau  
Regional Office of the  
World Health Organization

CD4/AFL/3  
Washington, D.C.  
4 August 1950

IV MEETING OF THE DIRECTING COUNCIL  
REGIONAL COMMITTEE, WORLD HEALTH ORGANIZATION  
Ciudad Trujillo  
25-30 September 1950

COMMITTEE ON ADMINISTRATION, FINANCE AND LEGAL MATTERS

Topic 4: STAFF RULES OF THE PAN AMERICAN SANITARY BUREAU

Background

Regulations; Article 29 of the Staff Regulations as adopted at Lima, 1949, provides that these regulations may be amended by the Directing Council provided that the acquired rights of staff members are not prejudiced.

Proposals for amendments to the regulations derive from two sources. The World Health Organization may amend its regulations, and unless the requirements of the Pan American Sanitary Bureau make it inadvisable to do so, it is the policy generally to parallel these amendments in the Regulations of the Bureau for the sake of uniformity. Staff members of both organizations work side by side in the common work of the two offices and it is not desirable that they be subject to two different sets of regulations and rules.

Occasionally it becomes desirable that the Director amends staff rules which are based on a staff regulation. The Executive Committee has the power to confirm such amendments to the rules, but cannot amend the regulations. Consequently the Director and the Committee may amend the rule and refer the regulation to the Council for amendment in conformity to the change made, or may refer both regulation and rule for amendment by the Council as they have in cases contained in this document.

History of the previous consideration of various rules and regulations are contained as appropriate under the paragraphs dealing with each.

Proposal

The Director of the Pan American Sanitary Bureau recommends that the IV Meeting of the Directing Council adopt the following resolution.

IV REUNION DEL CONSEJO DIRECTIVO  
COMITE REGIONAL, ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD  
Ciudad Trujillo  
25-30 septiembre 1950

COMISION DE ADMINISTRACION, FINANZAS Y ASUNTOS LEGALES

Tema 4: REGLAMENTO DEL PERSONAL DE LA OFICINA SANITARIA PANAMERICANA

Antecedentes

Reglas: El Artículo 29 del Estatuto del Personal adoptado en Lima en 1949 establece que estas reglas pueden ser modificadas por el Consejo Directivo sin perjuicio de los derechos adquiridos por el personal.

Las proposiciones de modificaciones a las reglas provienen de dos fuentes. La Organización Mundial de la Salud puede modificar sus reglas, y a menos que las necesidades de la Oficina Sanitaria Panamericana recomienden lo contrario, la política general es hacer modificaciones correspondientes en el Estatuto del Personal de la Oficina con mira a la uniformidad. Los miembros del personal de ambas organizaciones trabajan juntos en la labor común de las dos oficinas y no es conveniente que estén sometidos a dos estatutos y reglamentos distintos.

Ocasionalmente resulta conveniente que el Director modifique artículos del Reglamento del Personal basados en el Estatuto. El Comité Ejecutivo tiene la facultad de confirmar tales modificaciones al Reglamento, pero no puede modificar el Estatuto. En consecuencia, el Director y el Comité Ejecutivo pueden modificar el Reglamento del Personal y someter al Consejo Directivo las modificaciones del Estatuto, de acuerdo con el cambio hecho; o pueden someter al Consejo Directivo las modificaciones tanto del Estatuto como del Reglamento, como sucede en casos indicados en este documento.

Más adelante se presentan datos relativos a la consideración de varios incisos del Estatuto y del Reglamento, en los párrafos que tratan de cada uno de ellos.

Proposición

El Director de la Oficina Sanitaria Panamericana recomienda a la IV Reunión del Consejo Directivo, la adopción de la resolución siguiente:

## WHEREAS:

It is highly desirable that staff members of the two organizations who work together and side by side in the common effort of the World Health Organization and the Pan American Sanitary Bureau, be governed by the same policies and procedures.

The experience of the Pan American Sanitary Bureau occasionally indicates the desirability of modifying staff rules, and if the latter stems from a regulation, the staff regulation, to better fit them for operation under the conditions prevailing in the Western Hemisphere.

## THE DIRECTING COUNCIL

## RESOLVES:

1. In conformity with changes made by the World Health Organization, to delete present Regulations 29 and 30 and to add new Regulations 29, 30, 31 and 32 to the Pan American Sanitary Bureau Staff Regulations.
2. Upon word of acceptance of the Pan American Sanitary Bureau staff into the United Nations Joint Staff Pension Fund with exceptions noted in this document, to amend Regulation 20 and Staff Rule 610 to meet the new conditions created by the Bureau's inclusion in the UN Pension Plan. The new text of the Regulation and of the Rule shall read as follows:

1. Regulation 20

The normal age for retirement for members of the staff shall be sixty years, except for those members participating in the Pan American Union Plan when it shall be sixty five. In exceptional circumstances, if it would be in the interest of the organization to do so, the Director may retain the services of a member after he has attained the applicable retirement age, provided that not more than one year's extension is given at a time. The period for which a member of the staff can be retained in service after reaching his normal age of retirement shall in no case exceed five years.

CONSIDERANDO:

Que es muy conveniente que los miembros del personal de las dos organizaciones que trabajan juntos en la labor común de la Organización Mundial de la Salud y de la Oficina Sanitaria Panamericana, estén sujetos a la misma política y reglas de carácter interno;

Que la experiencia de la Oficina Sanitaria Panamericana indica en ocasiones la conveniencia de modificar no solamente las reglamentaciones, sino también, si éstas se basan en un estatuto, el estatuto mismo, a fin de ajustarlos mejor a condiciones que prevalecen en el Hemisferio Occidental;

RESUELVE:

1. De acuerdo con las modificaciones hechas por la Organización Mundial de la Salud, suprimir los actuales Artículos 29 y 30 y agregar los nuevos Artículos 29, 30, 31 y 32 en el Estatuto del Personal de la Oficina Sanitaria Panamericana.
2. Al aceptarse el personal de la Oficina Sanitaria Panamericana en la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, con las excepciones anotadas en este documento, modificar el Artículo 20 y la Reglamentación 610 para ajustarse a las nuevas condiciones creadas por la inclusión de la Oficina en el Plan Común de Pensiones de las Naciones Unidas. El nuevo texto del artículo y de la reglamentación citados será el siguiente:

Artículo 20

La edad normal para la jubilación de los miembros del personal será sesenta años, a excepción de aquellos miembros que participan en el Plan de la Unión Panamericana, en cuyo caso será sesenta y cinco años. En casos excepcionales y cuando se beneficie la Organización, el Director puede continuar utilizando los servicios de un miembro después que éste haya alcanzado la edad de jubilación correspondiente, con tal de que las extenciones concedidas en cada caso no pasen de un año. Después de alcanzar la edad normal de jubilación, ningún miembro del personal podrá ser retenido en el servicio por un período mayor de cinco años.

2. Rule 610

The normal age of retirement for members of the staff shall be sixty years, except for those members participating in the Pan American Union Plan for whom it shall be sixty-five years. In exceptional circumstances the Director may, in the interest of the organization, extend this age limit five years, provided that not more than one year's extension is given at a time.

or in case of rejection of our proposal

to adopt the text of Regulation 20 and Rule 610 as given herein in order to make both meet the conditions of the staff's remaining in the Pan American Union Pension Plan.

3. Regulation 20

The normal age of retirement for members of the staff shall be 65 years. In exceptional circumstances, if it would be in the interest of the organization to do so, the Director may retain the services of a member after he has attained the age of 65 years, provided that not more than one year's extension is given at a time. The period for which a member of the staff can be retained in service after reaching the normal age of retirement shall in no case exceed five years.

4. Staff Rule 610

The normal age of retirement for members of the staff shall be 65 years. In exceptional circumstances the Director may, in the interest of the Organization, extend this age limit to seventy years, provided that not more than one year's extension is given at a time.

3. To adopt the text recommended by the Director in document CD4/AFL/3 for Staff Rule 620.1 and 620.2 and for Staff Regulation 21 and its corresponding Staff Rules 632.1 and 632.3, providing for shorter notice on resignation or on termination and for less indemnity on termination and to instruct the Director to recommend to the World Health Organization that similar amendments be considered.

4. To adopt the text recommended by the Director in document CD4/AFL/3 of Regulation 28 and its corresponding Rule 550 providing for a Board of Review instead of an Administrative Tribunal, for those complaints of staff members which cannot be settled administratively or by the Board of Inquiry and Appeal.

Reglamentación 610

La edad normal para la jubilación de los miembros del personal será sesenta años, a excepción de aquellos miembros que participen en el Plan de la Unión Panamericana, en cuyo caso será sesenta y cinco años. En casos excepcionales y en beneficio de la organización, el Director puede extender este límite de edad hasta cinco años más, con tal de que las extensiones concedidas en cada caso no pasen de un año.

En caso de ser rechazada nuestra proposición

se recomienda la adopción del texto del Artículo 20 y de la Reglamentación 610, según se citan a continuación con el objeto de satisfacer las condiciones del personal que continúe bajo el Plan de Pensiones de la Unión Panamericana:

Artículo 20

La edad normal de jubilación de los miembros del personal será sesenta y cinco años. En casos excepcionales y en beneficio de la organización, el Director puede continuar utilizando los servicios de un miembro después que éste haya alcanzado la edad de sesenta y cinco años, con tal de que las extensiones concedidas en cada caso no pasen de un año. Después de alcanzar la edad normal de jubilación, ningún miembro del personal podrá ser retenido en el servicio por un período mayor de cinco años.

Reglamentación 610

La edad normal para la jubilación de los miembros del personal será 65 años. En casos excepcionales y en beneficio de la organización, el Director puede extender el límite de edad hasta setenta años, con tal de que las extensiones concedidas en cada caso no pasen de un año.

3. Adoptar el texto recomendado por el Director en el documento CD4/AFL/3 relativo a las Reglamentaciones 620.1 y 620.2 y al Artículo 21 del Estatuto, así como a las correspondientes Reglamentaciones 632.1 y 632.3, que establecen un período más breve para dar aviso de renuncia o de terminación del nombramiento, así como menos indemnización al terminar el nombramiento y encomendar al Director que recomiende a la Organización Mundial de la Salud que se consideren modificaciones similares.
4. Adoptar el texto recomendado por el Director en el Documento CD4/AFL/3, en lo que se refiere al Artículo 28 del Estatuto y a su correspondiente Reglamentación 550 del Reglamento, por los cuales se establece una Junta de Revisión en vez de un Tribunal Administrativo, para las quejas de los miembros de personal que no pueda solucionar la Administración o la Junta de Investigación y Apelación.

AMENDMENTS TO THE STAFF REGULATIONS

Regulation 29 of the PASB Staff Regulations as adopted by the Third Meeting of the Directing Council at Lima provides that the Directing Council may amend the Regulations if without prejudice to the acquired rights of members of the staff.

Under a WHO Manual issue dated 19 September 1949, Regulations 29 and 30 were deleted, and new Regulations 29 through 32 were announced. These amendments were made by the Second World Assembly, but probably because of late arrival of the announcement were not included in the Documents for the Third Meeting of the Directing Council.

It will be noted that new material is contained only in new Regulations 29 and 30, and that Regulations 31 and 32 are old material renumbered. Changes are given in parallel column for convenience in comparing them. Where the WHO material read Director General, the Director is substituted and Executive Board becomes Executive Committee.

DELEGATION OF AUTHORITY

## Regulation 29

The Director, by virtue of the authority vested in him as the chief technical and administrative officer of the Bureau, may delegate to other officers of the Bureau such of his powers as he considers necessary for the effective implementation of these regulations.

GENERAL PROVISIONS

## Regulation 30

In case of doubt as to the meaning of the foregoing regulations, the Director is authorized to rule thereon, subject to confirmation of the ruling by the Executive Committee.

GENERAL PROVISIONS

## Regulation 29

These regulations may be supplemented or amended by the Directing Council without prejudice to the acquired rights of members of the staff.

## Regulation 30

The Director shall report annually to the Directing Council such staff rules and amendments thereto as he may make to implement these regulations, after confirmation by the Executive Committee.

MODIFICACIONES AL ESTATUTO DEL PERSONAL

El Artículo 29 del Estatuto del Personal de la Oficina Sanitaria Panamericana, según fué adoptado por la Tercera Reunión del Consejo Directivo en Lima, establece que el Consejo Directivo puede modificar dicho Estatuto sin perjuicio de los derechos adquiridos por el personal.

En el Manual de la OMS, ejemplar de fecha 19 de septiembre de 1949, se suprimieron los artículos 29 y 30, y se agregaron los nuevos Artículos 29 al 32 inclusive. Estas modificaciones fueron hechas por la Segunda Asamblea Mundial de la Salud, pero probablemente debido a que la notificación llegó demasiado tarde, no fueron incluidas en los documentos destinados a la Tercera Reunión del Consejo Directivo.

Obsérvese que solamente los Artículos 29 y 30 contienen texto nuevo, y que los Artículos 31 y 32 contienen texto anterior con nueva numeración. Los cambios se detallan en columnas paralelas para su mejor comparación. El texto de la OMS que dice "Director General" y "Consejo Ejecutivo," se ha substituído respectivamente por "Director" y "Comité Ejecutivo."

(Nuevo texto)  
DELEGACION DE AUTORIDAD

(Texto anterior)  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29

Artículo 29

El Director, en virtud de la autoridad de que está investido como jefe técnico y administrativo de la Oficina, puede delegar en otros funcionarios de la Oficina aquellas facultades que él considere necesarias para el cumplimiento eficaz de estas reglas.

Estas reglas podrán ser complementadas o modificadas por el Consejo Directivo sin perjuicio de los derechos adquiridos por el personal.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 30

Artículo 30

En caso de duda con respecto al significado de los artículos precedentes el Director está autorizado para tomar la decisión correspondiente, la cual estará sujeta a confirmación por el Comité Ejecutivo.

El Director informará anualmente al Consejo Directivo las reglas del personal y las modificaciones de las mismas que él tenga a bien formular para complementar y poner en vigor este Estatuto; dichas reglas y modificaciones deberán ser confirmadas previamente por el Comité Ejecutivo.



Regulation 31

These regulations may be supplemented or amended by the Directing Council without prejudice to the acquired rights of members of the staff.

Regulation 32

The Director shall report annually to the Directing Council such staff rules and amendments thereto as he may make to implement these regulations after confirmation by the Executive Committee

Regulation 29

This addition to the regulations recognizes the delegation of authorities necessary and practiced in any organization of the size and importance of the Pan American Sanitary Bureau.

Recommendation

That this amendment be adopted for the Staff Regulations of the Pan American Sanitary Bureau.

Regulation 30

This new regulation permits interpretation of the Regulations in case of doubt so that the programs of the Bureau may progress expeditiously. It permits administrative flexibility necessary for the vigorous prosecution of the Bureau's important programs between meetings of the Executive Committee.

Recommendation

That this amendment to the WHO Regulations be incorporated into the PASB Staff Regulations.

Regulations 31 and 32Recommendation

That this material formerly Regulations 29 and 30 be renumbered as indicated.

### Artículo 31

Estas reglas podrán ser complementadas o modificadas por el Consejo Directivo sin perjuicio de los derechos adquiridos por el personal.

### Artículo 32

El Director informará anualmente al Consejo Directivo sobre las reglas del personal y las modificaciones que haya formulado para complementar este Estatuto, confirmadas previamente por el Comité Ejecutivo.

### Artículo 29

Esta adición al Estatuto reconoce la delegación de facultades necesaria y practicada en toda organización del tamaño e importancia de la Oficina Sanitaria Panamericana.

#### Recomendación

Se recomienda que esta adición sea aprobada para inclusión en el Estatuto del Personal de la Oficina Sanitaria Panamericana.

### Artículo 30

Este nuevo artículo permite la interpretación del Estatuto en caso de duda, de modo que los programas de la Oficina puedan desarrollarse sin dificultad alguna. Asimismo permite la flexibilidad administrativa necesaria para la enérgica prosecución de los programas importantes de la Oficina durante los intervalos entre las reuniones del Comité Ejecutivo.

#### Recomendación

Se recomienda que esta modificación al Estatuto de la OMS sea incorporada al Estatuto del Personal de la OSP.

### Artículos 31 y 32

#### Recomendación

Se recomienda que este material, anteriormente clasificado como Artículos 29 y 30, sean numerados nuevamente como se indica.

## MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL PERSONAL

### TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

### Artículo 28

AMENDMENT TO THE STAFF RULE

ADMINISTRATIVE TRIBUNAL

Staff Regulation 28  
Staff Rule 550

Staff Rule 550 was presented to the Tenth Meeting of the Executive Committee for action which would have resulted in similar action by this Directing Council on Regulation 28. However, since the Regulation could be changed only by the Directing Council under the provisions of Regulation 29, the Executive Committee referred the consideration of the rule to this Directing Council so that it may act on both simultaneously.

The Final Report of the Directing Council, Document CD3.L-12, Lima, Peru, 13 October 1949, instructed the Director to make further studies on the matter of an Administrative Tribunal and authorized the Executive Committee to make a decision in the matter. The action is mentioned in the first paragraph.

The following facts were developed by the Director. The United Nations Tribunal will consider cases involving only the determination as to whether terms of a contract have been honored or not. The scope of the tribunal as envisaged in Staff Rule 550 of the World Health Organization includes not only the fulfillment of contract, but cases arising out of disciplinary action. The Pan American Union has an internal board or committee whose decision is reviewed by the Secretary General, the latter making the final decision in the case. The Food and Agriculture Organization of the United Nations also settles grievances internally and does not resort to an outside tribunal.

The International Labor Organization's Tribunal was suggested as a possibility by the Special Committee on Staff Regulations and Rules in Washington, 26-28 July 1949, (Lima Document CE8.L-7), First Report of Special Committee. Conversation with a representative of the World Health Organization revealed that the International Labor Organization would doubtless entertain a proposal to settle cases which could not be resolved internally by the Pan American Sanitary Bureau. However, this Tribunal sits in Geneva and it would be impractical for either an appellant or representatives of the Bureau to appear in person. The cases would have to be decided on the basis of written evidence and arguments prepared by the appellant and by officials of the Bureau.

The World Health Organization is using this Tribunal, although at a recent date no cases had yet been referred to it. It faces the same problem mentioned in the last paragraph for cases which may arise in its regional offices.

### Reglamentación 550

La Reglamentación 550 fué presentada a la Décima Reunión del Comité Ejecutivo para que tomara una acción que hubiera resultado en una acción semejante por este Consejo Directivo en cuanto al Artículo 28. Sin embargo, como el Estatuto puede ser cambiado sólo por el Consejo Directivo según las disposiciones del Artículo 29, el Comité Ejecutivo encomendó la consideración de la citada Reglamentación al Consejo Directivo de modo que éste pueda decidir simultáneamente sobre ambos.

El Informe Final del Consejo Directivo, Documento CD3.L-12, Lima, Perú, de fecha 13 de octubre de 1949, encomendó al Director la tarea de realizar estudios adicionales concernientes a un Tribunal Administrativo y autorizó al Comité Ejecutivo para que decidiera sobre este particular. La decisión se menciona en el párrafo primero.

El Director recopiló los siguientes datos: El Tribunal de las Naciones Unidas considera casos en los que sólo hay que determinar si se han cumplido o no los términos de un contrato. La jurisdicción del tribunal, según establece la Reglamentación 550 del Reglamento del Personal de la Organización Mundial de la Salud, no solamente incluye el cumplimiento del contrato, sino también casos suscitados por medidas disciplinarias. La Unión Panamericana tiene una junta interna o comité cuyas decisiones son revisadas por el Secretario General quien hace la decisión final del caso. La Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación también resuelve internamente sus casos, sin recurrir a un tribunal externo.

La posibilidad de designar al Tribunal de la Organización Internacional del Trabajo fué sugerida por el Comité Especial del Reglamento y Estatuto del Personal en Washington, julio 26-28 de 1949, (Documento de Lima CE8.L-7), Primer Informe del Comité Especial. Conversaciones sostenidas con un representante de la Organización Mundial de la Salud revelaron que la Organización Internacional del Trabajo aceptaría sin duda la proposición de solucionar los casos que no puedan ser resueltos internamente por la Oficina Sanitaria Panamericana. Sin embargo, como este Tribunal tiene su sede en Ginebra, no sería práctico para los que apelan a él o para los representantes de la Oficina asistir personalmente. Los casos tendrían que ser resueltos a base de evidencia escrita y de argumentos preparados por el apelante y por funcionarios de la Oficina.

La Organización Mundial de la Salud, que utiliza los servicios de este Tribunal, aún cuando todavía no ha enviado ningún caso al mismo, confronta el problema mencionado en el párrafo anterior con respecto a casos que puedan surgir en sus oficinas regionales.

Al llegar a este punto, deberá notarse que las Reglamentaciones 510-532 establecen una Junta de Investigación y Apelación para resolver los casos cuando todos los recursos administrativos hayan sido probados sin resultado satisfactorio. De los cinco miembros de la Junta, dos prestan servicio en rotación y son escogidos de un grupo elegido por

At this point it should be noted that Staff Rules 510-532 provide for a Board of Inquiry and Appeal for the settlement of grievances after all administrative channels have been tried and have failed to give satisfaction. Two members of the five member board serve in rotation from a panel elected by the staff. Experience with similar Boards has shown that there are very few cases which cannot be settled either through administrative channels or by action of such a board.

#### Recommendation

Because of the limited scope of the UN Tribunal and because personal representation before the ILO Tribunal is impractical and costly, it is recommended that in cases of appeal from the final decision made by the Director on material and recommendations referred to him by the Board of Inquiry and Appeal in any grievance case, that the appeal be considered and settled by a Board of Review. This Board shall consist of three members, one of who shall be selected by the Director, the second by the appellant, and the third by the first two members.

It is further recommended that the following texts for Regulation 28 and Rule 550 be adopted.

#### Regulation 28

Any dispute which cannot be resolved internally arising between the organization and a member of the staff regarding the fulfillment of the contract of said member, or arising out of disciplinary action, shall be referred for final decision to a Board of Review of three members, one of whom shall be chosen by the Director, one by the appellant, and one by the first two members.

#### Rule 550. Board of Review

##### Rule 550.1

Disputes which cannot be resolved internally arising between the organization and a staff member regarding the fulfillment of the contract of the staff member, or arising out of disciplinary action, shall be referred for final decision to a Board of Review.

