

Consejo del Centro

89.^a reunión, noviembre de 2025

CC 89/6 REV.

PARA DECISIÓN

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

Cuestiones relativas a los Recursos Humanos

I. Recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional

1. En la sección I. de este documento se proporciona información sobre las recomendaciones contenidas en el informe de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) correspondiente al año 2025.

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

Escala de sueldos básicos

2. La Asamblea General de las Naciones Unidas (AGNU) no habrá tomado ninguna decisión final sobre las recomendaciones que figuran en el párrafo 11 (a) siguiente cuando el Consejo celebre su 89.^o reunión (noviembre de 2025). Dado que estas medidas, de ser aprobadas por AGNU, entrarán en vigor para todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y tendrán repercusiones financieras para el Centro a partir del 1.^o de enero de 2026, dichas recomendaciones se someten a la aprobación del Consejo en su actual período de sesiones, junto con las correspondientes enmiendas al Estatuto del Personal.
3. La escala de sueldos básicos/mínimos de la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores se fija tomando como referencia la escala de sueldos del cuadro general de la administración pública federal de los Estados Unidos de América, que ha sido la administración pública de referencia desde la creación de las Naciones Unidas. Se efectúan ajustes periódicos sobre la base de una comparación entre los sueldos netos de los funcionarios de las Naciones Unidas en el punto medio de la escala y los correspondientes a sus homólogos en la administración pública de referencia. Los ajustes se efectúan aplicando los procedimientos de consolidación normalizados con arreglo al principio «sin pérdidas ni ganancias» en la escala de sueldos básicos/mínimos, a la vez que se reduce proporcionalmente la cuantía del ajuste por lugar de destino.
4. Como resultado del aumento del nivel salarial de referencia en términos netos, la CAPI ha recomendado a la Asamblea General de las Naciones Unidas que apruebe, con efecto a partir del 1.^o de enero de 2026, una escala revisada de sueldos

básicos/mínimos para el personal de servicios orgánicos y categorías superiores, con un ajuste del 1,6 por ciento aplicado mediante el método estándar de consolidación *sin pérdidas ni ganancias* descrito en el párrafo 3 supra. El aumento de sueldo propuesto también debería aplicarse a los niveles de protección de los ingresos de los funcionarios cuyos sueldos fueran superiores a los del escalón más alto de su grado tras la conversión a la escala de sueldos unificada. Este ajuste también implica un aumento proporcional de los pagos por terminación del servicio. En el Apéndice I figuran las enmiendas propuestas a las escalas de sueldos y a los niveles de protección salarial del Estatuto del Personal.

Condiciones de servicio aplicables a ambas categorías de personal

Normas de conducta revisadas para la Administración Pública Internacional

5. En 2025, la CAPI adoptó una versión revisada de las normas de conducta para la Administración Pública Internacional y las recomendó a la Asamblea General de las Naciones Unidas y a los órganos legislativos de las demás organizaciones participantes del sistema de las Naciones Unidas para su aplicación¹. Estas normas², revisadas por última vez en 2012, encarnan los valores promovidos por las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas y reflejan las normas de comportamiento y conducta exigidas.
6. Esta revisión se inició en 2022 cuando la CAPI decidió formar un grupo de trabajo, compuesto por miembros de la Comisión y representantes de las organizaciones y federaciones del personal, para examinar las normas de conducta y hacer propuestas para su revisión³. Como resultado de esta revisión, los cambios en la versión de 2025 incluyen el racismo y la discriminación racial, el acoso sexual, la explotación y el abuso sexuales, las tecnologías emergentes, el uso de las redes sociales y la privacidad y protección de los datos. Las normas de conducta revisadas se reproducen en el Apéndice II.
7. Las normas de conducta revisadas se han presentado a la Asamblea General de las Naciones Unidas para su aprobación en su 80.º período de sesiones⁴. Se propone que el Consejo apruebe las normas de conducta revisadas que figuran en el Apéndice II, con sujeción a su aprobación por parte de la Asamblea General de las Naciones Unidas, con el fin de integrar las normas de conducta revisadas en el marco regulador del Centro a su debido tiempo⁵.

¹ [A/80/30](#), párrafo 231 b) y anexo XII.

² [A/RES/67/257](#), [CC 74/5](#) y [GB.316/INS/11](#), párr. 85.

³ [A/77/30](#), párrafo 69.

⁴ [Comisión Administrativa y Presupuestaria \(Quinta Comisión\)](#), Asamblea General de las Naciones Unidas, 80.º período de sesiones.

⁵ Se recuerda que en el párrafo 2 del artículo 11.1 del Estatuto del Personal se hace referencia a las normas de conducta exigidas a los funcionarios públicos internacionales.

II. Cambios propuestos en las políticas y procedimientos de recursos humanos del Centro

Contratos de duración determinada vinculados a proyectos específicos

8. El Estatuto del Personal del Centro prevé el personal cuyo contrato esté *"vinculado a un proyecto de formación específico de duración determinada, de un año o más, en el entendimiento de que el nombramiento no excederá de la duración del proyecto"* (artículo 1.2 c). Se propone ampliar el alcance de esta disposición para que se aplique a todos los proyectos de duración determinada que no estén directamente relacionados con la formación, pero que sean estratégicos para lograr los resultados y las prioridades del programa, como las renovaciones importantes de edificios. Esto permitiría el uso de contratos específicos para proyectos específicos a fin de obtener conocimientos altamente técnicos y especializados en campos como la ingeniería, la gestión de proyectos y el análisis empresarial, garantizando una gestión eficiente y eficaz de los principales proyectos. Se espera que el número de esas vacantes sea mínimo, con un promedio de no más de una o dos por año.
9. En su 88.º reunión (2024), esta propuesta se presentó al Consejo para su consideración⁶. Ahora se vuelve a presentar para su aprobación, con la información adicional solicitada por el Consejo, en vista de los proyectos en curso y previstos del Centro alineados con el Plan Estratégico propuesto para 2026-29 y el Programa y Presupuesto para 2026-27, que requieren el nombramiento de personal con contratos de duración determinada de acuerdo con los plazos específicos de estas iniciativas. Las propuestas de modificación del Estatuto del Personal figuran en el Apéndice I.

III. Aplicación de las condiciones de empleo prevalecientes a nivel local

Cambios en la escala de sueldos y prestaciones del personal de la categoría de servicios generales

10. De conformidad con el calendario de estudios de los sueldos de la categoría de servicios generales en la sede y lugares de destino similares, aprobado por la CAPI, y la metodología pertinente de la CAPI, se llevó a cabo un estudio de las mejores condiciones de empleo prevalecientes en la categoría de servicios generales en Roma. En consecuencia, la CAPI recomendó un aumento general del 1,1 por ciento en la escala de sueldos de la categoría de servicios generales y algunos cambios relacionados⁷. Tras la aplicación de estas recomendaciones en la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y de conformidad con el artículo 0.3 c) (1) del Estatuto del Personal⁸, se puso en práctica en el Centro la escala de sueldos revisada y las prestaciones relativas aplicables a la categoría de servicios generales. Las enmiendas correspondientes a los artículos 5.11 y 7.2 del Estatuto del Personal figuran en el Apéndice III a título informativo.

⁶ [CC 88/5 REV.](#), párr. 12 [GB.352/INS/18](#), párr. 142.

⁷ Ref. [Recomendaciones y decisiones de la Comisión de Administración Pública Internacional a la Asamblea General \(incluidos los cambios en las escalas de sueldos y las prestaciones\) remitidas por el Director General de la FAO al Comité de Finanzas de la FAO](#), 202.º período de sesiones, Roma del 11 al 15 de noviembre de 2024.

⁸ El artículo 0.3 del Estatuto del Personal establece que: «c) El Director podrá modificar el Estatuto del Personal, sin perjuicio de los derechos adquiridos por los funcionarios, previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación, a fin de dar efecto a: (1) La modificación de la escala de sueldos de la FAO y de los subsidios relativos a la categoría de servicios generales; [...] Se informará al Consejo del Centro de dichas modificaciones».

11. Se invita al Consejo a:

- a) aceptar las recomendaciones de la CAPI, sujetas a su aprobación por la Asamblea General de las Naciones Unidas, todas ellas con efecto a partir del 1.º de enero de 2026, relativas a:**
 - (i) un aumento del 1,6 por ciento en la escala de sueldos básicos/mínimos de la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores con arreglo al principio «sin pérdidas ni ganancias»; y**
 - (ii) los consiguientes aumentos de las indemnizaciones por terminación del servicio y de los niveles de protección salarial;**
- b) aprobar:**
 - (i) las enmiendas propuestas a las escalas de sueldos y los niveles de protección salarial del Estatuto del Personal, tal como se proponen en el Apéndice I del documento CC 89/6, con sujeción a la aprobación de la Asamblea General de las Naciones Unidas a que se refiere el párrafo 11 (a);**
 - (ii) las normas de conducta revisadas para la Administración Pública Internacional reproducidas en el Apéndice II del documento CC 89/6, con sujeción a su aprobación por la Asamblea General de las Naciones Unidas, e invitan al Centro a tomar medidas para aplicarlas;**
 - (iii) la ampliación del ámbito de aplicación de los contratos para proyectos específicos en virtud del artículo 1.2 c) del Estatuto del Personal para abarcar todos los proyectos, y las enmiendas al Estatuto del Personal propuestas en el Apéndice I del documento CC 89/6;**
- c) tomar nota de la escala de sueldos revisada y las prestaciones relativas aplicables a la categoría de servicios generales y de las enmiendas conexas del Estatuto del Personal que figuran en el Apéndice III del documento CC 89/6.**

Punto que requiere decisión: Párrafo 11.



APÉNDICE I

Propuestas de modificación del Estatuto de del Personal

(En las modificaciones del Estatuto del Personal, las partes añadidas aparecen subrayadas, en cambio las partes a omitir aparecen tachadas).

ARTÍCULO 1.2

Provisión de vacantes

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

- la provisión de vacantes causadas por la reclasificación de un puesto de trabajo en un grado, o en el caso de un puesto de trabajo reclasificado de la categoría de servicios generales a la categoría de servicios orgánicos en un grado o más;
- la provisión de vacantes con carácter de urgencia;
- la provisión de vacantes vinculadas a proyectos ~~de formación~~ específicos de duración determinada, de un año o más, en el entendimiento de que el nombramiento no excederá la duración del proyecto;
- la provisión de otras vacantes cuando resulte imposible cumplir las disposiciones del artículo 1.2 (a) mediante la utilización de cualquier otro método.

ARTÍCULO 7.0

Ámbito de aplicación

El presente capítulo del Estatuto del Personal se aplica a los funcionarios titulares y a los funcionarios con contratos de duración determinada, a excepción del personal cuyo contrato de duración determinada esté vinculado a un proyecto ~~de formación~~ específico. Las evaluaciones del desempeño y los ajustes de los sueldos de los funcionarios con contrato de duración determinada vinculado a un proyecto específico ~~de formación~~ estarán regulados por las disposiciones del anexo I del Estatuto del Personal.

Escala de sueldos y niveles de protección salarial propuestos (con efecto a partir del 1.º de enero de 2026)

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

(en dólares estadounidenses)