##### Rule 550.2

The Board shall be composed of a member selected by the Director, one selected by the appellant, and a third chosen by the first two members.

el personal. La experiencia con Juntas similares ha demostrado que hay muy pocos casos que no puedan ser solucionados ya sea por conductos administrativos o por la acción de tal Junta.

### Recomendación

Debido a la limitada esfera de acción del Tribunal de las Naciones Unidas y como la representación personal ante el Tribunal de la Organización Internacional del Trabajo es impráctica y costosa, se recomienda que en casos de apelación a la decisión final hecha por el Director a la vista de los datos y recomendaciones encomendadas a él por la Junta de Investigación y Apelación en cualquier caso de queja, la apelación sea considerada y resuelta por una Junta de Revisión. Esta Junta constará de tres miembros, uno de los cuales será elegido por el Director, el segundo por el apelante, y el tercero por los dos primeros miembros.

Se recomienda, además, que se adopte el texto siguiente para el Artículo 28 y para la Reglamentación 550:

#### Artículo 28

Toda disputa que no pueda ser resuelta internamente y que surja entre la organización y un miembro del personal, con respecto al cumplimiento del contrato con dicho miembro, o que se suscite por una medida disciplinaria, será sometida para decisión final a una Junta de Revisión integrada por tres miembros, uno de los cuales será elegido por el Director, uno por el apelante, y uno por los dos primeros miembros.

#### Reglamentación 550. Junta de Revisión

##### Reglamentación 550.1

Las disputas que no puedan ser resueltas internamente y que surjan entre la organización y un miembro del personal, con respecto al cumplimiento del contrato de dicho miembro, o que se susciten por medidas disciplinarias, serán encomendadas para sus decisión final a una Junta de Revisión.

##### Reglamentación 550.2

La Junta estará integrada por un miembro seleccionado por el Director, uno seleccionado por el apelante, y un tercero elegido por los primeros dos miembros.

La queja se hará por escrito y se integrará la Junta si la decisión en cuestión fuera la final y si la persona interesada ha agotado todos los medios de oposición que le ofrece este Reglamento del Personal, y en particular las Reglamentaciones 511 hasta 532.

A complaint shall be made in writing and the Board formed if the decision contested is a final decision and the person concerned has exhausted such other means of resisting it as are open to him under these Staff Rules and in particular, Rules 511 through 532.

Regulation 20  
Staff Rule 610

Consideration of this Staff Rule was presented to the Tenth Meeting of the Executive Committee, which, because it was based on a Regulation, referred for consideration to the Directing Council.

However, any action taken must be based on the decision as to whether the organization's staff members are to be under the Pan American Union Pension Plan or the United Nations Joint Staff Pension Plan. The retirement age in the former is 65 and under the latter, 60 years.

Recommendation

In case the United Nations Plan is adopted with provision for those employees, with considerable service and fund credit in the Pan American Union Plan, to remain under the latter plan, it is recommended that the text of the following Regulation and Rule be adopted.

Regulation 20

The normal age for retirement for members of the staff shall be 60, except for those members participating in the Pan American Union Plan when it shall be 65. In exceptional circumstances, if it would be in the interest of the organization to do so, the Director may retain the services of a member after he has attained the applicable retirement age, provided that not more than one year's extension is given at a time. The period for which a member of the staff can be retained in service after reaching his normal age of retirement shall in no case exceed five years.

Rule 610

The normal age of retirement for members of the staff shall be sixty years, except for those members participating in the Pan American Union Plan for whom it shall be sixty-five years. In exceptional circumstances the Director may, in the interest of the organization,

Artículo 20

Reglamentación 610

Esta Reglamentación fué sometida a la consideración de la Décima Reunión del Comité Ejecutivo, el cual la refirió a la consideración del Consejo Directivo por estar basada en un Artículo del Estatuto.

No obstante, toda acción que se tome debe basarse en la decisión que determine si los miembros del personal de la Organización deben estar bajo el Plan de Pensiones de la Unión Panamericana, o bajo el Plan Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. La edad de jubilación en el primero es de sesenta y cinco años, y en el último, de sesenta años.

Recomendación

De adoptarse el Plan de las Naciones Unidas con la salvedad de que los empleados que hayan acumulado considerables servicios y fondos en el Plan de la Unión Panamericana permanezcan bajo este último plan, se recomienda la aprobación del texto de los incisos siguientes:

Artículo 20

La edad normal para la jubilación de los miembros del personal será sesenta años, a excepción de aquellos miembros que participan en el Plan de la Unión Panamericana, en cuyo caso dicha edad será 65 años. En casos excepcionales y en beneficio de la Organización, el Director puede continuar utilizando los servicios de un miembro después que éste haya alcanzado la edad de jubilación correspondiente, con tal de que las extensiones concedidas en cada caso no excedan de un año. Después de alcanzar la edad normal de jubilación, ningún miembro del personal podrá ser retenido en el servicio por un período mayor de cinco años.

Reglamentación 610

La edad normal para la jubilación de los miembros del personal será sesenta años, a excepción de aquellos miembros que participan en el Plan de la Unión Panamericana, en cuyo caso dicha edad será sesenta y cinco años. En casos excepcionales y en beneficio de la Organización, el Director puede extender este límite de edad hasta cinco años más, con tal de que las extensiones concedidas en cada caso no excedan de un año.

De no ser aceptada la solicitud de incorporación al Plan de las Naciones Unidas, se recomienda la aprobación del texto siguiente:

Artículo 20

La edad normal de jubilación de los miembros del personal será sesenta y cinco años. En casos excepcionales y en beneficio de la Organización, el Director puede continuar utilizando los servicios de un



extend this age limit five years, provided that not more than one year's extension is given at a time.

Should the request to join the UN Plan not be received favorably, it is recommended that the following texts be adopted.

Regulation 20

The normal age of retirement for members of the staff shall be 65 years. In exceptional circumstances, if it would be in the interest of the organization to do so, the Director may retain the services of a member after he has attained the age of 65 years, provided that not more than one year's extension is given at a time. The period for which a member of the staff can be retained in service after reaching the normal age of retirement shall in no case exceed five years.

Staff Rule 610

The normal age of retirement for members of the staff shall be sixty-five years. In exceptional circumstances the Director may, in the interest of the Organization, extend this age limit to seventy years, provided that not more than one year's extension is given at a time.

NOTICE OF RESIGNATION

Staff Rule 620.1  
620.2

By a memorandum from the Director to the Chief of Administrative Services dated 15 February 1950, the period of notice required for staff members holding indefinite appointments was made one month instead of the three as specified in the Staff Rules as adopted at Lima. This change was presented to the Tenth Meeting of the Executive Committee which elected to refer it to the Directing Council for decision although there is no corresponding Regulation to be amended.

Experience has shown that the shorter period is sufficient to enable the recruitment or a replacement and a longer period works to the disadvantage of a staff member who wishes to accept a better position or who has other reasons for resigning.

miembro después que éste haya alcanzado la edad de sesenta y cinco años, con tal de que las extensiones concedidas en cada caso no excedan de un año. Después de alcanzar la edad normal de jubilación, ningún miembro del personal podrá ser retenido en el servicio por un período mayor de cinco años.

#### Reglamentación 610

La edad normal para la jubilación de los miembros del personal será 65 años. En casos excepcionales y en beneficio de la Organización, el Director puede extender el límite de edad hasta setenta años, con tal de que las extensiones concedidas en cada caso no excedan de un año.

#### AVISO DE RENUNCIA

##### Reglamentación 620.1 Reglamentación 620.2

De acuerdo con un memorándum del Director al Jefe de Servicios Administrativos, de fecha 15 de febrero de 1950, el aviso de renuncia del personal con nombramiento indefinido, debe ser presentado con un mes de anticipación en vez de tres meses, según establece el Reglamento aprobado en Lima. Dicho cambio fué presentado a la Décima Reunión del Comité Ejecutivo, el cual optó por someterlo al Consejo Directivo para su decisión, aún cuando no existe el artículo correspondiente para ser modificado.

La experiencia ha demostrado que basta un período más breve para realizar el reemplazo correspondiente, y que un período mayor resultaría desventajoso para un miembro del personal que desee aceptar una plaza mejor o que tenga otras razones para renunciar.

##### Reglamentación 620.2

Esta Reglamentación establece un tratamiento uniforme para todos los empleados con nombramientos temporales. Para los fines de esta Regla, todos los nombramientos por menos de un año se consideran temporales.

##### Recomendación

Se recomienda la aprobación del texto de las siguientes Reglas:

- 620.1 Todo miembro del personal con nombramiento indefinido puede renunciar a su puesto, dando un mes de aviso. A discreción del Director, éste puede aceptar un aviso más corto.

Staff Rule 620.2

Provides uniform treatment for all cases of temporary appointees. By precedent all appointments made for less than one year are considered to be temporary for the purposes of this rule.

Recommendation

That these rules be amended to read as follows:

- 620.1 A staff member holding an indefinite appointment may resign his post on giving one month's notice. The Director, at his discretion, may accept shorter notice.
- 620.2 A staff member holding a temporary appointment may resign on giving ten working day's notice, except that limited appointments of one year or more will have the term notice specified in the contract. The Director or his designee may accept shorter notice.

NOTICE AND INDEMNITY ON TERMINATIONStaff Regulation 21Staff Rule 632.1  
632.3

Indefinite appointments are provided for in the World Health Organization Staff Regulations and Rules but at the present none are being made. Appointments are being made for one or two years and more recently for as much as five years. Since the adoption of the PASB Staff Regulations and Rules, except where it was known that the work was for a definitely limited duration, the Bureau has been writing indefinite appointments. This was to enable staff members to feel that they might make a career for themselves with the Bureau, reducing costly turnover, and to save a surprising amount of manpower necessary to renew appointments periodically. However, under this procedure the period was believed too long to permit prompt administrative action when necessary, and the three month's indemnity pay would prove costly to the Bureau should a reduction in force be necessary. So the change in rules was approved by the Director in his memorandum to the Chief of Administrative Services, 6 March 1950, subject to confirmation of the Executive Committee as required in Staff Rule 060.

620.2 Todo miembro del personal con nombramiento temporal puede renunciar a su puesto con un aviso anticipado de diez días hábiles, a excepción de casos de nombramientos limitados a un año o más de duración, y en cuyo contrato aparezca el período específico para la presentación de dicho aviso. El Director, o la persona delegada por él, puede aceptar períodos más breves para la presentación de la renuncia.

## AVISO E INDEMNIZACION

### A LA TERMINACION DEL NOMBRAMIENTO

#### Artículo 21

#### Reglamentación 632.1 y 632.3

El Estatuto y Reglamento del Personal de la Organización Mundial de la Salud establecen nombramientos indefinidos; no obstante, actualmente no se están extendiendo. Los nombramientos se extienden por uno o dos años, y más recientemente hasta por cinco años. Desde la adopción del Estatuto y Reglamento de la OSP, y con excepción de aquellos casos en los que se sabía que el trabajo era por un período limitado, la Oficina ha estado extendiendo nombramientos indefinidos. Esto se realizó con el objeto de que los miembros del personal consideren que en la Oficina hay oportunidad para hacer carrera, para reducir los gastos inherentes al cambio constante de personal, y para una cantidad apreciable de trabajo necesario al renovar periódicamente los nombramientos. Sin embargo, con este procedimiento, el aviso de terminación del nombramiento fué considerado muy largo para permitir una rápida acción administrativa cuando ésta sea necesaria; además, el pago de tres meses de indemnización resultaría costoso para la Oficina de resultar necesaria una reducción del personal. Por lo tanto, en su memorándum del 6 de marzo de 1950 dirigido al Jefe de Servicios Administrativos, el Director aprobó el cambio de esta Reglamentación, sujeto a la confirmación del Comité Ejecutivo según lo establece la Reglamentación 060.

Cuando esta modificación fué presentada a la Décima Reunión del Comité Ejecutivo, éste optó por someterla al Consejo Directivo, ya que dicha Reglamentación se basa en el Artículo 21 del Estatuto que puede ser modificado solamente por el Consejo Directivo.

On its presentation to the Tenth Meeting of the Executive Committee, the Committee elected to refer it to the Directing Council since the rule is based on Regulation 21 which can only be amended by the Council.

Recommendation

That the pertinent Regulation and Rules be amended as follows:

Regulation 21

The Director may terminate the appointment of a member of the staff in accordance with the terms of his appointment if made under the provisions of Regulation 12, paragraph 2 (Note: providing for short term and probationary appointment), or if the necessities of the service require the abolition of the post or a reduction of the staff, or if the service of the individual concerned proves unsatisfactory.

If the Director terminates an appointment under this regulation he shall give at least one month's notice and pay an indemnity equivalent to at least one month's salary. These provisions of notice and indemnity shall not apply to probationers, to persons holding temporary contracts, or to persons dismissed after suspension for serious misconduct as provided in Regulation 19.

Staff Rule 632.1

A staff member holding an indefinite appointment shall be given at least one month's notice and shall be paid an indemnity equivalent to at least one month's salary. This provision shall, however, not apply to probationers.

Staff Rule 632.3

A staff member holding a temporary appointment with a fixed expiration date shall receive ten working days notice in writing, but shall be paid no indemnity.

Recomendación

Se recomienda que sean modificados el artículo y las reglamentaciones pertinentes en la siguiente forma:

Artículo 21

El Director puede dar por terminado el nombramiento de un miembro del personal de acuerdo con las condiciones de dicho nombramiento, si éstas se conforman a lo establecido en el Artículo 12, Párrafo 2 (que establece nombramientos de corta duración y de prueba), o si las necesidades del servicio requieren la supresión de la plaza o la reducción del personal, o si los servicios del individuo afectado no fueran satisfactorios.

De dar por terminado un nombramiento de acuerdo con este artículo, el Director dará por lo menos un mes de aviso y pagará una indemnización equivalente por lo menos a un mes de sueldo. Estas disposiciones con respecto a aviso e indemnización no se aplicarán a empleados a prueba, a personas que tengan contratos temporales, o a personas despedidas después de haber sido suspendidas por faltas graves de conducta, como lo establece el Artículo 19.

Reglamentación 632.1

Todo miembro del personal con nombramiento indefinido recibirá aviso de terminación de empleo por lo menos con un mes de anticipación, y se le pagará una indemnización equivalente por lo menos a un mes de sueldo. Sin embargo, esta disposición no será aplicable a empleados a prueba.

Reglamentación 632.2

Todo miembro del personal con nombramiento temporal con fecha fija de vencimiento recibirá un aviso por escrito sobre la terminación del empleo con diez días hábiles de anticipación pero no se le pagará indemnización alguna.

Pan American Sanitary Bureau  
Regional Office of the  
World Health Organization

CD4/AFL/3  
ANNEX I  
Washington, D. C.  
31 July 1950

IV MEETING OF THE DIRECTING COUNCIL  
REGIONAL COMMITTEE, WORLD HEALTH ORGANIZATION  
Ciudad Trujillo  
25-30 September 1950

COMMITTEE ON ADMINISTRATION, FINANCE AND LEGAL MATTERS

STAFF RULES

OF THE PAN AMERICAN SANITARY BUREAU

Including Changes Recommended for Approval by the  
11th Meeting of the Executive Committee  
and the  
IV Meeting of the Directing Council

Oficina Sanitaria Panamericana  
Oficina Regional de la  
Organización Mundial de la Salud

CD4/AFL/3  
ANEXO I  
Washington, D. C.  
31 julio 1950

IV REUNION DEL CONSEJO DIRECTIVO  
COMITE REGIONAL, ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD  
Ciudad Trujillo  
25-30 septiembre 1950

COMISION DE ADMINISTRACION, FINANZAS Y ASUNTOS LEGALES

REGLAMENTO DEL PERSONAL  
DE LA OFICINA SANITARIA PANAMERICANA

Incluyendo Modificaciones Recomendadas para la  
Aprobación de la

lla. Reunión del Comité Ejecutivo

y de la

IV. Reunión del Consejo Directivo



PART II - PERSONNEL

STAFF RULES

000. GENERAL

010. Purpose

The Staff Rules implement the provisions of the Staff Regulations. They provide the rules which govern conditions of service and personnel practices of the Pan American Sanitary Bureau.

020. Applicability

The Staff Rules apply to all staff members of the Pan American Sanitary Bureau.

030. Effective Date

These Staff Rules shall become effective as of 1 January 1950. All subsequent modifications shall become effective as of the date shown thereon.

040. Exception to the Staff Rules

Nothing in the present rules shall be interpreted as preventing the Director from appointing temporary personnel with terms of service different from those contemplated in the present rules, where he considers that the interests of the service so require.

050. Masculine and Feminine Gender

In these rules, terms referring to persons and staff members in the masculine gender shall apply also to women except where the contrary intention is evident from the context.

060. Amendments

The present rules may be amended by the Director subject to confirmation by the Executive Committee, without prejudice to the acquired rights of staff members under the Staff Regulations.

100. RECRUITMENT AND APPOINTMENTS

100. Recruitment Policies

111. Authority for appointments

Staff members of the Pan American Sanitary Bureau are appointed by the Director.

II PARTE - PERSONAL  
REGLAMENTO DEL PERSONAL

000. GENERALIDADES

010. Propósito

El Reglamento del Personal completa las disposiciones del Estatuto del Personal y establece las reglas que gobiernan las condiciones de trabajo y prácticas del personal de la Oficina Sanitaria Panamericana.

020. Aplicación

El Reglamento del Personal rige para todos los miembros del personal de la Oficina Sanitaria Panamericana.

030. Fecha de Vigencia

Este Reglamento del Personal entrará en vigor el 1º de enero de 1950. Todas las modificaciones subsiguientes serán efectivas desde la fecha que se indique en ellas.

040. Excepción en el Reglamento del Personal

Ninguna parte del presente Reglamento debe ser interpretada como impidiendo al Director el nombramiento temporario de personal en términos diferentes de los establecidos en este documento, y en las oportunidades en que él considere que los intereses del servicio así lo requieren.

050. Géneros masculino y femenino

En este Reglamento, los términos que se refieren a personas o miembros del personal de género masculino, también se aplicarán al personal femenino con excepción de los casos en que la intención contraria del contenido es evidente.

060. Enmiendas

El presente Reglamento puede ser enmendado por el Director, aunque estas enmiendas están sujetas a confirmación por el Comité Ejecutivo, sin perjuicio de los derechos adquiridos por los miembros del personal en el Estatuto del Personal.

112. Efficiency and geographic representation

The basic policy governing recruitment shall be to secure staff of the highest standard of efficiency, competence, and integrity. Due regard shall be paid also to the importance of recruiting staff on as wide a geographical basis as possible.

113. Eligibility

In recruiting staff there shall be no restrictions or discrimination as to race, sex, or religious or political creed.

114. Filling of vacancies

With due regard to policies set out in Rules 112 and 113 and without prejudice to the inflow of fresh talent at the various levels, vacancies shall be filled by transfer or promotion of persons already in the service of the Pan American Sanitary Bureau in preference to appointments from outside. This consideration shall also be applied on a reciprocal basis, to staff of the World Health Organization.

115. Age - limits

Normally, candidates under twenty or over sixty years of age shall not be considered for appointment, provided that the minimum age limit for those locally recruited shall be sixteen.

116. Applications

116.1 Candidates for appointment shall be required to submit a written application (Form UN P/11) containing detailed information concerning education, experience and other qualifications.

116.2 A record shall be kept of these applications for employment in the Organization which appear to merit consideration.

120. Appointments

121. Selection

So far as practicable, appointments to posts in the Bureau shall be made on a competitive basis, after examination of the candidate's qualifications, or, if need be, after a written examination.

122. Medical Examination

122.1 Prior to his appointment, a candidate shall normally be required to undergo a prescribed examination by a qualified medical practitioner.

## 100. SELECCION Y NOMBRAMIENTOS

### 100. Política de Selección

#### 111. Autoridad para los nombramientos.

Todos los miembros del personal de la Oficina Sanitaria Panamericana son nombrados por el Director.

#### 112. Eficiencia y representación geográfica

La política básica que rige la selección será adquirir personal del más alto nivel de eficiencia, competencia e integridad. Se dará también debida atención a la importancia de seleccionar personal con la más amplia distribución geográfica posible.

#### 113. Elegibilidad

En la selección del personal no habrá restricción o discriminación respecto a raza, sexo, credo religioso o político.

#### 114. Modo de llenar las vacantes

Con debida consideración a las disposiciones establecidas en las Reglamentaciones 112 y 113 y sin perjudicar el ingreso de personal nuevo talentoso en los niveles de ocupación, las vacantes se llenarán con preferencia por traslado o promoción de personas ya en el servicio de la Oficina Sanitaria Panamericana en vez de nombrar personal de afuera. Esta resolución se aplicará también, a base de reciprocidad, al personal de la Organización Mundial de la Salud.

#### 115. Límites de edad

Normalmente los candidatos menores de 20 años o mayores de 60, no serán considerados para los nombramientos, pero el límite mínimo de edad para aquellos seleccionados localmente será 16 años.

#### 116. Solicitudes

116.1 A los candidatos para nombramiento se les exigirá que presenten solicitud escrita (formulario UN P/11) que contenga información detallada relacionada con su educación, experiencia y otras calificaciones.

116.2 Se llevará dentro de la Organización un registro de aquellas solicitudes de empleo que merezcan tenerse en consideración.

- 122.2 Indefinite appointments and temporary appointments for six months or more shall be provisional until the Medical Referee of the Organization has issued a certificate that the candidate is in good health and that he is free from any defect or disease that is likely to interfere with the proper discharge of his duties. Such certificate shall be issued prior to appointment, if possible, and in any case as soon as possible.
- 122.3 The candidate may be required to undergo a further examination by a specialist, if deemed necessary by the Medical Referee before issuing a certificate.
- 122.4 If, as the result of the examination by the Medical Referee the candidate is not certified to be fit for appointment, the Director may terminate or alter the appointment on such terms as he considers just.
- 122.5 Prescribed medical examinations shall be at the expense of the organization.

### 123. Letter of Appointment

- 123.1 Upon appointment each appointee shall receive a letter of appointment signed by, or on behalf of, the Director. This letter shall state:
  - the nature, classification and grade of the appointment; the official station;
  - the commencing rate of salary and other basis of remuneration;
  - the tenure of the appointment;
  - the period of probation, if any;
  - the date of the reporting for duty; and any other special conditions which may be applicable.
- 123.2 The letter shall also state that the appointment is subject to the Staff Rules and Staff regulations of the Organization, and that its terms are subject to review and adjustment, to bring them into conformity with any amendment and supplement that may be made to the said Rules and Regulations.
- 123.3 In the case of indefinite appointments and temporary appointments for six months or more, the letter shall further state that the appointments remain provisional until the appointee has been examined by the Medical Referee of the Organization in accordance with Rule 122.
- 123.4 A copy of the Staff Rules and Staff Regulations shall be attached to each letter of appointment, together with a copy of the "Oath or Declaration of Office."

120. Nombramientos

121. Selección

Siempre que sea posible, los nombramientos para los cargos de la Organización se harán a base de concurso, después de examen de las calificaciones de los candidatos, y si fuera necesario después de un examen escrito.

122. Examen Médico

122.1 Normalmente se le exigirá al candidato que antes de su nombramiento se someta a examen por un profesional médico competente.

122.2 Los nombramientos indefinidos y los temporales por seis meses o más serán provisionales hasta que el médico árbitro de la Organización haya extendido certificado de que el candidato goza de buena salud y exento de cualquier defecto o enfermedad que pueda impedir el correcto desempeño de sus obligaciones. Tal certificado se expedirá antes del nombramiento, si fuera posible y en todo caso, a la mayor brevedad.

122.3 Puede requerirse que el candidato se someta a un examen adicional por un especialista si el médico árbitro lo estima necesario antes de emitir el certificado.

122.4 Si como resultado del examen del médico árbitro el candidato no recibe el certificado de aptitud para el nombramiento, el Director puede modificar el nombramiento en los términos que considere justo.

122.5 Los exámenes médicos prescritos serán costeados por la Organización.

123. Carta de Nombramiento

123.1 Al ser nombrado cada empleado recibirá una carta de nombramiento firmada por el Director o en su representación. Esta carta establecerá:

la naturaleza, clasificación y grado del nombramiento;  
lugar de asignación oficial;  
sueldo inicial y otras bases de remuneración;  
tenencia del cargo;  
el período de prueba, si lo hay;  
la fecha de presentación al trabajo; y cualesquiera otras condiciones especiales que sean aplicables.

124. Acceptance

The appointee shall sign and return to the Director a letter of acceptance stating that he agrees to the conditions set forth in the letter of appointment and subscribes to the oath of office provided for in Article 2 of the Staff Regulations.

125. Contract

The letter of appointment and the letter of acceptance shall constitute the contract of employment.

126. Types of appointment

126.1 Indefinite appointments, subject to a probationary period (see Rule 130). These are considered permanent appointments.

126.2 Temporary appointments for periods and under conditions as specified in the contract.

126.3 WAE (while actually employed) appointments will be issued for staff members, including consultants, on a daily fee basis.

127. Effective Date and Reporting for Duty

127.1 No appointee shall be called in to work under any circumstances until appointment has been approved and all appointment papers prepared.

127.2 Appointments shall not be made effective prior to the date of approval.

127.3 The effective date for all staff will be the day the staff member reports for duty.

128. Assignment to duties

The Director or officers delegated by him shall determine the functions of members of the staff. A staff member may be required to work in any department or service of the Organization, but in assigning a staff member to any service or duty, his qualifications shall receive due consideration.

130. Probationary Period

131. Duration

131.1 Staff members receiving indefinite appointments shall be on probation for the first year of their service.

- 123.2 La carta establecerá también que el nombramiento está sujeto a los Estatutos del personal y al Reglamento del personal de la Organización y que sus términos están sujetos a revisión y adaptación con el fin de ponerlos de acuerdo con cualquier enmienda que se haga o cualquier suplemento que se agregue al Reglamento o Estatutos mencionadas.
- 123.3 En el caso de nombramientos indefinidos y temporarios por seis meses o más, la carta deberá establecer además que el nombramiento será provisional hasta que el empleado haya sido examinado por el médico árbitro de la Organización de acuerdo con la Reglamentación 122.
- 123.4 Una copia de los Estatutos y del Reglamento del personal se agregará a cada carta de nombramiento, junto con copia del "Juramento o Declaración de Cargo".
124. Aceptación
- El nombrado firmará y devolverá al Director una carta de aceptación con que manifieste que está de acuerdo con las condiciones establecidas en la carta de nombramiento y que suscribe el juramento de cargo a la Oficina requerido en el Artículo 2 del Reglamento del Personal.
125. Contrato
- La carta de nombramiento y la carta de aceptación constituirán el contrato de empleo.
126. Tipos de nombramiento
- 126.1 Nombramientos indefinidos, sujetos a períodos de prueba (véase Reglamentación 130). Estos se considerarán nombramientos permanentes.
- 126.2 Nombramientos temporarios por períodos y bajo las condiciones especificadas en el contrato.
- 126.3 Los nombramientos M.E.T. (mientras estén trabajando) se extenderán para miembros del personal, inclusive consultores, a base de pago diario.
127. Fecha Efectiva y Presentación al Trabajo.
- 127.1 Ningún nombrado será llamado a trabajar bajo ninguna circunstancia hasta que su nombramiento haya sido aprobado y preparados todos los documentos del nombramiento.
- 127.2 Los nombramientos no deberán ser efectivos antes de la fecha de su aprobación.



131.2 Temporary staff members appointed for three years or more shall be on probation for the first year of their service, other temporary staff members for such period as is specified in the contract.

131.3 The Director may shorten or prolong the period of probation, provided always that the total period shall not exceed eighteen months.

131.4 The Director may exempt from the normal period of probation staff members who, prior to their appointment, served in a similar position with the World Health Organization, the Pan American Union, the United Nations or with some other specialized agency, or on grounds of special individual considerations. Such staff members shall nevertheless be subject to a probationary period of three months from the day they take up their duties.

132. End of period of probation

132.1 Before the expiry of the probationary period, the staff member's superior officer shall submit a report of his work and his official conduct, and shall make a recommendation as to confirmation of appointment, prolongation of the probation or discharge.

If the report recommends the discharge, the staff member shall be informed thereof, and he shall be entitled to appeal, within eight days, in writing to the Director, if he considers that the recommendation has been made for reasons not connected with his efficiency.

If the Director, after examining the staff member's appeal, decides not to confirm the appointment, the contract shall be terminated subject to one month's notice.

132.2 An indefinite appointment shall not be confirmed until the staff member has been re-certified by the Medical Referee of the Organization. In the case of non-certification by the Medical Referee, the staff member may be re-examined, if the Director so decides or the staff member so requests, by a medical board consisting of three medical practitioners of whom one shall be appointed by the Director, one by the staff member and the third selected by the other two. If the staff member is not certified for confirmation of indefinite appointment, the Director may determine or alter the appointment on such terms as he considers just.

132.3 The expenses of the medical board shall be borne by the Organization.

140. Determination of Normal Place of Residence

127.3 La fecha efectiva para cualquier miembro del personal será el día en que éste comience a trabajar.

128. Asignación de obligaciones

El Director o los funcionarios delegados por él determinarán las funciones de los miembros del personal. A un miembro del personal se le puede pedir que trabaje en cualquier departamento o servicio de la Organización, pero al asignar a un miembro del personal a cualquier servicio o trabajo, deberán tomarse en consideración sus calificaciones.

130. Período de Prueba

131. Duración

131.1 Los miembros del personal que reciban nombramientos indefinidos estarán a prueba el primer año de servicio.

131.2 Los miembros temporarios del personal nombrados por 3 años o más estarán a prueba el primer año de servicio; otros miembros temporarios del personal lo estarán por el período especificado en el contrato.

131.3 El Director puede acortar o prolongar el período de prueba, siempre que el período total no exceda de 18 meses.

131.4 El Director eximirá del período normal de prueba a los miembros que antes de su nombramiento hayan desempeñado un puesto similar en la Organización Mundial de la Salud, la Unión Panamericana y las Naciones Unidas u otra agencia especializada, o en atención a consideraciones individuales especiales. Sin embargo, tales miembros del personal estarán sujetos a un período de prueba de 3 meses desde el día que tomen posesión de su cargo.

132. Fin del período de prueba

132.1 Antes de la expiración del período de prueba el jefe superior de los miembros del personal presentará un informe del trabajo y conducta oficial del miembro, y hará recomendaciones respecto a la confirmación del nombramiento, prolongación del período de prueba o rechazo.

Si el informe recomienda el rechazo, el miembro del personal será informado al respecto, y tendrá derecho a apelar dentro de 8 días y por escrito ante el Director si considera que la recomendación ha sido hecha por razones no relacionadas con su eficiencia.

Si el Director después de examinar la apelación del miembro del personal decide no conformar el nombramiento, el contrato terminará con un mes de notificación.

141. Determination

At the time of appointment of each staff member, his normal place of residence will be determined. This will usually be the city of his normal residence in the country of which he is a national. Determination will be made on an individual basis for persons who claim residence outside the country of their nationality. The normal place of residence will remain unchanged for the duration of service with the Organization.

142. Waivers

A staff member residing and recruited within the local area, whose normal place of residence is elsewhere, will normally be required, as a condition of appointment, to waive installation allowance and grant, expatriation allowance, children's education grant, home leave and, during the first two years of service, repatriation rights.

132.2 El nombramiento indefinido no será confirmado hasta que la buena salud del miembro del personal vuelva a ser certificada por el médico árbitro de la Organización. En el caso de no certificación de parte del médico árbitro, el miembro del personal debe ser reexaminado, si el Director así lo decide, o el miembro del personal lo solicita, por una junta de médicos consistente de 3 médicos profesionales de los cuales uno será nombrado por el Director, otro por el miembro del personal y el tercero elegido por los otros dos médicos. Si el miembro del personal no recibe certificado para la confirmación del nombramiento indefinido, el Director puede terminar o modificar el nombramiento en los términos que considere justos.

132.3 Los gastos de la junta de médicos serán sufragados por la Organización.

140. Determinación del Lugar Corriente de Residencia

141. Determinación

Al hacerse el nombramiento de cada miembro del personal se determinará el lugar en que reside regularmente. Este será generalmente la ciudad de su residencia corriente en el país del que es ciudadano. La determinación se hará a base individual para las personas que aleguen que tienen su residencia fuera del país de su nacionalidad. El lugar corriente de residencia permanecerá sin variación mientras duren sus servicios con la Organización.

142. Abstención de privilegios

A un miembro del personal que resida dentro de la localidad en que fué seleccionado y cuyo lugar de residencia corriente sea otro, se le requerirá normalmente como condición para su nombramiento que renuncie a la asignación y subvención para instalación, a la asignación para expatriación, a la subvención para educación de los hijos, a la licencia de repatriación y durante los dos primeros años de servicio, a los derechos de repatriación.

200. CAMBIOS DE ESTADO

201. Definición

Un cambio de estado es cualquier acción relativa al personal que cambie las condiciones de su nombramiento.

202. Notificación

Los miembros del personal serán notificados de cualesquier cambios de estado por medio de un Formulario de Acción Personal que constituirá una modificación al contrato de empleo.

200. CHANGES IN STATUS

201. Definition

A change in status is any personnel action which effects a change in the terms of appointment.

202. Notification

Staff members will be notified of any change of status by a Personnel Action Form, which shall constitute an amendment to the contract of employment.

203. Effective Date

Changes in status involving changes in salary shall be made effective from the beginning of the pay period nearest the date of approval or, in the case of within-grade salary increase, of entitlement.

210. Types and Conditions of Changes

211. Promotion to higher grade

211.1 This is the advancement of a staff member to a post of higher grade, either as a result of re-evaluation of his present post or transfer to a different post of higher grade.

211.2 A staff member receiving promotion shall be paid in accordance with the following provisions:

- (1) If his present salary is below the basic rate of the higher grade, promotion shall be to that basic rate.
- (2) If the staff member's present salary is equal to or above the basic rate of the higher grade, promotion shall be to the salary step of that grade next above the staff member's present salary.

212. Within-grade salary increase

212.1 This is an advancement from one step rate to the next higher step rate within the same grade.

212.2 Full-time staff members who have completed the period of service specified below are eligible for consideration for a one-step salary increase subject to a certification by the supervisor of satisfactory work performance. No staff member on probation shall be considered for within-grade increments until after satisfactory completion of the probationary period. Service during probation counts for a within-grade salary increase.

203. Fecha Efectiva

Los cambios de estado que impliquen modificaciones en el sueldo serán efectivos desde el comienzo del período de pago más cercano a la fecha de aprobación o, en el caso de aumento de sueldo dentro del mismo grado, a la fecha en que se haga el cambio.

210. Clases y Condiciones de los Cambios

211. Promoción a un grado superior

211.1 Esta es el ascenso de un miembro del personal a un cargo de grado mayor, ya sea como el resultado de una reevaluación de su cargo actual o por traslado a un cargo diferente de grado mayor.

211.2 El miembro del personal que reciba promoción será pagado de acuerdo con las siguientes disposiciones.

- (1) Si su actual sueldo es menor que el básico del grado superior siguiente, la promoción se hará al sueldo básico.
- (2) Si su sueldo actual es igual o superior al sueldo básico del grado superior siguiente, la promoción se hará a la categoría de sueldo del grado superior inmediato al que tiene en la actualidad el miembro del personal.

212. Aumento de sueldo dentro del mismo grado

212.1 Este es el ascenso de una categoría de sueldo a la próxima superior dentro del mismo grado.

212.2 Los miembros del personal que trabajan tiempo completo y que hayan terminado el período de servicio especificado a continuación podrán ser considerados para un aumento de su sueldo a la categoría siguiente, si el jefe inmediato hace constar que el trabajo ha sido desempeñado satisfactoriamente. Ningún miembro del personal que está a prueba será considerado para aumentos dentro del mismo grado hasta después de la terminación satisfactoria de su período de prueba. Los servicios durante el período de prueba se toman en cuenta para un aumento de sueldo dentro del mismo grado.

212.3 Un miembro del personal no recibirá crédito en su hoja de servicios para fines de aumento de sueldo, por cualesquiera períodos de licencia sin sueldo de más de 30 días.

212.3 A staff member shall not accumulate service credits toward a salary increase for any time in excess of thirty days during which he is on leave without pay.

212.4	Grade (s)	Within-grade increase	Step	Service Requirements
	C1-6	First	1 to 2	6 months
	A1-2	Second	2 to 3	6 months
		Third	3 to 4	1 year
		Fourth	4 to 5	1 year
		Fifth	5 to 6	2 years
		Sixth	6 to 7	3 years
	C7	First	1 to 2	6 months
	A3	Second	2 to 3	6 months
		Third	3 to 4	1 year
		Fourth	4 to 5	2 years
		Fifth	5 to 6	2 years
		Sixth	6 to 7	3 years
	C8	First	1 to 2	1 year
	A4-15	Second	2 to 3	1 year
	P1-12	Third	3 to 4	2 years
		(as applicable)		
		Fourth	4 to 5	2 years
		(as applicable)		
		Fifth	5 to 6	3 years
		(as applicable)		
		Sixth	6 to 7	3 years
		(as applicable)		

212.5 Part-time staff members shall be eligible for within-grade salary increases when they have worked a period of time equivalent to fifty-two full-time weeks.

212.6 Staff members paid on an hourly basis, who have given six month's satisfactory service, shall be eligible upon the recommendation of their supervisor, for an increase in their hourly rates.

213. Within-grade promotion for meritorious service

This is the advancement of a staff member to a higher salary step within his present grade. It may be granted by the Director in cases of service demonstrably beyond what may be reasonably expected of a normally well-qualified staff member. It is normally limited to one increment level, but may in cases of unusually meritorious service be two levels. Such promotion shall not affect the staff member's eligibility for within-grade increases;

212.4	Grado(s)	Aumento dentro del mismo grado	Categoría	Tiempo Requerido
	C 1-6	Primero	1 a 2	6 meses
	A 1-2	Segundo	2 a 3	6 meses
		Tercero	3 a 4	1 año
		Cuarto	4 a 5	1 año
		Quinto	5 a 6	2 años
		Sexto	6 a 7	3 años
	C 7	Primero	1 a 2	6 meses
	A 3	Segundo	2 a 3	6 meses
		Tercero	3 a 4	1 año
		Cuarto	4 a 5	2 años
		Quinto	5 a 6	2 años
		Sexto	6 a 7	3 años
	C 8	Primero	1 a 2	1 año
	A 4-15	Segundo	2 a 3	1 año
	P 1-12	Tercero	3 a 4	2 años
		(cuando sea aplicable)		
		Cuarto	4 a 5	2 años
		(cuando sea aplicable)		
		Quinto	5 a 6	3 años
		(cuando sea aplicable)		
		Sexto	6 a 7	3 años

212.5 Los miembros del personal que trabajen a tiempo parcial podrán ser considerados para aumentos de sueldo dentro del mismo grado cuando hayan trabajado un período de tiempo equivalente a cincuenta y dos semanas de tiempo completo.

212.6 Los miembros del personal a quienes se les pague por hora, y que hayan rendido seis meses de trabajo satisfactorio, podrán ser considerados con recomendación de su jefe inmediato para un aumento en su sueldo por hora.

213. Promoción dentro del mismo grado por servicios meritorios

Esta es el ascenso de un miembro del personal a una categoría superior de sueldo dentro de su grado actual. Puede ser otorgada por el Director en los casos de servicios evidentemente mayores de lo que razonablemente pudiera esperarse de un miembro corrientemente bien calificado del personal. Está regularmente limitada al aumento de una categoría, pero, en casos de servicios excepcionalmente meritorios, puede ser de dos categorías. Tal promoción no afectará la elegibilidad de los miembros del personal para aumentos dentro del mismo grado.



215. Reduction in grade

215.1 Definition. This is the reassignment of a staff member to a post of lower grade. It may result from elimination of a post and reassignment to a different post of a lower grade, from the change in classification of a post to a lower grade, or from the failure to perform satisfactorily the duties of a post.

215.2 Salary changes. In case of reduction in grade, a staff member who has given full satisfactory service will normally be changed to the step in the lower grade which yields the same salary.

216. Reinstatement

216.1 A staff member who is separated and re-employed within sixty days is eligible for reinstatement without loss of seniority, and the personnel action will be designated as "reinstatement." Former staff members re-employed more than sixty days after separation will not have seniority rights and the personnel action will be designated "appointment."

216.2 In cases of reinstatement, service is considered continuous. The period of absence will be treated as annual leave or leave without pay, with records with payments adjusted accordingly. If necessary, advance annual leave may be granted to the extent authorized. Severance pay, Retirement Fund, excess annual leave and similar payments shall be recovered.

217. Other changes in status

217.1 Suspension (see Rule 424). Suspension with or without pay normally shall not exceed thirty calendar days.

217.2 Change in type of appointment. As between indefinite temporary or W.A.E.

217.3 Leave without pay. When authorized (see Rule 980).

217.4 Adjustment of salary. Resulting from change in salary scale.

217.5 Within-grade salary reduction. Reduction of salary to a lower set within the same grade, normally for disciplinary reasons.

217.6 Change in title. Change in the title applicable to a post not involving change in grade or transfer.

214. Traslado

Traslado es la reasignación de un miembro del personal de un cargo a otro, ya sea dentro de la misma unidad u oficina o a otra oficina o lugar de asignación.

215. Reducción de grado

215.1 Definición. Es la reasignación de un miembro del personal a un cargo de grado inferior. Puede resultar de la supresión de un cargo con reasignación a otro diferente de grado inferior, de un cambio de clasificación de un cargo a un grado más bajo, o de la insuficiencia para desempeñar satisfactoriamente las obligaciones de un cargo.

215.2 Cambios de sueldo. En caso de reducción de grado, al miembro del personal que haya desempeñado su trabajo a completa satisfacción se le cambiará a la categoría del grado inferior que tenga el mismo sueldo.

216. Reincorporación

216.1 El miembro del personal que es separado y vuelto a emplear dentro de 60 días es elegible para reincorporación sin pérdida de su antigüedad, y tal acción de personal se denominará "reincorporación". Los miembros que perteneciendo anteriormente al personal sean vueltos a emplear más de 60 días después de su separación no tendrán los derechos de antigüedad y la acción de personal se llamará "nombramiento".

216.2 En casos de reincorporación, el servicio se considerará ininterrumpido. El período de ausencia será considerado como licencia anual o como licencia sin sueldo, con el correspondiente ajuste hecho en los documentos y en el sueldo. Si fuera necesario pueden otorgarse con anticipación licencias anuales hasta el límite autorizado. El Pago de Separación, Fondo de Jubilación excedentes de licencia anual y pagos de separación similares serán recuperados.

217. Otros cambios de estado

217.1 Suspensión (ver Reglamentación 424). La suspensión, con o sin sueldo, no pasará corrientemente de treinta días civiles.

217.2 Cambios en el tipo de nombramiento. Como entre el indefinido, temporal o el M.E.T.

217.3 Licencias sin pago. Cuando sean autorizadas (ver Reglamentación 980).

### 300. PERFORMANCE AND CONDUCT

#### 310. Periodic Reports

- 310.1 Periodic reports on staff members shall be made by the head of the service concerned. These reports shall contain an appraisal of the staff member's work, conduct and capacity, and shall serve as a basis for any decision that may affect his career, such as promotion, increment, or on the other hand, the termination of his appointment or contract.
- 310.2 If the staff member's work or conduct or the capacities shown by him are unsatisfactory, the Director may decide to suspend or delay promotion or increment.
- 310.3 Supervisors are responsible for keeping staff members informed, at all times, whether their work is satisfactory. In particular, they shall, on the occasion of periodic reports, discuss with staff members in detail the quality of their work, making specific suggestions for improvement on all points where the work is not satisfactory or is below average. The staff member shall be shown by the supervisor that part of the report which deals with unsatisfactory service, the staff member being free to make a written statement which will be filed with the report.

#### 320. Representation at International Meetings

- 320.1 Staff members may not act as delegates or observers for or advisors to their Governments.
- 320.2 Staff members are occasionally asked to act at international meetings for national societies to which they belong. While there is no objection to staff members being members of national societies in which they are interested, they may not represent these societies at international meetings.

- 217.4 Ajustes de sueldo. Resultantes de cambios en la escala de rentas.
- 217.5 Reducción de sueldo dentro del mismo grado. Reducción de sueldo a una categoría inferior dentro del mismo grado, generalmente por razones disciplinarias.
- 217.6 Cambios en el título. Cambio en el título de un cargo sin implicar cambios de grado ni traslado.