Escalones														
Nivel		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
USG	Bruto	239.200												
	Neto	173.372												
ASG	Bruto	217.448												
	Neto	159.016												
D-2	Bruto	174.208	178.139	182.071	186.008	189.945	193.879	197.811	201.748	205.680	209.614			
	Neto	130.477	133.072	135.667	138.265	140.864	143.460	146.055	148.654	151.249	153.845			
D-1	Bruto	155.232	158.685	162.145	165.603	169.047	172.506	175.961	179.411	182.870	186.321	189.776	193.224	196.682
	Neto	117.953	120.232	122.516	124.798	127.071	129.354	131.634	133.911	136.194	138.472	140.752	143.028	145.310
P-5	Bruto	133.807	136.579	139.353	142.119	144.893	147.659	150.461	153.397	156.338	159.274	162.215	165.148	168.092
	Neto	103.165	105.105	107.047	108.983	110.925	112.861	114.804	116.742	118.683	120.621	122.562	124.498	126.441
P-4	Bruto	109.324	111.997	114.673	117.344	120.019	122.691	125.370	128.043	130.717	133.386	136.066	138.733	141.407
	Neto	86.027	87.898	89.771	91.641	93.513	95.384	97.259	99.130	101.002	102.870	104.746	106.613	108.485
P-3	Bruto	89.257	91.537	93.817	96.093	98.376	100.710	103.184	105.661	108.136	110.609	113.089	115.563	118.039
	Neto	71.335	73.068	74.801	76.531	78.266	79.997	81.729	83.463	85.195	86.926	88.662	90.394	92.127
P-2	Bruto	69.139	71.176	73.213	75.253	77.293	79.334	81.376	83.408	85.449	87.487	89.526	91.570	93.605
	Neto	56.046	57.594	59.142	60.692	62.243	63.794	65.346	66.890	68.441	69.990	71.540	73.093	74.640
P-1	Bruto	53.071	54.803	56.533	58.263	59.992	61.726	63.454	65.186	66.916	68.649	70.376	72.105	73.838
	Neto	43.834	45.150	46.465	47.780	49.094	50.412	51.725	53.041	54.356	55.673	56.986	58.300	59.617

Abreviaciones: ASG, Subsecretario General; USG, Subsecretario General

Nota: El período normalmente necesario para ascender un escalón dentro de un mismo grado es de un año. Los escalones sombreados de cada grado requieren dos años de servicio cualificado en el escalón anterior.

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

(en dólares estadounidenses)

<i>Nivel</i>		<i>Nivel de protección de 1</i>	<i>Nivel de protección 2</i>
P-4	Bruto	144.086	146.760
	Neto	110.360	112.232
P-3	Bruto	120.511	122.983
	Neto	93.858	95.588
P-2	Bruto	95.643	-
	Neto	76.189	-
P-1	Bruto	75.567	-
	Neto	60.931	-

ANEXO H NORMAS PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES

(....)

Requisitos para participar en concursos internos

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

(....)

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

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

(....)

APÉNDICE II

Texto de las normas de conducta revisadas aprobadas por la CAPI

Normas de conducta de la administración pública internacional

Introducción

1. Las Naciones Unidas y sus organismos especializados encarnan las aspiraciones supremas de los pueblos del mundo. Su objetivo es salvar a las generaciones venideras del flagelo de la guerra y hacer posible que todos los hombres, mujeres y niños vivan con dignidad y libertad.
2. La administración pública internacional es responsable de hacer realidad esos ideales. Para ello se basa en las grandes tradiciones de la administración pública que se han desarrollado en los Estados Miembros: competencia, integridad, imparcialidad, independencia y discreción. Pero, por encima de todo esto, los funcionarios públicos internacionales tienen una misión especial: trabajar en pro de los ideales de paz, de respeto de los derechos fundamentales, de progreso económico y social, y de cooperación internacional. Así pues, los funcionarios públicos internacionales deben cumplir las normas más estrictas de conducta, ya que, en última instancia, la administración pública internacional permitirá al sistema de las Naciones Unidas propiciar un mundo justo y en paz.

Principios rectores

3. Los valores consagrados en las organizaciones de las Naciones Unidas deben ser los que guíen a los funcionarios públicos internacionales en todos sus actos: los derechos humanos fundamentales, la justicia social, la dignidad y el valor del ser humano, y el respeto de la igualdad de derechos de hombres y mujeres, así como de las naciones grandes y pequeñas.
4. Los funcionarios públicos internacionales deben compartir la concepción que tienen las organizaciones de su cometido. La lealtad a esta visión es lo que garantiza la integridad y la perspectiva internacional de los funcionarios internacionales; una visión compartida garantiza que pongan los intereses de su organización por encima de los propios y utilicen los recursos de esta de modo responsable.
5. El concepto de integridad consagrado en la Carta de las Naciones Unidas abarca todos los aspectos del comportamiento de los funcionarios públicos internacionales e incluye cualidades como la honradez, la veracidad, la imparcialidad y la incorruptibilidad. Esas cualidades son tan esenciales como la competencia y la eficiencia, también consagradas en la Carta.
6. La tolerancia y la comprensión son valores humanos fundamentales. Ambos son esenciales para los funcionarios públicos internacionales, que deben respetar por igual a todas las personas, sin distinción alguna. Ese respeto propicia un ambiente y un entorno laboral en que se tienen en cuenta las necesidades de todos. Para lograrlo en un marco multicultural hace falta una actitud positiva que vaya más allá de la aceptación pasiva.
7. Por lealtad internacional se entiende lealtad a todo el sistema de las Naciones Unidas y no solamente a la organización en la que trabaja el funcionario público internacional, quien está obligado a comprender este concepto amplio de lealtad y dar ejemplo de ello con su conducta. La necesidad de adoptar una actitud de cooperación y comprensión respecto de los funcionarios públicos internacionales de otras organizaciones de las Naciones Unidas reviste la máxima importancia cuando en el mismo país o región trabajan funcionarios públicos internacionales de diversas organizaciones.
8. Los funcionarios públicos internacionales deben ser independientes de toda autoridad ajena a su organización y su conducta debe reflejar esa independencia, lo que implica tener en cuenta cómo se percibe su conducta. En consonancia con la Carta y cualquier otro instrumento constitucional correspondiente, y de

conformidad con el juramento prestado al ocupar el cargo y el carácter exclusivamente internacional de sus responsabilidades, no deben pedir ni aceptar instrucciones de ningún Gobierno, persona ni entidad externa a la organización. Se abstendrán de actuar en forma alguna que sea incompatible con su condición de funcionarios internacionales responsables únicamente ante la Organización. Jamás se hará suficiente hincapié en el hecho de que los funcionarios públicos internacionales no representan, en sentido alguno, a Gobiernos ni otras entidades, ni defienden sus políticas. Lo mismo cabe decir de las personas adscritas por Gobiernos y de aquellas cuyos servicios se hayan facilitado a otras entidades. Los funcionarios públicos internacionales deben ser siempre conscientes de que, por medio de su adhesión a la Carta y a los instrumentos correspondientes de cada organización, los Estados Miembros y sus representantes se han comprometido a respetar esa independencia.