300. DESEMPEÑO DE TRABAJO  
Y CONDUCTA

310. Informes Periódicos

- 310.1 Informes periódicos acerca de los miembros del personal serán hechos por el jefe del servicio correspondiente. Estos informes contendrán una evaluación del trabajo de los miembros del personal, de la conducta y capacidad de los mismos, y servirán de base para toda decisión que pueda afectar la carrera de un miembro, tal como promoción, aumento, o, en sentido contrario, la terminación del nombramiento o contrato.
- 310.2 Si el trabajo del miembro del personal, su conducta o la capacidad que muestra no son satisfactorios, el Director puede decidir suspenderlo o postergar su promoción o aumento.
- 310.3 Los jefes inmediatos son responsables de mantener informados en todo momento a los miembros del personal si el trabajo de ellos es satisfactorio. En particular, con ocasión de los informes periódicos, deberán discutir en detalle con ellos la calidad de sus trabajos, haciendo sugerencias específicas de mejoramiento en todos aquellos puntos en que el trabajo no sea satisfactorio o esté por debajo de lo normal. A los miembros del personal el jefe inmediato les mostrará aquella parte del informe que trata de servicios no satisfactorios, pudiendo el miembro del personal hacer una declaración escrita que se archivará con el informe.

320. Representación en reuniones internacionales

- 320.1 Los miembros del personal no podrán actuar como delegados, observadores o asesores de sus gobiernos.
- 320.2 En algunas oportunidades se solicita a los miembros del personal que actúen en reuniones internacionales de sociedades nacionales a las cuales ellos pertenecen. Aunque no existe objeción para que los miembros del personal sean miembros de sociedades nacionales en las que tengan interés,

#### 400. DISCIPLINARY MEASURES

##### 410. Tenure of appointment

The tenure of appointment of every staff member shall be conditional upon good conduct and the efficient discharge by him of his duties.

##### 420. Sanctions

##### 421. Conditions of Application

A staff member whose conduct or work does not give satisfaction may, according to the gravity of the case, be subjected to the following sanctions, which may be cumulative: oral warning; written reprimand; transfer from the post occupied by the staff member concerned to an inferior post; reduction of salary; suspension from duty, with or without pay; termination of appointment or dismissal.

##### 422. Order of application

The sanctions shall be, as a general rule, applied in the order indicated in Rule 421. In cases of misconduct, however, the sanction may be at once made appropriate to the gravity of the case.

##### 423. Misconduct

The term "misconduct" shall be taken to mean not only any improper action by a staff member in his official capacity but also any conduct by a staff member unconnected with his official duties, tending to bring the Organization into public discredit, or any use or attempt to make use of his position as an official for his personal advantage.

##### 424. Suspension

If a charge of serious misconduct is made against a member of the staff, and it is considered that the charge is prima facie well founded and that the staff member's continuance in office pending an investigation of the charge would prejudice the service, the staff member may be suspended from his functions pending investigation, the suspension being without prejudice to the rights of the staff member. In cases of suspension without pay, if the charge is not sustained, lost salary shall be paid.

##### 425. Authorization

The Director will designate the officers authorized to apply sanctions.

no podrán representar a estas sociedades en reuniones internacionales.

#### 400. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

##### 410. Tenencia o posesión del nombramiento

La posesión del nombramiento de cada miembro del personal estará condicionada a su buena conducta y al eficiente desempeño de sus obligaciones.

##### 420. Sanciones

##### 421. Condiciones de Aplicación

El miembro del personal cuya conducta o trabajo no sea satisfactorio, puede estar sujeto, de acuerdo con la gravedad del caso, a las siguientes sanciones que pueden ser acumulativas: amonestación verbal; amonestación escrita; traslado del puesto que ocupa a otro inferior; reducción de sueldo; suspensión de trabajo, con o sin pago; terminación del nombramiento o destitución.

##### 422. Orden de aplicación

Las sanciones, por regla general, se aplicarán en el orden indicado en la Reglamentación 421. En el caso de mala conducta, sin embargo, la sanción puede inmediatamente hacerse proporcional a la gravedad de la falta.

##### 423. Mala conducta

Por el término "mala conducta" se entenderá no sólo cualquier acto incorrecto del miembro del personal en su calidad oficial, sino también todo comportamiento del miembro del personal que aunque no relacionado con sus deberes oficiales, pueda acarrear descrédito público a la organización, o cualquier uso o tentativa de uso de su posición oficial para su beneficio personal.

##### 424. Suspensión

Si a un miembro del personal se le hace un cargo grave de mala conducta, y se considera que el cargo es prima facie bien fundado, y que la continuación del miembro del personal en la oficina, mientras dura la investigación del cargo, perjudicaría el servicio, el miembro del personal puede ser suspendido de sus funciones mientras dure la investigación, sin que la suspensión perjudique sus derechos como miembro del personal. En caso de suspensión sin derecho a sueldo, si el cargo no es probado, se le pagará el salario no percibido.

426. Inquiry

Before applying sanctions, the Director or a duly authorized officer may refer a case, for advice, to the Board of Inquiry and Appeal, set up under Rule 510. He shall refer a case, for advice, to the said Board before dismissing a staff member.

427. Statement by staff member

Without the exception of warning, reprimand or suspension for serious misconduct, no sanction may be applied to a staff member before he has been given opportunity to state his case in writing. He shall do so within forty-eight hours after being notified.

425. Autorización

El Director designará a los funcionarios autorizados para aplicar las sanciones.

426. Investigación

Antes de aplicar las sanciones, el Director o un funcionario debidamente autorizado, puede enviar el caso a la Junta de Investigación y Apelación establecida en la Reglamentación 510, para que aconseje sobre el particular. Antes de destituir a un miembro del personal, el caso debe dirigirse a la Junta, con estos mismos fines.

427. Declaración del miembro del personal

Con la excepción de amonestación, reprimenda o suspensión por grave mala conducta, no se aplicarán sanciones al miembro del personal antes de habersele dado la oportunidad de exponer su caso por escrito. Esto deberá hacerse dentro de las 48 horas después de ser notificado.

500. JUNTA DE INVESTIGACION Y APELACION

510. Propósito y competencia

511. Apelaciones

Una Junta de Investigación y Apelación asesorará al Director, de quien dependerá la última decisión, en los casos de apelaciones de los miembros del personal contra medidas disciplinarias o quejas, de parte de los miembros del personal, sobre tratamiento incompatible con las disposiciones de los Estatutos y el Reglamento del Personal o con las condiciones de su contrato, o sobre el trato injustificado e innecesario de que hayan sido objeto por parte del jefe inmediato.

512. Investigación

La Junta asesorará al Director o a un funcionario debidamente autorizado en los casos enviados a ella por el Director o el funcionario debidamente autorizado, antes de la aplicación de sanciones.

520. Miembros de la Junta

521. Composición

La Junta estará integrada por cinco miembros con igual derecho a voto, como sigue:

- (a) Un Presidente nombrado por el Director previa consulta con el Comité del Personal. Un presidente suplente será nombrado en la misma forma.



500. BOARD OF INQUIRY AND APPEAL

510. Purpose and competence

511. Appeals

A board of Inquiry and Appeal shall advise the Director, with whom the final decision will rest, on appeals by staff members against disciplinary action or complaints by staff members alleging treatment inconsistent with the provisions of the Staff Rules and Regulations or the terms of their contracts, or that they have been subjected by a supervisor to treatment which was unjustifiable or unfair.

512. Inquiry

The Board shall advise the Director or a duly authorized officer in cases referred to it by the Director or a duly authorized officer prior to application or sanctions.

520. Membership of Board

521. Composition

The Board shall consist of five members having equal votes as follows:

- (a) A Chairman appointed by the Director after consultation with the Staff Committee. An alternate chairman may be appointed in the same manner.
- (b) Two members appointed by the Director and two alternates.
- (c) Two members representing the staff. These will be drawn from a panel organized in three groups:

Group I - staff in salary brackets \$1,580 through \$3,210

Group II - staff in salary brackets \$3,570 through \$6,050

Group III- staff in salary brackets \$6,700 through \$10,000

522. Selection

522.1 The members of the panel in Rule 521. (c) will be elected annually by the staff. Four persons will be elected for each of the above groups. They are eligible for re-election at the end of their year of office.

522.2 In hearings by the Board, at least one member shall be from the group to which the staff member appealing to the Board belongs and none shall be in a group below that to which he belongs.

- (b) Dos miembros nombrados por el Director y dos suplentes;
- (c) Dos miembros representantes del personal. Estos serán seleccionados de una nómina de tres grupos.

Grupo I - Empleados con sueldos de \$1,580 a \$3,210.

Grupo II - Empleados con sueldos de \$3,570 a \$6,050.

Grupo III - Empleados con sueldos de \$6,700 a \$10,000.

## 522. Selección

- 522.1 Los miembros de la lista de la Reglamentación 521 (c) serán elegidos anualmente por el personal. Por cada uno de los grupos anteriores se elegirán cuatro miembros que podrán ser reelegidos al final de su período de un año.
- 522.2 En las audiencias de la Junta habrá por lo menos un miembro del grupo al cual pertenece el miembro del personal que apela ante ella, y ninguno de un grupo inferior.
- 522.3 Con referencia a esta regla, los miembros de cada grupo serán llamados en forma rotativa por el Secretario de la Junta, a medida que se necesite, con el fin de constituir la Junta. El miembro del personal que apela a la Junta tendrá derecho a objetar hasta dos miembros de la lista del personal, y en este caso los miembros siguientes de la lista a quienes les corresponda servir serán llamados en reemplazo de los miembros objetados.

## 530. Procedimiento

### 531. Reglas

La Junta reglamentará sus procedimientos, sujeta a la condición de que el miembro del personal en cuestión pueda si así lo desea, ser oído por la Junta, personalmente o por medio de un representante elegido por él, antes de que la Junta haga su informe.

### 532. Condiciones de la apelación

- 532.1 Los miembros del personal no llevarán el caso ante la Junta de Investigación y Apelación antes de haber probado todos los conductos administrativos que existan y de que el proceso de la demanda sea definitivo.
- 532.2 El proceso se considerará definitivo cuando haya sido estudiado por el Director o por un funcionario designado por él.
- 532.3 Un miembro del personal que desee apelar contra tal proceso debe hacerlo por escrito dentro de los 15 días después de haber sido notificado. Siempre que sea posible, la

522.3 Subject to this rule, the members of each group will be called upon in rotation by the Secretary of the Board, as required, to constitute the Board. The staff member appealing to the Board will have the right to object to not more than two members from the staff panel and in that event the next members due to serve the panel will be called in place of the members to whom objection has been taken.

530. Procedure

531. Rules

The Board will regulate its own procedure, subject to the provision that the staff member in question shall, if he so wishes, be heard by the board in person and/or through a representative of his own choice, before the Board makes its report.

532. Conditions of appeal

532.1 No staff member shall bring a case before the Board of Inquiry and Appeal before all the existing administrative channels have been tried and the action complained of has become final.

532.2 An action is to be considered as final when it has been taken by the Director or an officer designated by him.

532.3 A staff member wishing to appeal against such an action must do so in writing within fifteen days after he has been notified thereof. Insofar as practicable the Board will open its proceedings within ten days after receipt of the appeal.

540. Secretariat of Board

The Director will place at the disposal of the Board a member of the organization staff who will act as Secretary.

550. Tribunal

Note: Pending decision by the IV. Meeting of the Directing Council

Junta iniciará sus sesiones dentro de los 10 días después de haber recibido la apelación.

540. Secretariado de la Junta

El Director pondrá a disposición de la Junta a un miembro del personal de la Organización que actuará como Secretario.

550. Tribunal

Nota: Pendiente la decisión de la 4a. Reunión del Consejo Directivo.

600. TERMINACION DEL NOMBRAMIENTO

610. Edad de Retiro

Nota: Pendiente la decisión de la 4a Reunión del Consejo Directivo. (ver Recomendaciones)

620. Renuncia

\* 620.1 Un miembro del personal que tenga un nombramiento indefinido puede renunciar a su puesto dando aviso de su salida con un mes de anticipación. El Director puede, según su criterio aceptar notificaciones más cortas.

\*\* 620.2 Un miembro del personal que tenga un nombramiento temporal puede renunciar notificando con diez días de anticipación, a menos que el Jefe del Personal prescinda por escrito de ese aviso.

620.3 No se pagará indemnización al miembro del personal que renuncie. Se pueden autorizar excepciones en caso de renunciaciones motivadas por enfermedad o casos de emergencia.

630. Reducciones de Personal

631. Supresión de puestos o reducción de personal

El nombramiento de cualquier miembro del personal puede ser cancelado por el Director si las necesidades del servicio requieren la supresión del cargo o una reducción del personal.

632. Notificación e indemnización

632.1 A un miembro del personal que tenga un nombramiento indefinido se le dará por lo menos un aviso de un mes y se le abonará una indemnización equivalente por lo menos a un

\* Cambio aprobado por el Director, 15 de febrero de 1950.

\*\* Cambio aprobado por el Director, 6 de marzo de 1950.

600. TERMINATION OF APPOINTMENT

610. Age of Retirement

Note: Pending decision by the Executive Committee (see Recommendations)

620. Resignation

\* 620.1 A staff member holding an indefinite appointment may resign his post on giving one month's notice. The Director, at his discretion, may accept shorter notice.

\*\* 620.2 A staff member holding a temporary appointment may resign on giving ten working day's notice, unless waived in writing by the Personnel Officer.

620.3 No indemnity will be paid to the staff member who resigns. Exceptions may be authorized in case of resignation compelled by illness or emergency.

630. Reduction in force

631. Abolition of post or reduction in staff

The appointment of any member of the staff may be terminated by the Director if the necessities of the service require the abolition of the post or a reduction of the staff.

632. Notice and indemnity

632.1 A staff member holding an indefinite appointment shall be given at least one month's notice and shall be paid an indemnity equivalent to at least one month's salary. This provision shall, however, not apply to probationers.

632.2 A staff member serving his probationary period for indefinite appointment may be terminated upon thirty days written notice. He shall not be entitled to any indemnity.

632.3 A staff member holding a temporary appointment with a fixed expiration date shall receive ten working days notice in writing, but shall be paid no indemnity.

633. Priority of retention

Selection for retention of staff members shall be made first on the basis of their value to the Organization, and second, where value is approximately equal, on the basis of seniority.

\* Change approved by the Director, 15 February 1950.

\*\* Change approved by the Director, 6 March 1950.

mes de sueldo. Sin embargo, esta disposición no se aplicará a los miembros del personal en período de prueba.

632.2 Un miembro del personal que esté sirviendo su período de prueba en virtud de nombramiento indefinido puede ser removido con aviso de treinta días dado por escrito. Tal miembro no tendrá derecho a indemnización.

632.3 Un miembro del personal que tenga nombramiento temporario con fecha de expiración fija recibirá aviso con diez días de anticipación y no se le abonará indemnización alguna.

### 633. Prioridad de retención

La selección de los miembros del personal con fines de retención, se hará primeramente a base de su valor para la Organización, y segundo, cuando su valor sea aproximadamente igual, a base de su antigüedad.

### 634. Antigüedad

634.1 La antigüedad se define como antigüedad de servicios en la Organización, y se basa en la duración de servicios no interrumpidos desde la fecha del nombramiento.

634.2 Se otorgará crédito de servicios por antigüedad a base de reciprocidad al personal de la Unión Panamericana, las Naciones Unidas y la Organización Mundial de la Salud.

### 640. Destitución

#### 641. Deficiencia en los servicios

641.1 El nombramiento de un miembro del personal puede ser cancelado si reiteradamente sus servicios son insatisfactorios.

641.2 Se considera servicio no satisfactorio cuando el miembro del personal no desempeña, o es incapaz de desempeñar las funciones del cargo al que está asignado, o si fracasa en el establecimiento de relaciones de trabajo satisfactorias con los demás miembros del personal o con nacionales de otros países con quienes está trabajando.

641.3 ~~Antes de~~ la terminación del sumario se amonestará al miembro del personal y se le dará tiempo justo para mejorar. Se dará también consideración a la posibilidad de reasignarlo a un cargo más adecuado.

641.4 Si el miembro del personal tiene nombramiento indefinido y ha sido confirmado, se le pagará una indemnización equivalente a tres meses de sueldo. Si tiene contrato temporario, el período de aviso y la indemnización se determinarán en cada caso, tomando en consideración la duración de su servicio.

634. Seniority

634.1 Seniority is defined as seniority of service with the Organization, based upon length of continuous service from the date of appointment.

634.2 Service credit for seniority may be accorded, on a reciprocal basis to staff of the United Nations, Pan American Union, World Health Organization.

640. Dismissal

641. Unsatisfactory service

641.1 The appointment of a staff member may be terminated if he persistently fails to give satisfactory service.

641.2 It is considered as unsatisfactory service if the staff member does not or cannot perform the functions of the position to which he is assigned or if he fails to establish satisfactory working relationships with other staff members or with nationals of other nations with whom he is working.

641.3 Prior to termination action, a staff member shall be given warning and a reasonable time to improve. Consideration also may be given to the possibility of a reassignment to a more suitable spot.

641.4 If the staff member holds an indefinite appointment, which has been confirmed, he shall be given at least three month's salary. If he holds a temporary contract, the notice period and the indemnity will be fixed in each case, account being taken of the duration of service.

642. Serious misconduct

A staff member may be dismissed for serious misconduct in accordance with the provisions of Staff Regulation 19. He is not entitled either to notice or payment of an indemnity.

650. Termination on Grounds of Health

See Rules 132.2 and 957.

660. Effective Date of Termination

661. Staff members entitled to repatriation

661.1 Effective date of termination will be close of business of the date the staff member begins his journey to his normal place of residence. Arrangements for the journey shall be made by the first available means of transport.

642. Mala conducta grave

Un miembro del personal puede ser destituido por mala conducta grave de acuerdo con la disposición No. 19 del Reglamento del Personal, y no tiene derecho ni a aviso ni a pago de indemnización.

650. Terminación por Causa de Salud

Ver Reglamentaciones 132.2 y 957.

660. Fecha Efectiva de Terminación

661. Para los miembros del personal con derecho a repatriación

661.1 La fecha efectiva de terminación será al cierre de labores de la fecha en que el miembro del personal empiece su viaje hacia el lugar de su residencia habitual. Los arreglos para el viaje se harán por el primer medio de transporte disponible.

661.2 El miembro del personal que no ejerza inmediatamente su derecho de repatriación, tendrá derecho a recibir sueldo hasta terminar la jornada del último día en que trabaje.

662. Fecha de terminación para otros casos

La fecha en que tendrá efecto la terminación de los servicios será normalmente el término de la jornada del último día en que trabaje el empleado.

670. Certificado de servicios prestados

Al miembro del personal que lo solicitare, se le otorgará, al separarse del servicio de la Organización, un certificado en que se consignen la naturaleza de sus funciones y el tiempo que hubiere durado su servicio. Cuando lo solicite por escrito el miembro del personal de que se tratare, el certificado especificará también la calidad de su trabajo y su comportamiento en el desempeño de sus funciones oficiales.

680. Derechos de Repatriación

681. Cuándo se concederán

En conformidad con las condiciones prescritas en las secciones comprendidas por los títulos 1200 y 1300, al término del nombramiento de un miembro del personal, se le abonarán los gastos de viaje y la asignación para gastos de mantención de sí mismo y de sus cargas familiares que tengan ese derecho, desde el sitio en que desempeñare sus funciones oficiales hasta el sitio normal de su residencia (o a otro sitio que designare el empleado, con tal de que no implique más gastos para la Organización),



661.2 A staff member who does not immediately exercise his right of repatriation shall be entitled to receive salary through the close of business of the last day of actual work.

662. All other terminations

Effective date of terminations normally will be close of business of the last day of actual work.

670. Service Certificates

A member of the staff who so requests shall, on leaving the service of the Organization be given a certificate relating to the nature of his duties and the length of his service. On the written request of the staff member concerned, the certificate shall also refer to the quality of his work and his official conduct.

680. Rights of Repatriation

681. Entitlement

Within the limits specified in Sections 1200 and 1300, a staff member, upon termination of appointment shall receive reimbursement of travel and removal expenses for himself and eligible dependents from his official station to his normal place of residence (or another point designated by him, provided it involves no greater expense to the Organization) except as provided below:

- (a) A staff member who, as a condition of appointment, has waived his repatriation rights during the first two years (see Rule 142);
- (b) Staff members transferred from Pan American Union, World Health Organization, United Nations or a specialized agency shall retain rights to return transportation under the conditions of any current agreement on transfers between the Organization and the other international organizations.

682. Time limit

The right to repatriation shall normally be exercised within six months of date of termination of appointment.

683. Cash payment

A staff member is not entitled to cash payment in lieu of transportation for purposes of repatriation.

salvo tratándose de los siguientes:

- (a) El miembro del personal quien, como condición para su nombramiento, ha renunciado a sus derechos de repatriación durante los dos primeros años (véase la Regla 142);
- (b) Miembros del personal que hubieran sido incorporados por traslado de la Unión Panamericana, la Organización Mundial de la Salud, las Naciones Unidas o de otra agencia especializada conservarán el derecho a recibir gastos de transporte de regreso en las condiciones de cualquier acuerdo que estuviere en vigor sobre intercambio de personal entre la Organización y el otro organismo internacional de que se tratare.

682. Límite de tiempo

El derecho de repatriación será aprovechado normalmente dentro de un período de seis meses a contar de la fecha de terminación del nombramiento.

683. Abono en Efectivo

Un miembro del personal no tendrá derecho a abono en efectivo a cambio de transporte con fines de repatriación.

690. Disposiciones para el Caso de no Reanudar el Nombramiento de los Miembros del Personal que Presten Servicios Conforme a un Contrato por un Período Determinado

Cuando se hubiere resuelto no reanudar el nombramiento de un miembro del personal que preste servicios conforme a un contrato por un período fijo, normalmente se le dará aviso de ello con un mes de anterioridad a la fecha de expiración del contrato; y en caso de miembros del personal que trabajen con contrato de un año o más, el período de aviso será normalmente un mínimo de tres meses. El miembro del personal que no desee ser tomado en consideración para un nuevo nombramiento, dará aviso de sus intenciones dentro de los plazos especificados anteriormente.

700. SUELDOS

710. Cuadro de Sueldos

El cuadro de sueldos básicos siguiente se aplicará a todos los miembros del personal, con las excepciones especificadas en la Reglamentación 790.

690. Non-reappointment of Staff Members serving under a Fixed-Term Contract

A staff member serving under a fixed term contract whom it has been decided not to reappoint, shall normally be notified thereof at least one month before the date of expiry of the contract, the notice period being normally a minimum of three months in the case of staff members holding a contract for one year or more. A staff member who does not wish to be considered for reappointment shall give notice of his intention within periods specified above.

700. SALARIES

710. Salary Schedule

The schedule of base salaries shown below shall apply to all staff members with the exceptions specified in Rule 790.

C	Grade		Step I	Step II	Step III	Step IV	Step V	Step VI	Step VII
	A	P	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1			1580	1660	1740	1830	1920	2020	2130
2			1740	1830	1920	2020	2130	2240	2360
3			1920	2020	2130	2240	2360	2480	2610
4			2130	2240	2360	2480	2610	2750	2890
5	1		2360	2480	2610	2750	2890	3050	3210
6	2		2610	2750	2890	3050	3210	3390	3570
7	3		2890	3050	3210	3390	3570	3770	3970
8	4	1	3210	3390	3570	3770	3970	4190	4410
9	5	2	3570	3770	3970	4190	4410	4660	4910
	6	3	3970	4190	4410	4660	4910	5180	5450
	7	4	4410	4660	4910	5180	5450	5650	6050
	8	5	4910	5180	5450	5750	6050	6370	6700
	9	6	5450	5750	6050	6370	6700	7060	7450
	10	7	6050	6370	6700	7060	7450	7870	8300
	11	8	6700	7060	7450	7870	8300	8750	9200
	12	9	7450	7870	8300	8750	9200	9700	10300
	13	10	8300	8750	9200	9700	10300	10900	--
	14	11	9200	9700	10300	10900	--	--	--
	15	12	10000	10500	11100	--	--	--	--

Top ranking  
Director 11000

720. Definition of Base Salary

The term "base salary" wherever used in these Staff Rules, is the rate of remuneration exclusive of overtime and all allowances. Where reference is made to the first step of a grade, this rate shall be identified as the "base salary for the grade."

Grado			Escala I	Escala II	Escala III	Escala IV	Escala V	Escala VI	Escala VII
C	A	P	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1			1580	1660	1740	1830	1920	2020	2130
2			1740	1830	1920	2020	2130	2240	2360
3			1920	2020	2130	2240	2360	2480	2610
4			2130	2240	2360	2480	2610	2750	2890
5	1		2360	2480	2610	2750	2890	3050	3210
6	2		2610	2750	2890	3050	3210	3390	3570
7	3		2890	3050	3210	3390	3570	3770	3970
8	4	1	3210	3390	3570	3770	3970	4190	4410
9	5	2	3570	3770	3970	4190	4410	4660	4910
	6	3	3970	4190	4410	4660	4910	5180	5450
	7	4	4410	4660	4910	5180	5450	5750	6050
	8	5	4910	5180	5450	5750	6050	6370	6700
	9	6	5450	5750	6050	6370	6700	7060	7450
10	7		6050	6370	6700	7060	7450	7870	8300
11	8		6700	7060	7450	7870	8300	8750	9200
12	9		7450	7870	8300	8750	9200	9700	10300
13	10		8300	8750	9200	9700	10300	10900	--
14	11		9200	9700	10300	10900	--	--	--
15	12		10000	10500	11100	--	--	--	--

Grado máximo  
Director 11000

720. Definición del Sueldo Básico

Por "sueldo básico", dondequiera que figure en este Reglamento del Personal, se entenderá el monto de la remuneración exclusiva de servicios de tiempo extraordinario y de todas las asignaciones. Cuando se hiciera mención de la primera escala de un grado, se entenderá que comprende el "sueldo básico correspondiente al grado".

730. Sueldo Inicial

A cada nuevo miembro del personal se le asignará el sueldo básico correspondiente al grado del puesto que ha de ocupar. En circunstancias especiales, podrán hacerse excepciones a esta regla.

740. Incremento por Servicios Nocturnos

A los miembros del personal que se les asigne una jornada regular entre las horas de 7 de la noche y 6 de la mañana, se les abonará remuneración adicional por servicios nocturnos correspondiente al 10 por ciento del sueldo básico.

750. Remuneración Adicional

A los miembros del personal que desempeñaren provisionalmente puestos clasificados con grados superiores al propio, se les

730. Initial Employment Rate

Each staff member shall be engaged at the base salary for the grade of the post that he is to occupy. In special circumstances, exceptions may be made to this rule.

740. Night Differential

Staff members assigned to an established full tour of duty between the hours of 7:00 p.m. and 6:00 a.m. shall receive a night differential at 10% of base salary.

750. Extra Compensation

Extra cash payments may be made to staff members temporarily assigned to posts of higher grades.

760. Salary Advances

Salary advances may be made to staff members under certain exceptional circumstances.

770. Salary Deductions and Contributions

771. Deductions for contributions

Salaries are payable subject to deduction of the staff member's contribution to the Retirement and Pension Fund or any obligatory insurance scheme that may be introduced.

772. Other deductions

Deductions may be made from salaries for contributions authorized by staff members and for indebtedness to the Organization.

773. Legal Action

Salaries, allowances and other payments shall not be subject to execution, levy lien, attachment, garnishment or other legal processes.

790. Special Salary Rates

791. Consultants

Consultants may be engaged on a daily fee basis, and paid when actually employed.

792. Conference staff

Staff members for conferences and similar short-term service may be engaged on the basis of daily rates and conditions which normally will

podrá otorgar remuneración adicional en efectivo.

760. Anticipos de Sueldo

A los miembros del personal se les podrán abonar anticipos de sueldo en ciertas condiciones extraordinarias.

770. Descuentos y Contribuciones de Sueldo

771. Descuentos para contribuciones

Los sueldos se abonarán previo descuento de la contribución del miembro del personal para el Fondo de Jubilación y Pensiones o cualquier otro plan de seguro obligatorio que fuere establecido.

772. Otros descuentos

Podrán hacerse otros descuentos de los sueldos para contribuciones que hubieren autorizado los miembros del personal o para cubrir sumas adeudadas a la Organización.

773. Acción Legal

Los sueldos, las asignaciones y otros abonos estarán exentos de procedimientos ejecutorios, embargos, secuestros u otros procesos legales.

790. Sueldos Especiales

791. Consultores

Podrán emplearse consultores a base de honorarios diarios, y se les pagará por el tiempo que efectivamente presten servicios.

792. Personal de conferencias

Podrá emplearse personal para conferencias o para otros servicios semejantes de breve duración, a base de un sueldo y condiciones diarias que normalmente serán fijadas teniendo presente el máximo de las remuneraciones que se paguen en la localidad por servicios semejantes. Sin embargo, podrán estipularse remuneración y condiciones especiales tratándose de miembros del personal provenientes de fuera de la localidad donde presten servicios.

793. Empleo de personal fuera de la Oficina Central

Los sueldos de los miembros del personal empleados localmente para cargos que estén comprendidos normalmente entre los grados 1 y 7, podrán ser fijados a base de los jornales o sueldos máximos abonados corrientemente en la localidad por labores semejantes.

be set in terms of the best prevailing rates for comparable work in the area of employment. However, special rates and conditions may be established for such staff members as may be recruited from outside the area of employment.

793. Local recruitment at offices outside headquarters

Salaries of staff members recruited locally for posts normally in grades 1 through 7 may be set in terms of the best prevailing wages or salaries for comparable work in the area.

794. Hourly rates

Staff members engaged at hourly rates shall be paid according to a schedule which may be set in terms of the best prevailing rates for comparable work in the area of employment.

795. Manual workers

Wages of manual workers shall be set in terms of the best prevailing wages for comparable work in the area of employment.

800. ALLOWANCES

810. Allowances for Staff Members with Dependents

811. Definitions of dependents

Payment of all allowances and the cost-of-living adjustment at dependency rates shall be made only to a staff member who has a wife, or who, as the head of the family, has one or more of the following dependent upon him or her for full and continuing support: husband, son, daughter, brother or sister.

812. Head of family

When more than one member of an immediate family household is employed by the Organization, or by the United Nations, the World Health Organization, or a specialized agency having analogous allowances, allowances shall be paid only to the staff member considered the head of the family, and shall be at dependency rates.

820. Installation Allowances

821. Eligibility

821.1 A staff member who was residing, immediately prior to appointment, beyond reasonable commuting distance and therefore finds it necessary to establish himself at the place of his official station with attendant additional adjustment expenses, or a staff member transferred for

794. Remuneración por horas

Los miembros del personal que trabajen por hora, recibirán remuneración de conformidad con un cuadro que podrá ser fijado a base de la remuneración máxima abonada en la localidad por servicios semejantes.

795. Obreros manuales

La remuneración de los obreros manuales será fijada a base de los jornales máximos abonados en la localidad por trabajo semejante.

800. ASIGNACIONES

810. Asignaciones para los Miembros del Personal con Cargas Familiares

811. Definición de cargas familiares

Todas las asignaciones y la gratificación para corresponder al costo de vida de los que tienen familiares, se abonarán únicamente al miembro del personal que tenga esposa, o quien, como jefe de familia, tenga una o más de las siguientes personas a quienes él o ella tengan que facilitarles mantención completa y constante: esposo, hijo, hija, hermano o hermana.

812. Jefe de familia

Cuando más de un miembro de una familia que ocupare el mismo hogar estuvieren empleados por la Organización o por las Naciones Unidas, la Organización Mundial de la Salud o por otra agencia especializada que ofreciere asignaciones semejantes, se abonarán las asignaciones únicamente al miembro del personal que fuere considerado como jefe de la familia, y dicho abono se hará a base de la cifra correspondiente al personal con cargas familiares.

820. Asignación para Instalación

821. Miembros con derecho

821.1 Al miembro del personal que, inmediatamente antes de su nombramiento, tenía su residencia a una distancia demasiado lejana para el transporte diario, y, en consecuencia, se encuentre obligado a cambiar su residencia al sitio en donde habrá de desempeñar sus funciones oficiales, por lo cual tendrá que incurrir en los gastos correspondientes, o al miembro del personal que sea trasladado para desempeñar sus funciones oficiales permanentemente en otro sitio, se les abonará un diario a título de asignación para instalación para sí propio y para sus familiares por un período de sesenta días después de su llegada al sitio donde habrá de desempeñar sus funciones



permanent duty to another official station, shall be paid a per diem installation allowance for himself and his dependents for sixty days after his arrival at his official station, not counting periods of interruption for travel on official business. However, a staff member whose normal place of residence is within reasonable commuting distance from the place of his official station shall not be eligible to receive an installation allowance even though he was recruited outside the local area.

821.2 No payment shall be made with respect to dependents who arrive more than six months after the staff member's date of arrival, except that in cases of undue hardship this period may be extended to one year.

822. Rate of payment

822.1 The rates of payment for staff members eligible under Rule 821 above shall be as follows:

Base salary \$1580 through \$4410.....\$5.00 per day  
Base salary 4910 through 6050..... 6.00 per day  
Base salary 6700 through 10000..... 7.00 per day

822.2 The staff member shall be entitled for the first dependent to one half of his daily allowance and for each additional dependent to one-quarter of his daily allowance, provided that the total number of dependents for which claims may be recognized shall not exceed four.

830. Installation Grant

831. Eligibility

Staff members who are appointed for a period of one year or more and who are eligible for or have previously received an installation allowance under Rule 820 shall receive an installation grant.

832. Limitation

A staff member shall be entitled to only one installation grant, regardless of subsequent changes in official station.

833. Rates of payment

The rates shall be as follows:

\$125. for staff members without dependents  
\$200. for staff members with dependents

840. Expatriation Allowance

oficiales, sin contar las interrupciones que hubiere para hacer viajes en asuntos del servicio. No obstante, el miembro del personal cuyo sitio normal de residencia se encuentre a una distancia conveniente para transporte diario al sitio donde habrá de desempeñar sus funciones oficiales, no tendrá derecho a recibir la asignación para instalación, a pesar de que haya sido empleado fuera de la localidad.

821.2 No se abonará la asignación respecto de los familiares que lleguen después de seis meses de la fecha de llegada del miembro del personal; no obstante, en casos en que hubiere dificultades extraordinarias, este período podrá ser prorrogado hasta un año.

822. Tarifa de asignaciones

822.1 La tarifa para el abono de asignaciones a los miembros del personal con derecho a ello conforme a la Regla 821 que antecede, será como sigue:

Sueldo básico de \$1,580 a \$4,410 ..... \$5.00 diarios  
Sueldo básico de \$4,910 a \$6,050 ..... \$6.00 diarios  
Sueldo básico de \$6,700 a \$10,000..... \$7.00 diarios

822.2 El miembro del personal tendrá derecho por el primer familiar a la mitad de la asignación diaria que le corresponde, y, por cada familiar adicional, la cuarta parte de su asignación diaria; sin embargo, el número total de familiares por el cual se podrá reclamar la asignación, no excederá de cuatro.

830. Concesión para Instalación

831. Miembros con derecho

Los miembros del personal que fueren nombrados por un período de un año o más y quienes tuvieren derecho a la asignación para instalación conforme a la Regla 820, o que ya hubieren recibido dicha asignación, recibirán además una concesión para instalación.

832. Limitación

Cada miembro del personal tendrá derecho únicamente a una concesión para instalación, independiente de los traslados posteriores.

833. Tarifa de abonos

La tarifa será como sigue:

\$125 para los miembros del personal que no tuvieren familiares que dependan de ellos

\$200 para los miembros del personal que tuvieren familiares que dependan de ellos

841. Eligibility

841.1 All staff members shall be eligible for the expatriation allowance upon appointment, with the exception of the following:

- (a) nationals of the country in which their official station is located
- (b) staff members, other than those under (a) above who at the time of appointment had resided in the country of their official station for a two-year period immediately preceding appointment
- (c) staff members, other than those under (a) above, who at the time of appointment had resided within a radius of 100 KM from their official station
- (d) persons, including consultants, paid on a "when actually employed" basis, or on a part-time basis or on an hourly wage rate
- (e) staff members, eligible for the expatriation allowance upon appointment, who subsequent to their appointment establish their residence in the country of which they are nationals, shall cease to be entitled to the allowance.

841.2 Staff members under Rule 841.1 (a) through (c) will become eligible for the allowance, if transferred to another station subject to the rules applicable to such station.

842. Rates of payment

The rates shall be as follows:

- \$250. per year for staff members without dependents
- \$500. per year for staff members with dependents

provided that a staff member who is married to a person who is a national of the country of official station shall not be entitled to count the spouse as a dependent for purposes of the higher rate.

843. Duration of allowance

843.1 Upon initial appointment: The allowance shall be paid for a period of two years from the date of arrival of the staff member at his official station, provided that, in the case of an eligible staff member, who at the time of appointment has resided in the country of his official station for less than two years immediately preceding appointment, there shall be deducted from the period of entitlement the time during which he resided in the country of his official station.

840. Asignación para Expatriación

841. Personal con derecho

841.1 Todos los miembros del personal tendrán derecho a la asignación para expatriación al ser nombrados, con excepción de los siguientes:

- (a) los ciudadanos del país en donde radica el sitio donde desempeñan sus funciones oficiales;
- (b) los miembros del personal, además de los especificados en el inciso (a) que antecede, quienes al tiempo de ser nombrados habían residido en el país en que desempeñan sus funciones oficiales por un período de dos años inmediatamente antes de su nombramiento;
- (c) los miembros del personal, además de los especificados en el inciso (a) que antecede, quienes al tiempo de ser nombrados habían residido dentro de un radio de 100 kms. del sitio donde desempeñan sus funciones oficiales;
- (d) las personas, inclusive consultores, que fueren remunerados a base "del tiempo en que efectivamente están empleados", o a base de tiempo parcial, o a base de jornal por hora;
- (e) los miembros del personal con derecho a la asignación para expatriación al ser nombrados, quienes después de su nombramiento establecieren su residencia en el país del cual fueren ciudadanos, perderán el derecho a la asignación.

841.2 Los miembros del personal comprendidos en la Regla 841.1 (a) a (c) tendrán derecho a la asignación, si fueren trasladados a otro sitio para desempeñar sus funciones oficiales, con sujeción a las reglas aplicables a dicho sitio.

842. Tarifa de abonos

La tarifa será como sigue:

\$250 por año para los miembros del personal que no tuvieran familiares que dependan de ellos;

\$500 por año para los miembros del personal que tuvieran familiares que dependan de ellos;

843.2 Upon transfer: A staff member who is transferred during his period of entitlement will continue to receive the allowance for the remainder of the period unless the transfer is to an official station at which he would not have been entitled upon initial appointment.

843.3 Eligibility for expatriation allowance shall not exceed a total of two years after date of first entitlement, regardless of subsequent changes in official station.

843.4 Notwithstanding the above provisions as regards the two-year limitation, staff members entitled to the expatriation allowance whose allowance under the preceding provisions would lapse in the course of 1950, shall continue to receive the allowance until 31 December 1950.

850. Children's Allowance

851. Eligibility

851.1 Full-time staff members shall receive a children's allowance of \$200. (US) per annum in respect of each dependent child under the age of sixteen years or, if the child is in full-time attendance at a school or a university (or similar educational institution), under the age of eighteen or twenty-two years respectively.

851.2 If both parents are staff members of international organizations having children's allowances, only one allowance shall be paid for each of their children.

851.3 For the purpose of 851.1 dependent brother and/or sister shall be regarded as dependent child.

852. Widows

Note: Pending decision by the Executive Committee (see annexes)

853. Guardian

Note: Pending decision by the Executive Committee (see annexes)

854. Adopted or step-children

The Director may decide in each case whether the allowances shall extend to adopted children or step-children.

860. Children's Education Grant

861. Eligibility

sin embargo, el miembro del personal que estuviere casado con una persona que es ciudadana del país donde desempeña sus funciones oficiales, no tendrá derecho a contar a la esposa o esposo como un familiar dependiente para fines de obtener la asignación superior.

843. Duración de la asignación

843.1 Al hacerse el nombramiento primitivo: La asignación será abonada por un plazo de dos años desde la fecha de llegada del miembro del personal al sitio donde habrá de desempeñar sus funciones oficiales; sin embargo, tratándose de un miembro del personal con derecho a la asignación que al tiempo de ser nombrado hubiera residido en el país donde habrá de desempeñar sus funciones oficiales por menos de dos años inmediatamente antes de su nombramiento, se le descontará del período correspondiente a la asignación el tiempo que hubiera residido en el país donde desempeña sus funciones oficiales.

843.2 Al verificarse un traslado: El miembro del personal que fuere trasladado durante el período correspondiente a la asignación, continuará recibiendo la asignación durante el resto del período, a menos que fuere trasladado a un sitio de servicio en el cual no hubiera tenido derecho a la asignación al iniciarse el nombramiento.

843.3 El derecho a la asignación para expatriación no durará por más de un total de dos años después de la fecha en que por primera vez se adquirió el derecho, sin tomar en cuenta los traslados posteriores.

843.4 No obstante las disposiciones anteriores con respecto al límite de dos años, los miembros del personal que tuvieren derecho a la asignación por expatriación y la cual, conforme a las disposiciones anteriores, caducaría en el transcurso del año 1950, continuarán recibiendo dicha asignación hasta el 31 de diciembre de 1950.

850. Asignaciones para Niños

851. Miembros con derecho

851.1 Los miembros del personal que presten servicios de tiempo integral recibirán una asignación para niños correspondiente a \$200 (EE.UU.) por año por cada niño bajo su patria potestad que fuere menor de dieciseis años, o, si el niño asiste todo el tiempo a una escuela o a una universidad (u otra institución de enseñanza semejante), que fuere menor de dieciocho o de veintidós años, respectivamente.

861.1 Each staff member whose official station is outside the country of and in any case more than 100 km. from his normal place of residence and who is entitled to a children's allowance under Rule 850 shall receive the following education grant:

- (a) The sum of \$200. (US) per annum for each child in full-time attendance at a school or a university (or similar educational institution) in his own country; provided that where a child attended such an institution for a period of less than two-thirds of any one scholastic year, the allowance shall be reduced to such proportion of \$200. (US) as the period so attended bears to a full scholastic year.
- (b) Once in each scholastic year the transportation expenses of the outward and return journey of such a child by a route approved by the Director.
- (c) Should staff members elect to send their children to special schools in the area where they are serving, which have curricula characteristic of their nationality, including international schools organized for children of international staff rather than to schools in their own countries, the Organization will pay for each child under eleven years of age who is otherwise eligible for the education grant, an allowance equal to the difference between the cost of education at the special school which he attends and the cost at a comparable school attended by children of persons normally resident in the area, provided that the allowance shall not be paid at a rate exceeding \$200. (US) per year. If the child is eleven years of age or over, the special grant is payable only in those cases where the health of the child will not permit return to his own country. Such cases must be supported by a medical certificate approved by the Medical Referee of the Organization, stating the circumstances.

861.2 If both parents are staff members in international organizations paying children's education grants, only one education grant shall be paid for each of their children.

861.3 Staff members under 861.1 who reside in the country of which they are nationals are not eligible for the education grant.

862. Adopted or step-children

The Director may decide in each case whether the education grant shall extend to adopted children or step-children.

851.2 Si ambos padres fueren miembros del personal de organismos internacionales que abonaren asignaciones para niños, únicamente se abonará una asignación única por cada uno de sus niños.

851.3 Para los efectos de la Regla 851.1, el hermano y/o la hermana que recibieren alimentos del miembro del personal, serán considerados como niños bajo su patria potestad.

852. Viudas

Nota: Pendiente la decisión del Comité Ejecutivo (ver anexos)

853. Tutor

Nota: Pendiente la decisión del Comité Ejecutivo (ver anexos)

854. Hijos adoptivos o hijastros

El Director podrá decidir en cada caso si las asignaciones cubrirán a los hijos adoptivos o a los hijastros.