9. La imparcialidad implica tolerancia y circunspección, en particular en relación con las convicciones políticas o religiosas. Si bien sus opiniones personales son inviolables, los funcionarios públicos internacionales no disfrutan de la libertad que tienen los particulares para “tomar partido” o expresar públicamente sus convicciones sobre cuestiones controvertidas, ya sea a título individual o como parte de un grupo, con independencia del medio que se utilice, incluso en los medios sociales y como participantes en actos públicos. Esto quiere decir que, en ciertas situaciones, las opiniones personales solo deberán expresarse con tacto y discreción.

10. Ello no significa que los funcionarios públicos internacionales tengan que renunciar a sus opiniones políticas personales ni a los puntos de vista nacionales. No obstante, sí quiere decir que en todo momento deben mantener una mentalidad internacional amplia y demostrar comprensión respecto de la comunidad internacional en su conjunto.

11. Los funcionarios públicos internacionales pueden expresar públicamente su apoyo a las posiciones adoptadas por el Secretario General o la jefatura de su organización, incluso sobre cuestiones de derechos humanos y otras cuestiones sociales. Al hacerlo, deben tener presente su responsabilidad individual de preservar la confianza en la independencia y la imparcialidad de la administración pública internacional. Así pues, deben cerciorarse de que sus expresiones públicas sean coherentes con las del Secretario General o la jefatura de su organización y reflejen la perspectiva internacional que exige su condición. En los casos en que el Secretario General o la jefatura de su organización no haya adoptado una posición sobre un asunto concreto que suscite polémica, para salvaguardar la capacidad de la organización de cumplir su misión al abordar tales asuntos, los funcionarios públicos internacionales deberán actuar con prudencia al expresarse públicamente.

12. Puede haber situaciones en las que los funcionarios públicos internacionales no estén de acuerdo con las posiciones adoptadas por el Secretario General o la jefatura de su organización con respecto a cuestiones controvertidas. Puede haber también situaciones en las que los funcionarios públicos internacionales consideren que su organización debe posicionarse en relación con cuestiones controvertidas cuando todavía no lo ha hecho. Los funcionarios públicos internacionales deben tener la oportunidad de expresar sus opiniones al respecto dentro de las organizaciones. En caso necesario, las organizaciones deben establecer mecanismos apropiados para que los funcionarios públicos internacionales puedan expresar opiniones discrepantes sobre cuestiones controvertidas o pedir a sus organizaciones que adopten una posición oficial al respecto. Si se expresan de manera respetuosa y exclusivamente a través de los canales internos designados, esas opiniones se considerarán compatibles con las normas.

13. La independencia de la administración pública internacional no contradice ni desvirtúa el hecho de que sean los Estados Miembros los que colectivamente integren la organización (en algunos casos con otros componentes). La conducta que favorece las buenas relaciones con los Estados Miembros y fomenta su confianza en la secretaría fortalece a la organización y redundará en interés de esta.

14. Los funcionarios públicos internacionales responsables de proyectos en un país o región determinados pueden tener que prestar especial atención al mantenimiento de su independencia. En ocasiones pueden recibir instrucciones del país anfitrión, pero ello no

debe poner en peligro su independencia. Si en un momento dado consideran que esas instrucciones representan una amenaza para su independencia, deben consultar con sus supervisores.

15. Los funcionarios públicos internacionales de todos los niveles deben responder y rendir cuentas de todas las medidas tomadas, las decisiones adoptadas y los compromisos contraídos por ellos en el cumplimiento de sus funciones.

16. La mentalidad internacional deriva de la comprensión de los objetivos y los propósitos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas establecidos en sus instrumentos jurídicos y de la lealtad a ellos. Implica, entre otras cosas, el respeto del derecho de los demás a mantener puntos de vista distintos y seguir pautas culturales diferentes. También requiere estar dispuesto y comprometido a trabajar sin prejuicios con personas de todas las etnias, nacionalidades, identidades, religiones y culturas, y tener presente en todo momento cómo pueden percibir los demás palabras y acciones. Además, exige que se evite toda expresión o comportamiento que pudiera considerarse tendenciosa o muestra de intolerancia. Dado que los métodos de trabajo de culturas distintas pueden ser diferentes, los funcionarios públicos internacionales no deben aferrarse a las actitudes, métodos o hábitos de trabajo de su propio país o región.

17. La protección contra la discriminación es un derecho humano esencial. Los funcionarios públicos internacionales han de respetar los derechos fundamentales, incluidos la dignidad, el valor y la igualdad de todas las personas sin distinción alguna. Deben evitar siempre las suposiciones basadas en estereotipos. Uno de los principios fundamentales de la Carta es la igualdad entre hombres y mujeres, por lo tanto, las organizaciones deben hacer todo lo posible para promover la igualdad entre los géneros.

18. El racismo y la discriminación racial violan los principios básicos de la Carta y son fundamentalmente incompatibles con las normas de conducta de la administración pública internacional

Relaciones laborales

19. Los administradores y supervisores ocupan cargos directivos y es responsabilidad suya gestionar el desempeño y asegurar que en el lugar de trabajo reine una armonía basada en el respeto mutuo y no tenga cabida ninguna forma de discriminación, violencia, acoso y abuso. Deben cerciorarse de que cada miembro de su equipo tiene la oportunidad de expresar sus puntos de vista y opiniones, ser receptivos a estos y asegurarse de que se reconozcan debidamente los méritos del personal. Deben crear equipos inclusivos y solidarios, y se espera de ellos que apoyen al personal bajo su supervisión, en particular cuando es objeto de críticas en el desempeño de sus funciones. Además, son responsables de orientar y motivar al personal al que supervisan y promover su desarrollo profesional.

20. El personal directivo y los supervisores son el modelo para los demás y, por lo tanto, tienen el deber especial de observar las más estrictas normas de conducta, e incluso de hacer frente a los comportamientos que sean incompatibles con esas normas. Es inaceptable que soliciten favores, regalos o préstamos a su personal; deben ser imparciales y no mostrar favoritismo ni ejercer la intimidación. En las cuestiones relacionadas con el nombramiento o la trayectoria profesional de otros, ningún funcionario público internacional debe tratar de influir en sus colegas por motivos personales.