860. Concesión para Educación de los Niños

861. Miembros con derecho

861.1 Se le abonará la siguiente concesión para educación a cada miembro del personal cuyo sitio de servicio oficial radique fuera del país donde normalmente posea su residencia, o que, en todo caso, quede a una distancia de más de 100 kilómetros, y quien tuviere derecho a una asignación para niños conforme a la Regla 850:

- (a) La suma de \$200 (EE.UU.) por cada año por cada niño que asista durante tiempo completo, a una escuela o a una universidad (o a una institución de enseñanza semejante) en su propio país; sin embargo, cuando el niño hubiera asistido a tal institución por un período de menos de dos tercios de cualquier año escolar, la asignación de \$200 (EE.UU.) será reducida en la proporción que el tiempo que hubiere asistido guarde con el año escolar completo;
- (b) Una vez en cada año escolar, los gastos de transporte de ida y vuelta para dicho niño por una ruta aprobada por el Director;
- (c) Si los miembros del personal resuelven enviar sus niños a escuelas especiales en la zona en que prestan servicios, las cuales posean un curso de estudios característico del correspondiente a la nacionalidad de los niños, inclusive escuelas internacionales organizadas



870. Cost of Living Adjustment

Staff members, whose official station is at an office of the Organization other than headquarters, shall be eligible for, or subject to, a cost of living adjustment in respect of the difference (plus or minus) which may exist in the cost of living between the area of his official station and the area of headquarters. This adjustment shall be made for each area, taking into account the principal cost-of-living factors, but shall not be applied where the difference is less than ten per cent.

At periodic intervals the cost of living upon which the allowance is based will be re-examined.

880. Representation Allowances

881. Definition

The Directing Council shall determine to whom representation allowances may be granted and shall fix the amount of the allowance. In this connection, representation allowance shall be deemed to include all other allowances as well as representation (including hospitality) and housing (rental), except reimbursal travel expenses and removal costs granted under the provisions of the relevant rules.

900. ATTENDANCE AND LEAVE

910. Hours of Work

911. The whole time of members of the staff shall be at the disposal of the Director.

912. Work Week

The normal work week shall be forty hours exclusive of meal times to be in accordance with an established schedule. Except in cases of necessity, attendance at the offices of the Organization shall not be required on Sunday (or an equivalent day) or on such holidays as shall be determined.

913. Overtime

In emergencies, when authorized by the appropriate superior officer, a staff member may be required to work overtime, for which credit shall be given (see compensatory leave, Rule 970.)

para los niños del personal internacional, más bien que a las escuelas en sus propios países, la Organización pagará por cada niño menor de once años respecto del cual habría derecho a la concesión de educación, una asignación igual a la diferencia entre el costo de la educación en la escuela especial a que el niño asista y el costo de una escuela análoga a la que asistan niños de personas que normalmente residen en la zona; sin embargo, la asignación no excederá de la suma de \$200 (EE. UU.) por año. Si el niño fuere de once años de edad o mayor, la concesión especial se abonará únicamente en los casos en que la salud del niño no permita que regrese a su propio país. El abono en esos casos deberá ser justificado por un certificado médico aprobado por el médico árbitro de la Organización, con una relación de las circunstancias.

861.2 Si ambos padres son miembros del personal en organismos internacionales que abonan concesiones para educación de los niños, sólo se abonará una concesión para educación respecto de cada niño.

861.3 Los miembros del personal comprendidos en la Regla 861.1 que residieren en el país del cual sean ciudadanos, no tendrán derecho a la concesión para educación.

862. Hijos adoptivos o hijastros

El Director podrá decidir en cada caso si la concesión para educación será abonada respecto de hijos adoptivos o hijastros.

870. Ajuste del costo de Vida

Los miembros del personal cuyo sitio de servicios oficiales fuere en una oficina de la Organización que no sea la Oficina Principal de la Organización Mundial de la Salud, tendrán derecho, o quedarán sometidos, a un ajuste del costo de vida correspondiente a la diferencia (por más o por menos) que existiere en el costo de vida entre la zona en que presten sus servicios oficiales y la zona de la Oficina Principal de la Organización Mundial de la Salud. Este ajuste se hará para cada zona, teniendo en cuenta los principales factores que intervienen en el costo de vida, pero no se aplicará cuando la diferencia fuere menor del diez por ciento.

A plazos regulares se verificará una revisión del costo de vida en el cual se basare la asignación.

880. Asignaciones para Gastos de Representación

881. El Consejo Directivo determinará a quiénes pueden concedérseles asignaciones para representación y fijará la cantidad de la asignación. A este respecto se considerará que la asignación para representación comprende todas esas asignaciones, como

920. Attendance

- 920.1 Records of attendance shall be maintained and shall serve as a basis for salary payments.
- 920.2 A staff member unable to report for duty on a work day shall notify his supervisor of that fact within four hours after the beginning of the work day if physically able to do so. Failure to give such notification without good reason may result in disciplinary action.
- 920.3 Staff members absent from duty without explanation in excess of fifteen days will be considered to have abandoned their posts and their contracts will be terminated without indemnity provided that the Organization shall make every reasonable attempt to locate such staff members prior to termination of contract.

930. Annual Leave

931. Definition

Annual leave covers periods of absence with pay (other than sick leave, etc.) on days when the staff member would otherwise be scheduled to work.

932. Accrual of annual leave

- 932.1 Annual leave accrues to all staff members (including those in the hourly rate category, but excluding those paid only "when actually employed") at the rate of two and one-half working days for each calendar month (or fraction thereof pro rata) during which the staff member serves the Organization in pay status.
- 932.2 Annual leave does not accrue to an individual, while he is on loan to the Organization, who continues to receive from his regular employer his leave or compensation therefor, or a staff member who is on leave without pay, or during suspension from duty without pay.
- 932.3 Any absence not specifically covered by other provisions in these Staff Rules shall be chargeable to annual leave.

933. Granting and taking of annual leave

- \* 933.1 Annual leave may be taken in units of one hour subject to the exigencies of the service and appropriate supervisory approval.

\* Approved by the Director, memorandum 13 June 1950.

representación (incluso hospitalidad) y alojamiento (renta), salvo los gastos de viaje reembolsables y los gastos por traslados concedidos de acuerdo con las disposiciones de las reglas pertinentes.

## 900. ASISTENCIA Y LICENCIA

### 910. Horas de Trabajo

911. Los miembros del personal pondrán su tiempo íntegro a la disposición del Director.

### 912. Semana de trabajo

La semana normal de trabajo comprenderá cuarenta horas exclusive del tiempo para comidas, y se trabajarán dichas horas conforme a un horario establecido. Salvo en casos de necesidad, no se exigirá asistir a las oficinas de la Organización el domingo (u otro día equivalente) o en los días feriados que se determinaren.

### 913. Horas extraordinarias

En situaciones de urgencia y cuando fuere autorizado por un funcionario superior competente, podrá exigírsele a un miembro del personal que trabaje horas extraordinarias, las cuales le serán acreditadas. (Véase licencia compensatoria, Regla 970.)

### 920. Asistencia

920.1 Se conservarán registros de la asistencia del Personal los cuales servirán de base para el pago de los sueldos.

920.2 Un miembro del personal que no pueda asistir al trabajo debe notificar a su jefe inmediato dentro de las cuatro primeras horas de trabajo, si físicamente se encuentra posibilitado para hacerlo. El no cumplimiento de esta disposición sin mediar una buena razón, puede resultar en una acción disciplinaria.

920.3 Aquellos miembros del personal que estén ausentes del trabajo por más de quince días sin explicación, se considerará que han hecho abandono de sus cargos y por consiguiente sus contratos serán terminados sin indemnización; sin embargo, la organización hará todo los esfuerzos posibles para localizar a estos miembros del personal antes de poner fin a sus contratos.

### 930. Licencia de Vacaciones

#### 931. Definición

La licencia de vacaciones comprende los períodos de ausencia con sueldo (aparte de licencia por enfermedad, etc.) en los días en

933.2 Annual leave may be accumulated up to a maximum of one hundred working days.

933.3 Not more than fifteen working days of annual leave shall be carried forward from the calendar year in which it has accrued. Staff members who are on special assignments, however, may be exempt.

934. Advance leave

Ordinarily, annual leave will be taken only after it has accrued. It may be granted in limited amounts, in advance of having accrued to staff members who need it and who are likely to remain with the Organization for a period beyond that necessary to accrue the leave advance.

935. Salary due during leave periods

A staff member may receive in advance salary which will fall due during leave periods.

936. Termination payments for unused annual leave or excess leave taken.

936.1 On leaving the service of the Organization, a member of the staff who has not exhausted the annual leave to which he is entitled shall be paid in respect of each day of unused annual leave 1/260th of his annual salary exclusive of all allowances.

936.2 On leaving the service, a member who has taken advance annual leave beyond that subsequently accrued shall make restitution for such leave, either by accepting a deduction from any amount owed him by the Organization or by cash refund.

936.3 In case of death of a staff member, payment in lieu of annual leave shall be paid to those entitled. However, no deduction from such payment shall be made in respect of advance annual leave.

940. Home Leave

941. Entitlement

941.1 Each full-time staff member whose official station is outside the country of, and in any case more than 100 km. from, his normal place of residence shall be entitled to home leave, which shall consist of two weeks every two years, plus actual travelling time, by an approved route and type of transport to and from his

que se espera que el miembro del personal esté regularmente ocupado en sus labores.

932. Derecho a licencia de vacaciones

932.1 Todos los miembros del personal devengarán licencia de vacaciones (inclusive los remunerados por hora, pero sin incluir los que son pegados únicamente "durante el tiempo que efectivamente están empleados") a razón de dos días y medio por cada mes civil (o fracción del mes a prorrata) durante el tiempo que el miembro del personal prestare servicios remunerados a la Organización.

932.2 No devengará licencia de vacaciones el individuo cuyos servicios fueren prestados a la Organización por otro organismo, y continúa recibiendo licencia o remuneración de éste; tampoco la devengará el miembro del personal mientras gozare de licencia sin sueldo o mientras estuviere suspendido del ejercicio de sus funciones sin sueldo.

932.3 Toda ausencia que no estuviere específicamente comprendida en otras disposiciones del presente Reglamento se cargará a licencia de vacaciones.

933. Concesión y goce de licencia de vacaciones

\* 933.1 La licencia de vacaciones podrá tomarse por términos de una hora, y su concesión dependerá de las exigencias del servicio y de la aprobación del jefe competente.

933.2 La licencia de vacaciones podrá acumularse hasta un máximo de cien días de trabajo.

933.3 No más de quince días de trabajo de licencia de vacaciones devengados en un determinado año civil podrán conservarse para tomarlos en años subsiguientes. Sin embargo, podrá exceptuarse de esta Regla a los miembros del personal que estuvieren en comisión especial.

934. Licencia por anticipado

Normalmente se tomará la licencia de vacaciones únicamente después que se hubiere devengado. Podrá concederse por períodos limitados, con anterioridad a haberse devengado, a los miembros del personal que la necesiten, y que se espera que permanecerán con la Organización por un período mayor del necesario para devengar la licencia concedida por anticipado.

935. Sueldo devengado durante los períodos de licencia

El miembro del personal podrá percibir anticipos de sueldo que devengará durante períodos de licencia.

\* Modificación aprobada por el Director. Memorandum del 13 de junio de 1950.

- normal place of residence, this to be approved in advance by the Director or his authorized deputy. Accrued annual leave may be taken in conjunction with home leave.
- 941.2 In the case of staff members who are transferred from an official station in their home country to an official station in another country, service credit toward the two weeks of home leave shall begin to accrue from the effective date of such transfer. In the case of staff members who are transferred to an official station in their home country from an official station in another country, service credit toward the two weeks of home leave shall be cancelled as from the effective date of such transfer.
- 941.3 Each full-time staff member whose official station is within the country of, and in any case more than 100 km. from his normal place of residence shall be entitled to home leave which shall consist of only actual travelling time, every two years by an approved route and type of transport to and from his normal place of residence.
- 941.4 Staff members whose service is not expected to continue beyond six months following the date which would otherwise establish their entitlement shall not normally be regarded as eligible for home leave.
- 941.5 A staff member may be authorized to go on home leave to a place in his home country other than his normal place of residence, provided this will not involve the Organization in any additional expense.
942. Staff transferred from other organizations
- Staff members transferred from the United Nations, the World Health Organization or a specialized agency shall retain rights to home leave in accordance with the provisions of any current agreement on transfers between the Organization and the other international organization concerned.
943. Granting of Home Leave
- 943.1 Home leave may be granted at any time during the six months prior to, or six months after, the date when the staff member has completed two year's service. When such leave is taken in a later period, the next home leave shall become due two years after the date of departure, unless the leave has been postponed at the request of the Director of the Organization.
- 943.2 Advance home leave. In exceptional circumstances advance home leave may be granted. No staff member shall be

936. Liquidación de la licencia de vacaciones no usada, o de exceso de licencia tomada

- 936.1 Al separarse del servicio de la Organización, el miembro del personal que no hubiere agotado la licencia de vacaciones a la cual tuviere derecho, recibirá por cada día de licencia de vacaciones que no hubiere tomado  $1/260$  aparte de su sueldo anual, excluyendo todas las asignaciones.
- 936.2 Al separarse del servicio, el miembro del personal que hubiere tomado licencia de vacaciones por anticipado, y la cual exceda a la licencia devengada posteriormente, hará la restitución correspondiente respecto a dicha licencia, bien sea aceptando un descuento en toda suma que le adeude la Organización, o por reembolso en efectivo.
- 936.3 En caso de que falleciere un miembro del personal se abonará la suma correspondiente a licencia de vacaciones no tomada a las personas que tuvieran derecho a ella. Sin embargo, no se hará descuento de dicho abono por concepto de licencia por vacaciones tomada por anticipado.

940. Licencia para Visitar el Hogar

941. Miembros con derecho

- 941.1 Todo miembro del personal que preste servicios por tiempo integral y cuyo sitio de servicio oficial radique fuera del país donde reside normalmente o, en todo caso, a más de 100 kilómetros de distancia, tendrá derecho a licencia para visitar su hogar, la cual consistirá de dos semanas cada dos años, más el tiempo que efectivamente se tome el viaje, por una ruta y medio de transporte aprobados de antemano por el Director o un representante autorizado por él, para viaje de ida y vuelta al sitio donde resida normalmente. Podrá tomarse licencia de vacaciones devengada conjuntamente con la licencia para visitar el hogar.
- 941.2 Tratándose de miembros del personal que fueren trasladados de un sitio de servicio oficial en su propio país a un sitio de servicio oficial en otro país, comenzará a acreditárseles el tiempo para las dos semanas de licencia para visitar el hogar desde la fecha en que tenga efecto dicho traslado. Tratándose de miembros del personal que fueren trasladados de un sitio de servicio oficial en otro país, a un sitio de servicio oficial en su propio país se suspenderá el tiempo acreditado para las dos semanas de licencia para visitar el hogar a partir de la fecha en que tuviere efecto dicho traslado.
- 941.3 Todo miembro del personal de tiempo integral cuyo sitio de servicio oficial radique en el país en que mantiene su sitio normal de residencia, y, en todo caso, a más de 100



authorized to take his initial home leave unless he has completed at least twelve months service. Advance home leave shall not advance the period in which the next home leave falls due.

943.3 Deferred home leave. A staff member's home leave may be deferred for one full period of eligibility (i.e. two years) owing to the exigencies of the service or at his request because normal round-trip travel time would exceed thirty days. In this case he shall be entitled to home leave of four weeks.

943.4 A staff member may be required to take home leave in conjunction with official travel to the vicinity of his home country, due regard being paid to the interests of the staff member or his family.

944. Failure to take home leave

A staff member who fails to take home leave to which he is entitled in accordance with the provisions of the preceding rules within the two years following the first date of his entitlement shall not receive in lieu thereof additional annual leave or other compensation.

946. Maximum travel time allowable

946.1 Any travel time in excess of thirty days for a round-trip journey on home leave shall be charged to annual leave, provided that when home leave is deferred for a full period of eligibility under 943.3 above on the grounds that the normal round-trip travel time would exceed thirty days, the travel time allowances shall be increased up to a maximum of sixty days.

946.2 Delays in return from home leave caused by illness or negligence on the part of the staff member in obtaining return accommodations at the time of departure, shall be charged as sick leave, annual leave, or leave without pay as appropriate.

950. Sick Leave

951. Definition

Sick leave is leave of absence with full pay which a staff member may take when incapacitated for the performance of his duties by illness or injury.

kms. de dicho sitio, tendrá derecho a licencia para visitar el hogar, la cual consistirá únicamente del tiempo preciso para hacer el viaje de ida y vuelta cada dos años, y por una ruta y medio de transporte aprobados, al sitio de su residencia normal.

941.4 A los miembros del personal cuyos servicios se espera que no continuarán por más de seis meses después de la fecha en la cual adquirieron el derecho a licencia para visitar el hogar, no se les reconocerá normalmente el derecho a dicha licencia.

941.5 A un miembro del personal podrá autorizársele para que tome licencia para visitar su hogar en alguna parte de su propio país, que no sea el sitio de su residencia normal, con tal de que esto no implique mayores gastos para la Organización.

942. Personal incorporado por traslado de otros organismos

Los miembros del personal que fueren incorporados por traslado desde las Naciones Unidas, de la Organización Mundial de la Salud y de otra agencia especializada, conservarán el derecho a la licencia para visitar el hogar, de conformidad con las disposiciones de cualquier acuerdo sobre traslados que estuviere en vigor entre la Organización y el otro organismo internacional de que se tratare.

943. Concesión de la licencia para visitar el hogar

943.1 La licencia para visitar el hogar podrá concederse en cualquier oportunidad durante seis meses antes o después de la fecha en que el miembro del personal hubiere completado dos años de servicio. Cuando se tomare esa licencia en una fecha posterior, se devengará la próxima licencia para visitar el hogar dos años después de la fecha de partida, a menos que la licencia hubiera sido postergada a solicitud del Director en interés de la Organización.

943.2 Licencia para visitar el hogar por anticipado. En circunstancias excepcionales podrá concederse licencia para visitar el hogar por anticipado. No se autorizará a ningún miembro del personal para tomar por primera vez licencia para visitar el hogar, a menos que hubiera completado por lo menos doce meses de servicio. El hecho de tomar licencia para visitar el hogar por anticipado no adelantará la fecha en la cual se devengará la próxima licencia para visitar el hogar.

943.3 Postergación de la licencia para visitar el hogar. A un miembro del personal podrá postergársele la licencia para visitar el hogar por un período completo (dos años), por motivo de las exigencias del servicio, o a solicitud propia, debido a que el viaje normal de ida y vuelta requiere más de treinta días. En este caso tendrá derecho a una licencia de cuatro semanas.

952. Accrual and advancing of sick leave

- 952.1 Sick leave accrues to all staff members (including those in the hourly rate category, but excluding those paid "when actually employed") at the rate of one and one-half working days for each calendar month (or fraction thereof pro rata) during which the staff member serves the Organization in pay status.
- 952.2 The maximum amount of sick leave which may accumulated is ninety working days.
- 952.3 Sick leave may, if necessary, be granted in advance of having accrued to staff members who are likely to remain with the Organization for a period beyond that necessary to accrue the leave advanced. In case of resignation, a member who has taken advance sick leave shall make restitution by deduction from any amount owed him by the Organization or by cash refund.
- \* 952.4 In the case of staff members on an annual salary, sick leave may be taken in units of one hour. Sick leave taken by staff members in the hourly rate category will be taken to the nearest hour.

953. Additional sick leave on half pay and/or without pay

After exhausting accumulated sick and annual leave, permanent staff members with more than three years' service may be granted additional sick leave on half pay up to a maximum of six calendar months and, if need be, a further leave without pay up to a maximum of three calendar months.

954. Medical certificate

A member of the staff who is entitled to sick leave and who is absent on account of illness or accident for more than three consecutive working days shall file a certificate from a duly qualified medical practitioner indicating the probably duration of the illness and stating that the staff member is unable to perform his duties. In cases of continued illness, a further certificate may be required at the end of each ten working days. An official applying for sick leave may be required to submit to examination by the Medical Referee.

955. Illness during annual leave

A staff member who is ill during a period of annual leave is entitled to have such period charged against sick leave, providing he present a medical certificate covering the entire period of illness regardless of duration.

- \* Change approved by the Director, memorandum 13 June 1950.

943.4 A un miembro del personal podrá exigírsele que tome su licencia para visitar el hogar conjuntamente con algún viaje oficial en las proximidades de su propio país, tomando en cuenta, desde luego, los intereses del miembro del personal o de su familia.

944. Casos en que no se toma la licencia para visitar el hogar

El miembro del personal que no tomare la licencia para visitar el hogar, a la cual tuviere derecho de conformidad con las disposiciones de las reglas que anteceden, dentro de un período de dos años desde la fecha en que hubiere adquirido el derecho, no recibirá licencia de vacaciones adicional u otra remuneración a cambio de la misma.

946. Tiempo máximo concedido para el viaje

946.1 Todo tiempo que exceda treinta días para el viaje de ida y vuelta en licencia para visitar el hogar será cargado a la licencia de vacaciones; sin embargo, cuando la licencia para visitar el hogar fuere postergada por un período completo, según se dispone en la regla 943.3 que antecede, con motivo de que el tiempo normal para el viaje de ida y vuelta excede de treinta días, se aumentará hasta un máximo de sesenta días el tiempo concedido para el viaje.

946.2 Si al tomar licencia de vacaciones un miembro del personal se demora en regresar a sus funciones oficiales por motivo de enfermedad, o negligencia de su parte por no haber obtenido pasaje de regreso en el momento de salir, el tiempo que se demore será cargado a licencia por enfermedad, licencia de vacaciones o licencia sin sueldo, según correspondiere.

950. Licencia por Enfermedad

951. Definición

Se entiende por licencia por enfermedad aquella que puede tomar el miembro del personal con sueldo completo mientras se hallare incapacitado para desempeñar sus funciones por motivo de enfermedad o traumatismo.

952. Derecho a licencia por enfermedad y anticipación de ésta

952.1 Todos los miembros del personal devengarán licencia por enfermedad, (inclusive los que trabajen por hora, pero excluyendo los remunerados "cuando efectivamente estén empleados"), a razón de día y medio de trabajo por cada mes civil (o fracción del mismo a prorrata) durante el cual el miembro del personal prestare servicios remunerados a la Organización.