21. El personal directivo y los supervisores deben comunicarse eficazmente con el personal a su cargo y compartir la información de que dispongan. Los funcionarios públicos internacionales tienen el deber recíproco de facilitar toda la información pertinente a sus supervisores y acatar y defender las decisiones adoptadas, aunque no coincidan con sus opiniones personales.

22. Los funcionarios públicos internacionales deben cumplir las instrucciones que reciban en relación con sus funciones oficiales y, si tienen dudas sobre si alguna instrucción se ajusta a la Carta o algún otro instrumento constitucional, a las decisiones de los órganos rectores o a la reglamentación administrativa, deben consultar en primer lugar con sus supervisores. Si no se ponen de acuerdo, los funcionarios públicos internacionales pueden solicitar instrucciones escritas. Estas pueden impugnarse recurriendo a los mecanismos institucionales adecuados, pero la

impugnación no deberá demorar el cumplimiento de la instrucción. Los funcionarios públicos internacionales no deben cumplir instrucciones verbales o escritas que sean manifiestamente incompatibles con sus funciones oficiales o amenacen su seguridad o la de otros. Los funcionarios públicos internacionales pueden también dejar constancia de sus opiniones en los archivos oficiales.

23. Los funcionarios públicos internacionales tienen la obligación de denunciar todo incumplimiento de las normas y reglas de la organización al oficial o la entidad encargados de adoptar las medidas adecuadas, y deben cooperar en las auditorías e investigaciones. Ello contribuye a mantener una cultura de integridad, rendición de cuentas y transparencia en las organizaciones de las Naciones Unidas. Todo funcionario público internacional que haga una denuncia de ese tipo de buena fe o que coopere en una auditoría o investigación tiene derecho a recibir protección contra represalias

24. Las represalias que no constituyan actos de represalia con arreglo al marco de una organización deben prohibirse por separado y abordarse en las políticas pertinentes. Los funcionarios públicos internacionales tienen derecho al debido proceso y deben respetarlo.

Discriminación, acoso, incluido el acoso sexual, y abuso de autoridad

25. La discriminación, el acoso, incluido el acoso sexual, y el abuso de autoridad, en cualquiera de sus formas, constituyen una afrenta a la dignidad humana, y los funcionarios públicos internacionales deben evitarlos en cualquiera de sus formas, independientemente del medio utilizado, incluso en línea. Los funcionarios públicos internacionales tienen derecho a trabajar en un entorno libre de discriminación, acoso y abuso de autoridad. Las organizaciones deben prohibir todo comportamiento de ese tipo. Tienen el deber de establecer normas y proporcionar orientación sobre los actos que constituyen discriminación, acoso y abuso de autoridad, y sobre cómo se deberían prevenir los comportamientos inaceptables y se actuará al respecto.

26. El acoso sexual, en cualquiera de sus formas y con independencia del medio utilizado, incluso en línea, no tiene cabida en las organizaciones de las Naciones Unidas. Los funcionarios públicos internacionales que denuncien o sufran acoso sexual o sean testigos de actos de ese tipo deben verse apoyados por las organizaciones, en particular mediante un enfoque centrado en la víctima y protección frente a represalias. Los funcionarios públicos internacionales que cometan actos de acoso sexual deben rendir cuentas por ellos, independientemente de su cargo o antigüedad.

27. Los funcionarios públicos internacionales no deben discriminar ni abusar de su autoridad ni utilizar su influencia, poder o posición de manera que sea ofensiva, humillante, incómoda o intimidatoria para otra persona.

Explotación y abusos sexuales

28. Al relacionarse con partes externas, incluidas aquellas a las que presta servicios la organización, los funcionarios públicos internacionales deben tener siempre presentes los principios humanitarios y los desequilibrios de poder y vulnerabilidades que puedan existir. La explotación y los abusos sexuales constituyen una violación fundamental de la confianza depositada en la administración pública internacional y no deben tolerarse. Al enfrentar la explotación y los abusos sexuales debe aplicarse un enfoque centrado en la víctima.

Conflicto de intereses

29. Se pueden producir conflictos de intereses cuando los intereses personales de los funcionarios públicos internacionales interfieren con el desempeño de sus funciones oficiales o ponen en entredicho la integridad, independencia e imparcialidad que deben demostrar en su condición de funcionarios públicos internacionales. Los conflictos de intereses incluyen las circunstancias en que, directa o indirectamente, pueda parecer que los funcionarios públicos internacionales se benefician de forma indebida, o permiten que terceros se beneficien de forma indebida, de su asociación con su organización. Se pueden plantear conflictos de intereses a raíz de las relaciones personales o familiares del funcionario público internacional con terceros, particulares, beneficiarios u otras instituciones. Si se produce un conflicto de intereses, este debe ser revelado, examinado y

resuelto en el interés superior de la organización. Las cuestiones que conlleven un conflicto de intereses pueden ser muy delicadas y deben ser tratadas con cautela.

30. La detección precoz y la gestión oportuna de los posibles conflictos de intereses, utilizando el necesario marco interno de rendición de cuentas en vigor, son importantes para mantener la independencia e imparcialidad de todos los miembros del personal como funcionarios públicos internacionales y garantizar que sus intereses o posiciones personales no interfieran en el desempeño de sus funciones

Revelación de información y relaciones con terceros

31. Los funcionarios públicos internacionales deben evitar proporcionar asistencia a terceros en sus relaciones con la organización en que presten servicios cuando ello pueda dar lugar a un trato preferencial real o aparente. Esto incluye a los representantes de los Estados Miembros, así como a los donantes no estatales, el sector privado y los asociados en la ejecución, y a terceros de otro tipo. Ello es especialmente importante en las cuestiones relacionadas con las adquisiciones y los acuerdos de colaboración o cuando se negocie un posible empleo. En ocasiones, puede exigirse a los funcionarios públicos internacionales, en razón del puesto que ocupan o de sus funciones de conformidad con las políticas de la organización, que informen de determinados bienes y relaciones personales, si ello es necesario para que las organizaciones comprueben que no existe conflicto. Las organizaciones deben asegurar el carácter confidencial de toda la información revelada de esta forma, y deben utilizarla solo para fines definidos de conformidad con la autorización concedida por el funcionario afectado. Los funcionarios públicos internacionales también deben informar por anticipado de posibles conflictos de intereses que pudieran surgir en el desempeño de sus funciones, y solicitar asesoramiento sobre su mitigación o resolución. Deben desempeñar sus funciones oficiales y manejar sus asuntos personales de modo que se preserve y refuerce la confianza del público en su propia integridad y en la de la organización para la que trabajan.