956. Limit of non-certificated leave

After a staff member has taken a period of non-certificated sick leave totaling more than twelve working days within twelve consecutive calendar months, any additional sick leave of whatever duration shall either be supported by a medical certificate or deducted from annual leave or charged as special leave without pay.

957. Provisions relating to termination of appointment

957.1 The termination of staff member's appointment shall, as from the date which the appointment ends, terminate any claim which the official may have to sick leave under these rules.

957.2 Where the nature of a staff member's illness is or becomes such as to render him incapable of returning to his duties during the period of his appointment, or liable to relapses so frequent as to prevent him from satisfactorily performing his duties, the Director may terminate his appointment on the grounds of invalidity.

In such circumstances, the staff member is entitled to an equivalent payment in respect of any unexpired sick leave.

957.3 No staff member shall be discharged on the ground of invalidity until the majority of a medical board consisting of three practitioners of whom one shall be appointed by the Director, one by the staff member, and the third by the two practitioners so chosen, shall have certified that the staff member is incapable.

960. Maternity Leave

960.1 Staff members whose applications are supported by a medical certificate shall be allowed maternity leave on full pay, in addition to annual leave and sick leave, for a period not to exceed six weeks before and six weeks after confinement, provided that the staff member shall have been in service ten months or more.

960.2 The leave after confinement shall be obligatory; it may, however, be shortened upon production of a medical certificate authorizing the person concerned to resume work at an earlier date.

960.3 After the expiry of this leave, nursing mothers may be allowed extra time off.

952.2 El máximo de licencia por enfermedad que puede ser acumulado es de noventa días de trabajo.

952.3 Si fuere necesario podrá concederse licencia por enfermedad por anticipado a los miembros del personal que se espera permanecerán con la Organización por un período mayor al que fuere necesario para devengar la licencia concedida por anticipado. En caso de renuncia, el miembro que hubiere tomado licencia por enfermedad por anticipado hará la restitución correspondiente, bien haciéndose un descuento de cualquiera suma que le adeudare la Organización, o por reembolso en efectivo.

\*952.4 Tratándose de miembros del personal que reciben sueldo anual, la licencia por enfermedad podrá tomarse en períodos de una hora. La licencia por enfermedad tomada por miembros del personal pagado por hora, será contada hasta la hora en punto más próxima.

953. Licencia adicional por enfermedad con medio sueldo y/o sin sueldo

Después de haber agotado la licencia por enfermedad y licencia por vacaciones que hubieren acumulado, a los miembros permanentes del personal que tuvieren más de tres años de servicio se les podrá conceder adicionalmente licencia por enfermedad con medio sueldo hasta un máximo de seis meses del calendario, y, si hubiere necesidad, una licencia adicional sin sueldo hasta un máximo de tres meses del calendario.

954. Certificado médico

El miembro del personal con derecho a licencia por enfermedad, que estuviere ausente por motivo de enfermedad o accidente por más de tres días de trabajo consecutivos, presentará un certificado expedido por un médico debidamente calificado para ejercer, en el cual se haga constar la duración probable de la enfermedad, y se declare que el miembro del personal se encuentra incapacitado para desempeñar sus funciones. En casos de enfermedad prolongada, podrá exigirse un certificado adicional al cabo de cada diez días de trabajo. Al funcionario que solicite licencia por enfermedad podrá exigírsele que se someta a examen por un médico árbitro.

955. Enfermedad en el transcurso de licencia de vacaciones

El miembro del personal que se enfermase mientras disfruta de licencia de vacaciones, tiene derecho a que el tiempo de la enfermedad sea cargado a la licencia por enfermedad, con tal de que presente un certificado médico que cubra todo el período de la enfermedad, independiente de la duración de ésta.

\* Modificación aprobada por el Director, Memorandum del 13 de junio de 1950.

960.4 Expectant mothers shall be granted all such facilities as are compatible with the smooth working of the service; in particular, when their normal work involves activities liable to prejudice their health, they shall be transferred to a lighter post.

970. Compensatory Leave

970.1 Whenever possible, compensation for overtime shall be granted in the form of special leave of absence to be given and taken as soon as possible after the completion of the overtime.

970.2 Upon termination, unused compensatory leave shall be paid to all members of the staff in grade C8 and A4 or under, and P1.

980. Other Leave

981. Leave, with full or partial pay or without pay, may be granted for advanced study or research in the interest of the Organization, or for other exceptional or urgent reasons. Normally, such leave shall be granted only after all the accrued annual leave has been exhausted.

982. Special leave without pay

When recommended by the staff member's superior officer, special leave of absence without pay may be granted by the Director. Normally, such leave shall not exceed thirty days, but additional periods may be granted.

990. Conditions of Leave

991. Exigencies of the service

Leave under Rules 930, 940, 970, and 980 is subject to the exigencies of the service.

The personal circumstances and preferences of individuals will, as far as possible, be considered.

992. Prior approval

Leave mentioned in Rule 991 shall be subject to prior approval. Approval of any leave in excess of fifteen working days should be obtained at least two weeks before the date of departure of the staff member concerned.

956. Límite de licencia sin certificado

Después de que un miembro del personal haya tomado varios períodos de licencia por enfermedad, sin certificado médico, que asciendan a más de doce días de trabajo dentro de un período de doce meses consecutivos del año civil, toda licencia adicional por enfermedad, independiente de la duración de ésta, será apoyada por un certificado médico, o descontada de la licencia de vacaciones, o cargada como licencia especial sin sueldo.

957. Disposiciones relativas a la terminación del nombramiento

957.1 La terminación del nombramiento de un miembro del personal pondrá fin a toda reclamación que el funcionario tuviere a licencia por enfermedad conforme a estas Reglas, desde la fecha en que tenga efecto la terminación del nombramiento.

957.2 Cuando la enfermedad del miembro del personal es, o se convierte, en una enfermedad de naturaleza tal que lo incapacita para regresar a sus labores durante el período de su nombramiento, o está sujeto a recurrencias con tal frecuencia que le impiden el desempeño de sus funciones eficientemente, el Director podrá terminar su nombramiento por causa de invalidez.

En tales circunstancias, el miembro del personal tiene derecho a que se le abone el sueldo correspondiente a la licencia por enfermedad que tuviere acumulada.

957.3 A ningún miembro del personal se le destituirá por causa de invalidez hasta que la mayoría de una junta de médicos compuesta de tres médicos en ejercicio, de los cuales uno será nombrado por el Director, otro por el miembro del personal, y el tercero por los dos médicos nombrados en esa forma, hubiere certificado que el miembro del personal se halla incapacitado para desempeñar sus deberes en forma satisfactoria.

960. Licencia de Maternidad

960.1 A los miembros del personal que presentaren solicitud apoyada por un certificado médico, se les concederá licencia de maternidad con sueldo completo, además de la licencia de vacaciones y de la licencia por enfermedad, por un período que no exceda de seis semanas antes y seis semanas después del parto, siempre y cuando que el miembro del personal hubiere servido por diez meses o más.

960.2 La licencia después del parto será obligatoria; sin embargo, podrá acortarse si se presenta un certificado médico en el que se autorice a la persona interesada para reanudar su trabajo en una fecha anterior.



1000. PROVIDENT FUND AND RETIREMENT AND PENSION FUND - PROVISIONAL

Note: Pending decision by the Executive Committee

1100. ALLOWANCES BY WAY OF COMPENSATION OR ASSISTANCE

1110. Compensation in Case of Accident, Sickness or Death

Note: Pending decision by the Executive Committee

1120. Grant to Family of Deceased Staff Member

Note: Pending decision by the Executive Committee

1130. Transportation of Decedents

1131. When a staff member dies, the Organization shall pay, subject to conditions prescribed by the Director, the expenses of preparing and transporting the remains from his official duty station, or if on travel upon official business from the place of death, to his home.

1132. The dependents of a deceased staff member are entitled to return transportation irrespective of the type of appointment under which the deceased staff member served.

1133. The provisions of Rule 1131 shall apply to a staff member's dependents who were entitled to return transportation under Rule 680.

1200. TRAVEL

1210. Applicability

1211. The Organization will pay, subject to Travel Rules issued by the Director travel expenses and subsistence allowances for staff members when authorized to travel:

- (a) upon appointment
- (b) upon subsequent changes of official station
- (c) upon official business
- (d) upon home leave
- (e) upon termination of appointment

1212. A staff member whose appointment is for a period of not less than one year or who receives an appointment the length of which added to his previously acquired service totals a period of not less than one year shall be entitled to travel expenses and subsistence allowances for the following dependents:

960.3 Después de la expiración de esta licencia podrá concedérsele una licencia adicional a las madres lactantes.

960.4 A las madres en cierne se les concederán todas las facilidades que fueren compatibles con el buen funcionamiento del servicio; en particular, cuando sus labores normales comprendan actividades que pudieren perjudicar su salud, serán trasladadas a un trabajo más liviano.

970. Licencia Compensatoria

970.1 Cuando fuere posible, se concederá compensación por trabajo durante horas extraordinarias en forma de una licencia especial, que se otorgará y se tomará tan pronto como sea posible después de cumplido el servicio de tiempo extraordinario.

970.2 Al terminar los servicios de los miembros del personal de grados C 8 y A 4 o menos y Pl, se les remunerará por la licencia compensatoria que no hubieren usado.

980. Otras Licencias

981. Podrá concederse también licencia con sueldo total o parcial, o sin sueldo, para realizar estudios superiores o investigaciones en beneficio de la Organización o por otros motivos extraordinarios o urgentes. Normalmente, sólo se concederá esta licencia después de haber agotado toda la licencia de vacaciones que se hubiere acumulado.

982. Licencia especial sin sueldo

El Director podrá conceder licencia especial sin sueldo por recomendación del jefe inmediato de un miembro del personal. Normalmente, esta licencia no excederá de treinta días consecutivos, pero podrá concederse más tiempo.

990. Condiciones de las Licencias

991. Exigencias del servicio

Las licencias de que tratan las Reglas 930, 940, 970 y 980 están sujetas a las exigencias del servicio. En cuanto fuere posible, se tomarán en cuenta las circunstancias personales y las preferencias de los individuos.

992. Aprobación previa

La licencia de que trata la Regla 991 estará sujeta a aprobación previa. La aprobación de una licencia que exceda de quince días de trabajo deberá ser obtenida por lo menos con dos semanas de anticipación a la fecha de partida del miembro del personal de que se trate.

wife, dependent disabled husband, dependent children and dependent brothers and sisters:

- (a) from their place of residence to the staff member's official station in connection with his appointment;
- (b) from one official station to another if expenses have been authorized under (a);
- (c) from the staff member's official station to a place in his home country and return when he is entitled to home leave;
- (d) from the staff member's official station to a place designated by him upon termination of his appointment,

provided that the entitlement under (a), (c) and (d) shall be limited to the cost of such journeys between the staff member's "normal place of residence" and his official station at the time the journey is authorized.

- 1212.1 Staff members who have brought dependents to their official stations at their own expense and who subsequently become eligible for payment as herein provided may receive reimbursement for such expenses.
- 1212.2 The entitlement of a qualified staff member who had no dependents at the time qualified and who subsequently acquired one or more dependents shall be the same as if he had had such dependents at the time he qualified.
- 1212.3 If a staff member has dependents who reside at a location other than that of his official station, he is entitled to the travel expenses of such dependents as herein provided not to exceed the amount payable had they resided at his official station.
- 1212.4 The Organization will pay under Rule 861.1 (b) transportation expenses in connection with approved education grants.
- 1212.5 Entitlement to travel expenses and subsistence allowances for dependent children and/or dependent brothers and sisters as herein provided will be limited to those within the age defined in Rule 850.

### 1300. REMOVAL

1310. Applicability of Rules for Payment of Removal Expenses

1311. Subject to Removal Rules issued by the Director, payment of transportation expenses in connection with removal of household goods and other personnel effects will be made to the entitled staff member:

1000. FONDO DE BENEFICENCIA Y FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES - PROVISIONAL

Nota: Pendiente la decisión del Comité Ejecutivo.

1100. ASIGNACIONES A TÍTULO DE INDEMNIZACION O AUXILIO

1110. Indemnización en caso de Accidentes, Enfermedad o Muerte

Nota: Pendiente la decisión del Comité Ejecutivo.

1120. Asignación a la familia de un miembro fallecido del personal

Nota: Pendiente la decisión del Comité Ejecutivo.

1130. Transporte de difuntos

1131. Cuando falleciere un miembro del personal, la Organización abonará, sujeto a las condiciones que prescribiere el Director, los gastos de preparación y transporte de los restos mortales desde el lugar asignado para servicio oficial, o si se hallaba en viaje en asuntos del servicio, desde el lugar de la defunción, hasta su país de origen.

1132. Los familiares con derecho a alimentos, del miembro fallecido del personal, tienen derecho a transporte de regreso a su país, sin tomar en cuenta la clase de nombramiento en la cual servía el miembro fallecido del personal.

1133. Las disposiciones de la Regla 1131 se aplicarán a las cargas familiares, del miembro del personal, que tuvieren derecho a transporte de regreso de acuerdo con la Regla 680.

1200. VIAJES

1210. Aplicación

1211. La Organización abonará, de acuerdo con el Reglamento de Viajes que expidiere el Director, los gastos de viaje y subsistencia de los miembros del personal, por concepto de viajes autorizados.

- (a) al tiempo del nombramiento
- (b) al producirse cambios en el lugar asignado para servicio oficial
- (c) para asuntos del servicio
- (d) en uso de licencia para visitar el país de origen
- (e) al terminar el nombramiento

1212. Un miembro del personal cuyo nombramiento sea por un período no menor de un año o que este nombramiento sumado a los servicios ya prestados por él totaliza un tiempo no menor de un año, tendrá derecho a gastos de viaje y subsistencia para las siguientes cargas familiares: esposa, esposo inhabilitado dependiendo

- (a) upon appointment for a period of not less than two years, from the place where he is ordinarily residing at the time of appointment to the place where he is assigned to duty;
- (b) upon transfer for permanent or indefinite duty, from one official station to another;
- (c) upon leaving the service of the organization, from his official station to his normal place of residence, provided that he was appointed, or has served, for a period of not less than two years, and has not waived his repatriation rights during the first two years of his appointment under Rule 142.

1312. With the approval of the Director, payment of removal costs may be made in the case of a temporary staff member who received an appointment the length of which added to at least six months of acquired service totals a two-year or longer period.

1313. A member of the staff who incurred removal expenses upon his own personal responsibility prior to receipt of an appointment for a period which would make him eligible for reimbursement will be reimbursed for removal costs at the time of completion of two years' service or with the approval of the Director when receiving an appointment the length of which added to at least six months of acquired service totals a two year or longer period.

1314. Upon leaving the service, a staff member not entitled under Rule 1311 (a) to payment of removal costs to his official station, shall not be entitled to removal of household goods and personal effects acquired at his official station.

1400. Selection

A committee appointed by the staff, to be known as the Staff Committee, shall be established for the purpose of ensuring continuous contact between the staff and the Director.

1420. Competence

The staff committee shall be entitled to participate in the discussion of questions relating to appointment, promotion and conditions of service.

The provision does not apply to decisions concerning individual members of the staff or in emergency situations.

de la esposa, hijos, hermanos o hermanas dependientes, en la forma siguiente:

- (a) desde el lugar de su residencia, al punto de servicio oficial, en relación con el nombramiento
- (b) desde un lugar de servicio oficial a otro, si los gastos han sido autorizados en el párrafo (a)
- (c) desde el lugar de servicio oficial a un punto de su propio país, y el regreso, cuando tenga derecho a licencia para visitar el país de origen
- (d) desde el lugar de servicio oficial, a un lugar designado por él, al caducar su nombramiento;

sin embargo, los derechos en los párrafos (a), (c) y (d), estarán limitados al costo de los viajes entre el "lugar de residencia normal" del miembro del personal, y el punto donde realiza sus labores oficiales, cuando tales viajes sean autorizados.

- 1212.1 Los miembros que hayan traído a sus cargas familiares por su propia cuenta, y que más tarde adquieran el derecho al pago que aquí se especifica, recibirán el reembolso de tales gastos.
- 1212.2 Los derechos de un miembro calificado del personal, que no tenía cargas familiares en el momento de ser calificado, y que más tarde adquiriese una o más cargas, serán los mismos que si hubiese tenido esos dependientes en el momento de ser calificado.
- 1212.3 Si un miembro del personal tiene cargas familiares que residen en un lugar distinto del punto de su servicio oficial, tendrá derecho a recibir los gastos de viaje de tales cargas, siempre y cuando tales gastos no excedan la cantidad que se habría pagado si ellas hubiesen vivido en el punto de servicio oficial.
- 1212.4 La Organización de acuerdo con la Reglamentación 861.1 (b), pagará los gastos de transportes, relacionados con las concesiones sobre educación.
- 1212.5 El derecho a los gastos de viaje y subsistencia, las asignaciones para los niños y/o para los hermanos o hermanas dependientes de los miembros del personal que aquí se estipulan, serán limitados a esos que están dentro de la edad definida en la Reglamentación 850.

#### 1300 MUDANZAS

1310. Aplicación de las Reglas para el Abono de Gastos de Mudanza

1500. COMPUTATION OF PAYMENTS

1510. Computation of Payment of Salary

1511. Monthly salary shall be computed at a rate of 1/12th of the annual salary.

1512. Staff members who are not in a pay status for the full pay period shall receive for each working day in a pay status 1/260th of the annual base salary.

Note: Although staff members are employed 365 days in each year, nevertheless, for case of computation only, and having in view the fact that the normal working week of the Organization has been fixed at five days, salary for broken periods shall be computed as stated above.

1512.1 A full pay period will be defined as the first to the last day of any calendar month. Staff members taking up an appointment after the 1st of the month will have their salary computed on a day to day basis for the rest of the month, as set forth in Rule 1512, and will have their salary computed on a regular monthly basis from the beginning of the next calendar month.

1520. Currency of Payments

All payments to staff members will be made in such currencies as the Director may determine.

1530. Rates of Exchange

Rates of exchange to be used will be determined by the Director.

1311. Los gastos de transporte en relación con la mudanza de mobiliario del hogar y otros efectos personales se abonarán al miembro del personal que tuviere derecho a ello, sometiéndose al Reglamento de Mudanzas que expidiere el Director, en la siguiente forma:

- (a) al ser nombrado por un período no menor de dos años, desde el lugar donde reside habitualmente al tiempo de ser nombrado, hasta el lugar designado para servicio;
- (b) al ser trasladado para servicio permanente o indefinido desde el lugar designado para servicio oficial a otro;
- (c) al separarse del servicio de la Organización desde el lugar designado para servicio oficial hasta el lugar normal de su residencia, siempre y cuando que hubiere sido nombrado, o hubiere servido, por un período no menor de dos años, y no hubiere renunciado a sus derechos de repatriación durante los dos primeros años de su nombramiento conforme a la Regla 142.

1312. Con la aprobación del Director podrán abonarse gastos de mudanza a un miembro temporario del personal, quien hubiere recibido un nombramiento, el plazo del cual, agregado a un plazo no menor de seis meses de servicio adquirido, ascienda a un plazo total de dos años o más.

1313. Al miembro del personal que hubiere incurrido gastos de mudanza de su propia cuenta antes de haber recibido el nombramiento por un período que le daría derecho a reembolso, se le reembolsarán los gastos de mudanza al tiempo de completar dos años de servicio o, con la aprobación del Director, cuando recibiere un nombramiento por un plazo que, agregado a un plazo no menor de seis meses de servicio adquirido, ascienda a un plazo total de dos años o más.

1314. Al separarse del servicio, el miembro del personal que no tuviere derecho, conforme a la Regla 1311 (a), a abono de gastos de mudanza al lugar designado para servicio oficial, no tendrá derecho a los gastos de mudanza del mobiliario de hogar y efectos personales adquiridos en el lugar designado para servicio oficial.

1400. Selección

Se creará un comité, con el nombre de Comité del Personal, el cual será designado por el personal, con el fin de asegurar las relaciones continuas entre el personal y el Director.

1420. Competencia

El Comité del Personal tendrá derecho a participar en la discusión de asuntos relacionados con nombramientos, ascensos y condiciones del servicio.



La disposición no se aplica a decisiones que se hubieren tomado respecto a un miembro determinado del personal, o en situaciones de urgencia.

1500 CALCULO PARA PAGOS

1510. Cálculo para el pago de sueldos

1511. El sueldo mensual debe ser calculado en proporción a 1/12 del sueldo anual.

1512. Los miembros del personal que no estén contratados a base de salario completo, recibirán 1/260 del sueldo básico anual, por cada día de trabajo.

Nota: Aunque los miembros del personal están empleados 365 días cada año, el sueldo correspondiente a períodos irregulares, se computará en la forma indicada anteriormente; esto es únicamente para facilitar el cálculo, y teniendo presente que la semana normal de trabajo de la Organización ha sido fijada en cinco días.

1512.1 Por período completo se entiende el tiempo transcurrido desde el día primero hasta el último día de un mes civil. El sueldo de los miembros del personal que hayan sido nombrados después del primero del mes, será calculado a base de día por día durante el resto del mes, como establece la Reglamentación 1512 y empezará a recibir su sueldo calculado regularmente a base de meses civiles, desde el 1er. día del mes siguiente.

1520. Clase de moneda para los pagos

El pago de todos los miembros del personal será hecho en la clase de moneda que el Director determine.

1530. Tipo de cambio

Los tipos de cambio a ser usados, serán determinados por el Director.

Pan American Sanitary Bureau  
Regional Office of the  
World Health Organization

*amend I*  
CD4/AFL/31(Corr. 1)  
Ciudad Trujillo  
25 September 1950

IV MEETING OF THE DIRECTING COUNCIL  
REGIONAL COMMITTEE, WORLD HEALTH ORGANIZATION  
Ciudad Trujillo  
25-30 September 1950

COMMITTEE ON ADMINISTRATION, FINANCE AND LEGAL MATTERS

Topic 4: STAFF RULES OF THE PAN AMERICAN SANITARY BUREAU

Notice and Indemnity on Termination.

Staff Rule 641.4 concerns the same subject matter as that discussed in Notice and Indemnity on Termination, on page 10 of Document CD4/AFL/3. Hence, it is recommended that the provisions of this Rule be amended in accordance with the same principles as those motivating amendment of Rules 632.1 and 632.3, and that the recommended text read:

Staff Rules 641.4

If the staff member holds an indefinite appointment, which has been confirmed, he shall be given at least one month's salary as an indemnity on dismissal. A staff member holding a temporary appointment with a fixed expiration date shall receive no indemnity on dismissal.

Oficina Sanitaria Panamericana  
Oficina Regional de la  
Organización Mundial de la Salud

CD4/AFL/3 (Corn 1)  
Ciudad Trujillo  
25 septiembre 1950

IV REUNION DEL CONSEJO DIRECTIVO  
COMITE REGIONAL, ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD  
Ciudad Trujillo  
25-30 septiembre 1950

COMISION DE ADMINISTRACION, FINANZAS Y ASUNTOS LEGALES

Tema 4: REGLAMENTO DEL PERSONAL DE LA OFICINA SANITARIA PANAMERICANA

Aviso e Indemnización a la Terminación del Nombramiento.

La Reglamentación 641.4 se refiere al mismo asunto que se trató en Aviso e Indemnización a la Terminación del Nombramiento, en la página 10 del Documento CD4/AFL/3. Por lo tanto se recomienda que la disposición contenida en esta Reglamentación sea enmendada de acuerdo con los mismos principios que motivaron la enmienda de las Reglamentaciones 632.1 y 632.3, y que el texto recomendado sea el siguiente:

Reglamentación 641.4

Si el miembro del personal tiene un nombramiento indefinido que haya sido confirmado, percibirá por lo menos un mes de sueldo como indemnización si fuera despedido. Todo miembro del personal que tenga un nombramiento temporal con fecha fija de expiración, no recibirá indemnización si fuera despedido.

Pan American Sanitary Bureau  
Regional Office of the  
World Health Organization

CD4/AFL/3  
ANNEX II  
Washington, D.C.  
31 July 1950

IV MEETING OF THE DIRECTING COUNCIL  
REGIONAL COMMITTEE, WORLD HEALTH ORGANIZATION  
Ciudad Trujillo  
25-30 September 1950

COMMITTEE ON ADMINISTRATION, FINANCE AND LEGAL MATTERS

STAFF REGULATIONS OF THE  
PAN AMERICAN SANITARY ORGANIZATION

Including changes recommended for approval by the  
IV Meeting of the Directing Council

A-549.1

Oficina Sanitaria Panamericana  
Oficina Regional de la  
Organización Mundial de la Salud

CD4/AFL/3  
ANEXO II  
Washington, D. C.  
31 julio 1950

IV REUNION DEL CONSEJO DIRECTIVO  
COMITE REGIONAL, ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD  
Ciudad Trujillo  
25-30 septiembre 1950

COMISION DE ADMINISTRACION, FINANZAS Y ASUNTOS LEGALES

ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA  
ORGANIZACION SANITARIA PANAMERICANA

Incluyendo Modificaciones Recomendadas

Para la Aprobación de la  
IV Reunión del Consejo Directivo

A-550.1

PAN AMERICAN SANITARY ORGANIZATION

STAFF REGULATIONS

DUTIES AND OBLIGATIONS OF THE SECRETARIAT

REGULATION 1.

The Director and all members of the staff of the Organization are international civil servants and their responsibilities are not national but exclusively international. By accepting appointment, they pledge themselves to discharge their functions and to regulate their conduct with the interests of the Pan American Sanitary Organization only in view. In the performance of their duties they shall not seek or receive instructions from any government or from any other authority external to the Pan American Sanitary Organization or the World Health Organization. All members of the staff are subject to the authority of the Director, and are responsible to him in the exercise of their functions.

REGULATION 2.

Upon accepting their appointment, all members of the staff shall subscribe to the following oath or declarations:

"I solemnly swear (undertake, affirm, promise) to exercise in all loyalty, discretion and conscience the functions entrusted to me as a member of the international service of the Pan American Sanitary Organization, to discharge those functions and regulate my conduct with the interests of the Pan American Sanitary Organization only in view, and not to seek or accept instructions in regard to the performance of my duties from any government or other authority external to the Pan American Sanitary Organization or the World Health Organization."

ORGANIZACION SANITARIA PANAMERICANA

ESTATUTO DEL PERSONAL

DEBERES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIADO

ARTICULO I

El director y todos los miembros del personal de la Organización son funcionarios civiles internacionales y sus responsabilidades son exclusivamente internacionales. Al aceptar su empleo se comprometen a desempeñar sus funciones y conformar su conducta teniendo en cuenta únicamente los intereses de la Organización Sanitaria Panamericana. En el cumplimiento de sus deberes ellos no solicitarán ni seguirán instrucciones de ningún gobierno u otra autoridad ajena a la Organización Sanitaria Panamericana, o la Organización Mundial de la Salud. Todos los miembros del personal se hallan sujetos a la autoridad del Director y son responsables ante él del desempeño de sus funciones.

ARTICULO 2

Al aceptar su nombramiento, los miembros del personal suscribirán el siguiente juramento o declaración:

"Solennemente juro (me comprometo, afirmo, prometo) desempeñar con toda lealtad, discreción y conciencia las funciones a mí encomendadas como empleado del servicio internacional de la Organización Sanitaria Panamericana, desempeñar esas funciones y conformar mi conducta teniendo en cuenta únicamente los intereses de la Organización Sanitaria Panamericana, y no solicitar ni aceptar instrucciones, con respecto al cumplimiento de mis deberes, de ningún gobierno u otra autoridad ajenos a la Organización Sanitaria Panamericana o a la Organización Mundial de la Salud."

REGULATION 3.

The oath or declaration shall be made orally by the Director at a public meeting of the Directing Council, and by the other higher officers in public before the Director or his authorized deputy.

REGULATION 4.

Any immunities and privileges granted to members of the staff of the Pan American Sanitary Organization are conferred in the interests of the Organization. These privileges and immunities furnish no excuse to the staff members who enjoy them for non-performance of their private obligations or failure to observe laws and police regulations. In any case where such privileges and immunities are involved, the staff member concerned shall immediately report to the Director with whom alone it rests to decide whether they shall be waived.

REGULATION 5.

Members of the staff shall exercise the utmost discretion in regard to all matters of official business. They shall not communicate to any person any unpublished information known to them by reason of their official position except in the course of their duties or by authorization of the Director.

REGULATION 6.

Same

REGULATION 7.

No member of the staff shall accept, hold or engage in any



### ARTICULO 3

El Director prestará el juramento o declaración oral ante una reunión pública del Consejo Directivo; y los otros altos funcionarios harán lo mismo en público ante el Director o su representante autorizado.

### ARTICULO 4

Todas las inmunidades y privilegios conferidos al personal de la Organización Sanitaria Panamericana son otorgados con vista a los intereses de la Organización. Estos privilegios e inmunidades no constituyen excusa para que los empleados que los disfrutan falten al cumplimiento de sus obligaciones personales o al de las leyes y ordenanzas de la policía. En todo caso relacionado con estos privilegios e inmunidades el empleado en cuestión informará inmediatamente al Director que es el único autorizado para decidir si deben o no aplicarse.

### ARTICULO 5

Todos los miembros del personal observarán la mayor discreción respecto a todos los asuntos de carácter oficial. Cualquier información no publicada que conozcan, debido a su cargo oficial, no la comunicarán a persona alguna salvo en el cumplimiento de su deber o autorizados por el Director.

### ARTICULO 6 (No fué modificado)

Todos los miembros del personal se abstendrán de actuar en forma impropia a su condición civil de funcionarios internacionales, especialmente cuando se trate de manifestaciones o actividades públicas. No se pretende que renuncien a sus sentimientos nacionales o a sus convicciones políticas y religiosas, pero deberán recordar en todo momento la reserva y el tacto inherentes a su posición internacional.

### ARTICULO 7

Ningún miembro del personal aceptará, ocupará o desem-

office or occupation which in the opinion of the Director is incompatible with the proper discharge of his duties with the Pan American Sanitary Organization.

REGULATION 8.

Any member of the staff who becomes a candidate for a public office of a political character shall resign from the Secretariat of the Pan American Sanitary Organization, namely, the Pan American Sanitary Bureau.

REGULATION 9.

No member of the staff shall accept any honour, decoration, favour, gift or fee from any government or from any other source external to the Organization during the period of his appointment, except for services rendered before appointment. Notwithstanding the provisions of this regulation, the Director may authorize exceptions as in, for instance, the acceptance by staff members of scientific honours and/or when otherwise he deems it not contrary to the interests of the Pan American Sanitary Organization.

APPOINTMENT, PROBATION AND PROMOTION

REGULATION 10.

Eligibility for posts in the Bureau shall be determined on the basis of individual competence, character, and integrity, without discrimination on the grounds of sex, race, religion or creed.

REGULATION 11.

So far as practicable, appointments to posts in the Bureau shall be made on a competitive basis.

peñará cargo u ocupación alguna que, según la opinión del Director, sea incompatible con el cumplimiento de sus deberes para con la Organización Sanitaria Panamericana.

#### ARTICULO 8

Todo miembro del personal que sea postulado para un cargo público de carácter político, renunciará a su puesto en el Secretariado de la Organización Sanitaria Panamericana, esto es, la Oficina Sanitaria Panamericana.

#### ARTICULO 9

Ningún miembro del personal aceptará honores, condecoraciones, favores, regalos o gratificaciones de gobierno alguno o de otras entidades ajenas a la Organización durante el tiempo que dure su empleo, a menos que sea por servicios prestados antes de ocupar dicho empleo. A pesar de lo previsto por este artículo, el Director puede autorizar excepciones como, por ejemplo, la aceptación de honores científicos otorgados a dichos funcionarios; o bien cuando él crea o estime que no son incompatibles con los intereses de la Organización Sanitaria Panamericana.

#### NOMBRAMIENTOS, PERIODO DE PRUEBA Y ASCENSOS

#### ARTICULO 10

Los miembros del personal de la Oficina se elegirán a base de competencia, carácter e integridad sin discriminación alguna respecto a sexo, raza, o credo religioso.

#### ARTICULO 11

Los nombramientos de empleados de la Oficina se harán a base de competencia siempre que sea posible.

REGULATION 12.

Persons appointed to permanent posts in the Bureau shall serve such probationary period as may be prescribed by the Director.

The appointment of any member of the staff for a probationary period or on a short-term contract, which shall include any temporary contract, may be subject to such conditions as the Director may deem desirable.

REGULATION 13.

The Director may provide facilities to train members of the staff in subjects relating directly or indirectly to their duties. This training shall apply particularly to members on probation whose earlier educational opportunities have been inadequate or whose language qualifications are deficient.

REGULATION 14.

Without prejudice to the inflow of fresh talent at the various levels, vacancies shall be filled by promotion of persons already in the service of the Pan American Sanitary Organization in preference to appointments from outside. This consideration shall also be applied, on a reciprocal basis, to staff of the World Health Organization and the Pan American Union.

REGULATION 15.

The Director shall provide machinery through which members of the staff may participate in the discussion of questions relating to appointment, promotion and conditions of service.

#### ARTICULO 12

Las personas nombradas para cargos permanentes en la Oficina, los desempeñarán en calidad de prueba por un período de tiempo determinado por el Director.

El nombramiento de todo miembro del personal por un período de prueba o el de un contrato de corta duración, que estipule nombramiento temporero, estará sujeto a las condiciones que el Director estime conveniente.

#### ARTICULO 13

El Director proveerá los medios adecuados para instruir a los empleados en las materias relacionadas directa o indirectamente con el cumplimiento de sus deberes. Esta enseñanza será ofrecida especialmente durante el período de prueba a los empleados que no hayan tenido oportunidades previas educacionales, o que no posean la capacidad requeridas en cuanto al conocimiento adecuado de idiomas.

#### ARTICULO 14

Sin perjuicio al ingreso de personal nuevo competente para diversas plazas, las vacantes se llenarán con preferencia por promoción de personas ya en el servicio de la Organización Sanitaria Panamericana en vez de preferir personal de afuera. Esta resolución se aplicará también, a base de reciprocidad, al personal de la Organización Mundial de la Salud y de la Unión Panamericana.

#### ARTICULO 15

El Director proveerá los medios necesarios para ofrecer a los empleados la oportunidad de participar en las discusiones de asuntos referentes a nombramientos, ascensos y condiciones de trabajo.

SALARIES AND ALLOWANCES

REGULATION 16.

Salaries of staff shall be determined on the basis of their duties and responsibilities. The salaries and allowances of the members of the staff, other than the Assistant Director and Secretary General, shall be determined by the Director, following the scales of salaries and allowances of the World Health Organization in the same or comparable locality. Any deviations from the World Health Organization scales of salaries and allowances which may be necessary for the requirements of the Pan American Sanitary Organization shall be subject to the approval of, or may be authorized by, the Executive Committee.

HOURS OF WORK

REGULATION 17.

The whole time of the members of the staff shall be at the disposal of the Director, except as provided in staff rules established pursuant to Regulation 30. The Director shall establish a normal working week.

LEAVE

REGULATION 18.

Members of the staff shall be allowed sick leave, maternity leave, annual leave and such other leave as may be prescribed by the Director.

## SUELDOS Y ASIGNACIONES

### ARTICULO 16

Los sueldos del personal se determinarán de acuerdo con los respectivos deberes y responsabilidades. Los sueldos y asignaciones de los empleados, aparte de los del Subdirector y Secretario General, serán asignados por el Director tomando como base la escala de sueldos y asignaciones de la Organización Mundial de la Salud imperante en la misma localidad o en otra comparable. Todo sueldo y asignación que se aparte de esta escala por demandarlo así las necesidades de la Organización Sanitaria Panamericana, estarán sujetos a la aprobación de, o serán autorizados por, el Comité Ejecutivo.

## HORAS DE TRABAJO

### ARTICULO 17

Todo el tiempo de los funcionarios y empleados estará a la disposición del Director a menos que lo dispongan de otra manera los Reglamentos del personal establecidos de acuerdo con el Artículo 30 de este Estatuto. El Director determinará la semana normal de trabajo.

## LICENCIAS

### ARTICULO 18

Todos los empleados gozarán de las licencias por enfermedad, maternidad, vacaciones y otros permisos según lo determinado por el Director.

DISCIPLINARY MEASURES

REGULATION 19.

The Director may impose disciplinary measures on the members of the staff whose conduct of work is unsatisfactory. He may discharge a member of the staff who persistently fails to give satisfactory service. He may summarily suspend a member of the staff for serious misconduct, and dismiss such member after review in accordance with the procedure established under Regulation 23

TERMINATION OF APPOINTMENTS

REGULATION 20.

Not adopted by the Third Meeting of the Directing Council, Lima, 1949.

REGULATION 21.

The Director may terminate the appointment of a member of the staff in accordance with the terms of his appointment if made under the provisions of Regulation 12, paragraph 2, or if the necessities of the service require the abolition of the post or a reduction of the staff, or if the service of the individual concerned prove unsatisfactory.

If the Director terminates an appointment under this regulation he shall give at least one \* month's notice and pay an indemnity equivalent to at least one \* month's salary. These provisions of notice and indemnity shall not apply to probationers, to persons holding temporary contracts, or to persons dismissed after suspension for serious misconduct as provided in Regulation 19.

\* Change from three to one month recommended to the IV Meeting of the Directing Council. See recommendations.



## MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### ARTICULO 19

El Director podrá imponer medidas disciplinarias contra cualquier empleado cuyo trabajo no sea satisfactorio. Asimismo podrá despedir a todo empleado que continuamente rinda una labor poco satisfactoria. Podrá también suspender sumariamente a un empleado por una grave falta de mala conducta, y destituirlo después de la investigación o examen del caso de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 23.

## TERMINACION DE LOS NOMBRAMIENTOS

### ARTICULO 20

No fué adoptado por la 3a Reunión del Consejo Directivo, Lima, 1949.

### ARTICULO 21

El Director podrá terminar el nombramiento de cualquier empleado de acuerdo con los términos de su nombramiento si éste se ha hecho según lo previsto en el párrafo 2 del Artículo 12, o si las necesidades del servicio demandan la derogación de la plaza o la reducción del personal, o bien si la labor rendida por el empleado en cuestión no es satisfactoria.

En los casos previstos por este Artículo para la terminación de un nombramiento, el Director notificará a los interesados con un mes de anticipación y pagará a los mismos una indemnización equivalente por lo menos a un \*mes de sueldo. Este acuerdo de notificación anticipada e indemnización no será aplicable a los empleados durante el período de prueba, ni a aquellos que estén trabajando bajo un contrato temporario; ni a los que hayan sido destituidos después de su suspensión por una grave falta de mala conducta según prescribe el Artículo 19.

\* Recomendado a la IV Reunión del Consejo Directivo, lo cual representa un cambio del actual período de tres meses.

REGULATION 22.

In case a staff member wishes to resign he shall give at least one month's \* notice; this notice period may be shortened or waived by the Director. The Director shall establish appropriate notice periods for persons appointed under Regulation 12, paragraph 2, who wish to resign.

REGULATION 23.

The Director shall establish administrative machinery for inquiry and appeal in disciplinary and termination cases. This machinery shall provide for staff participation, and shall permit an appellant to be heard in person and/or through a representative of his own choice.

TRAVELLING EXPENSES AND ALLOWANCES

REGULATION 24.

The travel expenses and travel allowances of members of the staff in respect to authorized journeys on the business of the Pan American Sanitary Organization shall be paid by the Organization subject to such conditions as may be prescribed by the Director.

REGULATION 25.

Subject to such conditions as may be prescribed by the Director, the Pan American Sanitary Organization shall pay the removal costs and the travel expenses and travel allowances of members of the staff, and, in appropriate cases, their wives and dependent children:

\* Change from three to one month recommended to the IV Meeting of the Directing Council. See recommendations.

## ARTICULO 22

Los empleados que deseen renunciar, deberán notificar su decisión con un \*mes de anticipación; El Director puede abortar este período o prescindir de él, y determinar también el período de tiempo apropiado con que deberán notificar por adelantado su renuncia los empleados nombrados de acuerdo con el párrafo 2 del Artículo 12.

## ARTICULO 23

Para los casos disciplinarios o de terminación de nombramiento, el Director establecerá los medios administrativos adecuados para hacer la investigación y la defensa correspondientes. Estos medios serán de tal índole que permitan al personal tomar parte en el caso en cuestión y ofrezcan a la vez oportunidades al interesado para apelar por sí mismo y/o mediante un representante de su propia elección.

## GASTOS Y DIETAS DE VIAJE

## ARTICULO 24

Los gastos y las dietas de viaje de los funcionarios y empleados en relación con los viajes autorizados que efectúen en conexión con asuntos o negocios de la Organización Sanitaria Panamericana, serán sufragados por la Organización de acuerdo con ciertas condiciones que el Director determinará.

## ARTICULO 25

De acuerdo con las condiciones que determinará el Director, la Organización Sanitaria Panamericana pagará la mudanza y los gastos y dietas de viaje de los empleados y, en ciertos casos, los de sus esposas e hijos menores, como sigue:

\* Recomendado a la IV Reunión del Consejo Directivo, lo cual representa un cambio del actual período de tres meses.

- (a) upon appointment to the Bureau and on subsequent change of official station;
- (b) at appropriate intervals for a journey to and from the place recognized as the staff member's home at the time of the initial appointment;
- (c) upon termination of appointment.

RETIREMENT AND PENSION FUND

REGULATION 26.

A deduction shall be made from the salaries of members of the staff and paid into a retirement and pension fund, to which funds the Pan American Sanitary Organization shall make additional contributions.

SPECIAL INDEMNITIES

REGULATION 27.

Not adopted by the Third Meeting of the Directing Council, Lima, 1949.

ADMINISTRATIVE TRIBUNAL

REGULATION 28.

Not adopted by the Third Meeting of the Directing Council, Lima, 1949.

- (a) Al ser nombrado miembro del personal de la Oficina y al ser asignado oficialmente a otro lugar.
- (b) A intervalos convenientes durante un viaje desde o hasta el domicilio permanente del empleado al aceptar el nombramiento oficial.
- (c) Al terminar el período de su nombramiento.

FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES

ARTICULO 26

Se hará una deducción de los sueldos de los empleados que irá a engrosar un fondo de jubilaciones y pensiones para los empleados; y la Organización Sanitaria Panamericana hará contribuciones adicionales a dichos fondos.

INDENIZACIONES ESPECIALES

ARTICULO 27

No fué adoptado por la 3a. Reunión del Consejo Directivo,  
Lima, 1949.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 28

No fué adoptado por la 3a. Reunión del Consejo Directivo,  
Lima, 1949.

DELEGATION OF AUTHORITY \*

REGULATION 29.

\* The Director, by virtue of the authority vested in him as the chief technical and administrative officer of the organization, may delegate to other officers of the organization such of his powers as he considers necessary for the effective implementation of these regulations.

GENERAL PROVISIONS

REGULATION 30.

\* In case of doubt as to the meaning of the foregoing regulations, the Director is authorized to rule thereon, subject to confirmation of the ruling by the Executive Committee.

REGULATION 31.

\*\* These regulations may be supplemented or amended by the Directing Council without prejudice to the acquired rights of members of the staff.

REGULATION 32.

\*\* The Director shall report annually to the Directing Council such staff rules and amendments thereto as he may make to implement these regulations, after confirmation by the Executive Committee.

\* New material.

\*\* Old material, renumbered

DELEGACION DE AUTORIDAD \*

ARTICULO 29

- \* El Director, en virtud de su autoridad inherente como jefe técnico y administrativo de la Organización, puede delegar en otros funcionarios de la Organización aquellos poderes que él considere conveniente, según sea necesario para el cumplimiento eficaz de este Estatuto.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 30

- \* En caso de duda en cuanto al significado de los artículos precedentes, el Director está autorizado para decidir respecto a su aplicación, lo que estará sujeto a confirmación por el Comité Ejecutivo.

ARTICULO 31

- \*\* Estas reglas podrán ser complementadas o modificadas por el Consejo Directivo sin perjuicio de los derechos adquiridos por el Personal.

ARTICULO 32

- \*\* El Director informará anualmente al Consejo Directivo las reglas del personal y las modificaciones de las mismas que él tenga a bien formular para poner en vigor este Estatuto; dichas reglas y modificaciones deberán ser confirmadas previamente por el Comité Ejecutivo.

\* Material nuevo

\*\* Material viejo - otros números.

JDA:lo

A-550.10