Uso de los recursos de las organizaciones de las Naciones Unidas

32. Los funcionarios públicos internacionales tienen la responsabilidad de salvaguardar los recursos de las organizaciones de las Naciones Unidas y de velar por que se utilicen para ejecutar el mandato de la organización y promover sus intereses superiores. El uso indebido de los recursos de la organización, por ejemplo mediante la comisión de actos fraudulentos, socava la confianza en el sistema de las Naciones Unidas y perjudica los intereses de las organizaciones. Los funcionarios públicos internacionales deben usar los activos, los bienes, la información y otros recursos de su organización solo para los fines autorizados y con prudencia. Los funcionarios públicos internacionales deben tener presentes las consideraciones de sostenibilidad, entre otras cosas teniendo en cuenta el impacto social y medioambiental del uso que hacen de los recursos de su organización. Las organizaciones, de conformidad con las políticas aplicables en cada caso, pueden autorizar el uso limitado para fines personales de algunos de sus recursos, como los recursos electrónicos y de comunicaciones.

33. Los funcionarios públicos internacionales deben seguir las orientaciones pertinentes emitidas por su organización sobre el uso ético de las tecnologías emergentes, incluido el uso de la inteligencia artificial.

Restricciones en el período posterior al empleo

34. Después de su separación del servicio en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, los funcionarios públicos internacionales no deben sacar ventajas indebidas del puesto que ocuparon ni de sus funciones oficiales, incluso mediante el uso o la distribución no autorizados de información reservada o confidencial. Los funcionarios públicos internacionales, incluidos los que trabajan en los servicios de adquisiciones o como encargados de hacer los pedidos, no deben tratar de ejercer una influencia indebida en las decisiones de la organización en defensa de los intereses de terceros, o a petición de estos, con miras a mejorar sus posibilidades de empleo con esos terceros. Esto se aplica también a quienes se relacionan a título oficial con representantes de los Estados Miembros y con partes ajenas a la organización. Del mismo modo, en consonancia con el compromiso contraído en virtud del Artículo 100 de la Carta, se entiende que los Gobiernos se abstendrán

de ejercer una influencia indebida en las decisiones de los funcionarios públicos internacionales, incluso cuando estos soliciten empleo a los Gobiernos.

Función de las secretarías (en la sede y en los lugares de destino sobre el terreno)

35. La función principal de todas las secretarías es ayudar a los órganos legislativos en su labor y ejecutar sus decisiones. Los jefes ejecutivos son los encargados de dirigir y vigilar la labor de las secretarías. Así pues, al presentar propuestas o defender posturas ante un órgano legislativo o comité, los funcionarios públicos internacionales transmiten la postura de su jefe ejecutivo, no la de un individuo o una dependencia de la organización.

36. Al prestar servicios a un órgano legislativo o representativo, los funcionarios públicos internacionales deben guiarse únicamente por los intereses de la organización y no los de un individuo o una dependencia de la organización. No sería correcto que los funcionarios públicos internacionales prepararan, sin la aprobación del jefe ejecutivo, discursos, argumentos o propuestas sobre cuestiones que se estén debatiendo para representantes de Gobiernos u otras entidades. No obstante, sí sería aceptable proporcionar información objetiva, asesoramiento técnico o asistencia en tareas como la preparación de proyectos de resolución.

37. Es totalmente incorrecto que los funcionarios públicos internacionales presionen a representantes de Gobiernos o miembros de órganos legislativos, o traten de obtener su apoyo, para mejorar su propia situación o la de otros, o para impedir o dejar sin efecto decisiones que perjudiquen su situación. Al adherirse a la Carta y las constituciones de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, los Gobiernos se han comprometido a salvaguardar la independencia de la administración pública internacional; por lo tanto, se sobreentiende que los representantes de los Gobiernos y los miembros de los órganos legislativos no accederán a esas peticiones ni intervendrán en esos asuntos, independientemente de que se les haya pedido o no que lo hagan. Esto supone abstenerse de tratar de influir en todo proceso de selección de personal, incluida la contratación, en favor de candidatos específicos o de quienes ya son funcionarios públicos internacionales. Formular peticiones de esa naturaleza o acceder a ellas pone en entredicho la independencia de los funcionarios públicos internacionales. Los funcionarios públicos internacionales deberán plantear las quejas y controversias respecto a tales asuntos por los debidos conductos administrativos, que cada organización es responsable de proporcionar.

Relaciones entre el personal y la administración

38. Un entorno propicio e inclusivo es esencial para las relaciones constructivas entre el personal y la administración y favorece los intereses de la organización. Las relaciones entre la administración y el personal deben basarse en el respeto mutuo. Los representantes elegidos por el personal desempeñan una función primordial en el examen de las condiciones de empleo y de trabajo, así como en todas las cuestiones relacionadas con el bienestar del personal. La libertad de asociación es un derecho humano fundamental y los funcionarios públicos internacionales pueden establecer asociaciones, sindicatos u otras agrupaciones, y afiliarse a ellas, para promover y defender sus intereses. Es indispensable que exista un diálogo constante entre el personal y la administración. La administración debe facilitar este diálogo.

39. Los representantes elegidos por el personal gozan de derechos inherentes a su condición, que pueden incluir la posibilidad de dirigirse a los órganos legislativos de su organización. Esos derechos deben ejercerse en consonancia con la Carta de las Naciones Unidas, la Declaración Universal de Derechos Humanos y los pactos internacionales de derechos humanos, y de modo que no se socave la independencia ni la integridad de la administración pública internacional. Al hacer uso de la amplia libertad de expresión de que disfrutan, los representantes del personal deben demostrar su sentido de la responsabilidad y abstenerse de criticar indebidamente a la organización.

40. Los representantes del personal deben estar protegidos contra el trato discriminatorio o perjudicial derivado de su condición o de sus actividades, tanto durante su mandato como una vez concluido este. Las organizaciones deben evitar toda interferencia injustificada en la administración de sus sindicatos o asociaciones del personal.

Relaciones con los Estados Miembros y los órganos legislativos

41. Es deber indudable de todos los funcionarios públicos internacionales mantener las mejores relaciones posibles con los Gobiernos y evitar cualquier acción que pueda obstaculizarlas. No deben interferir en las políticas ni en los asuntos de los Gobiernos. Es inaceptable que, individual o colectivamente, critiquen o traten de desacreditar a un Gobierno. Al mismo tiempo, se sobreentiende que los funcionarios públicos internacionales pueden expresarse libremente en apoyo de las políticas de su organización. Toda actividad directa o indirectamente encaminada a desestabilizar o derrocar a un Gobierno constituye una falta de conducta grave. Esas disposiciones son aplicables en contextos como los medios sociales y en actos u otros foros públicos.

42. Los funcionarios públicos internacionales no son representantes de sus países ni están facultados para actuar como enlace entre las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y sus Gobiernos. No obstante, el jefe ejecutivo puede pedir a un funcionario público internacional que actúe como enlace, función singular en que la lealtad internacional y la integridad son esenciales. Por su parte, ni los Gobiernos ni las organizaciones deben poner a los funcionarios públicos internacionales en situaciones en que su lealtad internacional y su lealtad nacional puedan no ser compatibles.

Relaciones con el público

43. Para que una organización del sistema de las Naciones Unidas funcione adecuadamente, debe contar con el apoyo del público. Así pues, todos los funcionarios públicos internacionales tienen la responsabilidad permanente de procurar que se comprendan mejor los objetivos y la labor de la organización donde prestan servicio. Para ello deben estar bien informados de los logros de sus propias organizaciones y familiarizarse con la labor del sistema de las Naciones Unidas en su conjunto.

44. Cabe la posibilidad de que los funcionarios públicos internacionales sean objeto de críticas procedentes de fuera de sus organizaciones; si así sucede, deben responder a ellas con tacto y circunspección, de conformidad con la responsabilidad que les incumbe en su calidad de funcionarios públicos internacionales. Su organización tiene la obligación de defenderlos de las críticas dirigidas contra ellos por actos realizados en el desempeño de sus funciones.

45. No sería correcto que los funcionarios públicos internacionales diesen a conocer sus quejas personales o criticaran a su organización públicamente. Los funcionarios públicos internacionales deben tratar de proyectar en todo momento una imagen positiva de la administración pública internacional, de conformidad con su juramento de lealtad.

Relaciones con los medios de comunicación

46. En las relaciones con los medios de difusión, la claridad y la transparencia son muy útiles para comunicar el mensaje de las organizaciones, y estas deben disponer de directrices y procedimientos aplicables con tal fin. En ese contexto, deben prevalecer los principios siguientes: los funcionarios públicos internacionales deben tener presente que hablan en nombre de su organización y evitar toda referencia u opinión personal; y en ninguna circunstancia deben utilizar los medios de difusión para promover sus propios intereses, dar a conocer sus quejas particulares, revelar información no autorizada o tratar de influir en las decisiones de política de sus organizaciones.

Uso y protección de la información

47. La divulgación de información confidencial puede poner en grave peligro la eficacia y credibilidad de una organización. Los funcionarios públicos internacionales están obligados a ejercer discreción en todas las cuestiones relacionadas con asuntos oficiales. No deben divulgar información confidencial sin autorización. Tampoco deben utilizar para beneficio personal la información que no se haya hecho pública y que ellos conozcan gracias al cargo que ocupan. Esas obligaciones no cesan después de la separación del servicio.

48. Las organizaciones deben disponer de directrices aplicables al uso y la protección de la información confidencial, y esas directrices deben irse actualizando teniendo en cuenta los adelantos de las comunicaciones y otras nuevas tecnologías. Se sobreentiende que estas

disposiciones no afectan las prácticas establecidas que rigen el intercambio de información entre las secretarías y los Estados Miembros y que aseguran la plena participación de los Estados Miembros en la vida y la labor de las organizaciones. Los funcionarios públicos internacionales deben cumplir las normas establecidas por su organización para garantizar y mantener una privacidad y protección de datos adecuadas.

Respeto de otras costumbres y culturas

49. El mundo alberga una gran diversidad de pueblos, idiomas, culturas, costumbres y tradiciones. Es fundamental que los funcionarios públicos internacionales demuestren un respeto genuino al respecto. Debe evitarse todo comportamiento que no sea aceptable en un contexto cultural determinado. No obstante, si una tradición es claramente contraria a cualquier instrumento de derechos humanos adoptado por el sistema de las Naciones Unidas, el funcionario público internacional debe guiarse por ese instrumento. Los funcionarios públicos internacionales deben evitar los estilos de vida ostentosos y toda apariencia de darse excesiva importancia personal.

Seguridad física y salud y seguridad ocupacionales

50. Si bien los jefes ejecutivos asignan al personal con arreglo a las necesidades del servicio, es responsabilidad de las organizaciones cerciorarse de que, sin discriminación de ningún tipo, la salud física y mental, el bienestar, la seguridad y la vida de su personal no estén expuestos a riesgos indebidos. Las organizaciones deben adoptar medidas para proteger tanto a los funcionarios públicos internacionales como a sus familias. Por otra parte, los funcionarios públicos internacionales deben observar todas las instrucciones destinadas a velar por su seguridad, incluso cuando trabajan a distancia.

51. La salud y la seguridad ocupacionales, que son necesarias para que las organizaciones de las Naciones Unidas cumplan sus mandatos, comprenden evaluar y afrontar los riesgos físicos y psicosociales, según proceda, y establecer estrategias de mitigación.

52. Las organizaciones deben encontrar formas de apoyar a los funcionarios y a los miembros de sus hogares que son víctimas de cualquier tipo de violencia, incluida la violencia doméstica.

Conducta personal

53. La vida privada de los funcionarios públicos internacionales les concierne únicamente a ellos y las organizaciones no deben inmiscuirse en ella. No obstante, puede haber situaciones en que el comportamiento de un funcionario público internacional acarree consecuencias para la organización. Así pues, los funcionarios públicos internacionales deben tener en cuenta que su conducta y las actividades que realicen fuera del lugar de trabajo, aunque no estén relacionadas con sus funciones oficiales, pueden socavar la imagen y los intereses de la organización. Ello puede suceder también como consecuencia del comportamiento de miembros de la familia del funcionario público internacional e incumbe a este asegurarse de que su familia sea plenamente consciente de ello. Los actos de violencia doméstica cometidos por un funcionario público internacional contra cualquier miembro de su familia constituyen una violación de las presentes normas de conducta.

54. Las prerrogativas e inmunidades de que disfrutaban los funcionarios públicos internacionales se les confieren únicamente en interés de las organizaciones. No los eximen de cumplir las leyes locales ni los excusan de atender a sus obligaciones jurídicas o financieras privadas. Debe recordarse que solo el jefe ejecutivo está facultado para retirar la inmunidad concedida a los funcionarios públicos internacionales o determinar su alcance.

55. Las infracciones de la ley pueden abarcar desde actividades delictivas graves hasta faltas poco importantes, y las organizaciones pueden tener que adoptar decisiones al respecto teniendo en cuenta la naturaleza y las circunstancias de cada caso. De acuerdo con los reglamentos, normas y procedimientos pertinentes de la organización, las denuncias verosímiles de conducta delictiva pueden remitirse a las autoridades nacionales. Por lo general, aunque no siempre, una condena dictada por un tribunal nacional se considerará presunción de la comisión del acto por el cual ha sido enjuiciado el funcionario público internacional, y los actos que habitualmente se consideran delitos según el derecho penal de los países normalmente también se considerarán transgresiones de las normas de conducta de la administración pública internacional.

Empleo y actividades fuera de la organización

56. La principal obligación de los funcionarios públicos internacionales es dedicar su energía a la labor de las organizaciones. Por lo tanto, los funcionarios públicos internacionales no deben realizar, sin autorización previa, cualquier actividad externa, ya sea remunerada o no, que interfiera con esa obligación, sea incompatible con su condición o sea contraria a los intereses de la organización. En el caso de los funcionarios públicos internacionales que ocupan altos cargos directivos, es más probable que esas actividades repercutan en los intereses de las organizaciones. Toda cuestión que se plantee al respecto debe señalarse a la atención del jefe ejecutivo.

57. Con sujeción a lo que antecede, las actividades externas pueden ser beneficiosas tanto para los funcionarios públicos internacionales como para las organizaciones. Estas deben permitir, alentar y facilitar la participación de los funcionarios públicos internacionales en actividades profesionales que promuevan los contactos con entidades privadas y públicas y sirvan para mantener y aumentar su capacidad profesional y técnica.

58. Los funcionarios públicos internacionales que disfruten de licencia, ya sea con o sin sueldo, deben tener en cuenta que siguen siendo funcionarios públicos internacionales empleados por su organización y siguen sujetos a sus reglas y a las presentes normas de conducta. Por lo tanto, durante la licencia solamente podrán aceptar empleo, remunerado o no, tras haber obtenido la autorización correspondiente.

59. Habida cuenta de la independencia e imparcialidad que deben demostrar, los funcionarios públicos internacionales, si bien conservan el derecho de voto, no deben participar en actividades políticas como optar a un cargo político local o nacional u ocuparlo. No obstante, ello no impide que participen en actividades comunitarias o cívicas locales, a condición de que esa participación sea compatible con el juramento prestado al ingresar en el sistema de las Naciones Unidas. Los funcionarios públicos internacionales deben ejercer discreción en su apoyo a un partido o campaña política, incluso en los medios sociales, y no deben aceptar ni solicitar fondos, escribir artículos, hacer discursos públicos o formular declaraciones a la prensa. Dado que sirven de modelo, los directivos y supervisores tienen la obligación especial de observar las más estrictas normas de conducta, incluso en relación con esas actividades. En estas situaciones es necesario demostrar buen juicio y, en caso de duda, el asunto debe remitirse al jefe ejecutivo.

60. Puesto que la afiliación a un partido político tiene una significación distinta según el país de que se trate, resulta difícil formular normas aplicables a todos los casos. En general, los funcionarios públicos internacionales pueden ser miembros de un partido político siempre que sus opiniones y las obligaciones que imponga a sus miembros sean compatibles con el juramento prestado al ingresar en el sistema de las Naciones Unidas.

Obsequios, honores y remuneraciones de fuentes externas

61. Con el fin de evitar a la administración pública internacional cualquier apariencia de incorrección, los funcionarios públicos internacionales no deben aceptar, sin autorización del jefe ejecutivo, ningún honor, condecoración, obsequio, remuneración, favor o beneficio económico de un valor más que simbólico de fuentes externas a sus organizaciones, incluidos, se sobreentiende, Gobiernos, donantes no estatales, el sector privado y los asociados en la ejecución, y otras entidades.

62. Los funcionarios públicos internacionales no deben aceptar pagos complementarios u otros subsidios de un Gobierno o de cualquier otra fuente mientras presten servicio en una organización del sistema de las Naciones Unidas, ni tampoco antes o después, si el pago se relaciona con ese servicio. Por su parte, se sobreentiende que los Gobiernos u otras entidades no deben efectuar ni ofrecer ese tipo de pagos, habida cuenta de que ello se aparta del espíritu de la Carta y de las constituciones de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

Conclusión

63. Para que se cumplan las normas de conducta de la administración pública internacional se precisa el firme empeño de todas las partes. Los funcionarios públicos internacionales,

de contratación local e internacional deben estar dedicados a los valores, principios y normas expuestos en el presente documento y reflejarlos en su comportamiento. Deben hacerlos valer con una actitud positiva y activa. Deben sentir la obligación de contribuir a la causa de los ideales amplios a que se dedicaron al ingresar en el sistema de las Naciones Unidas. Las organizaciones tienen la obligación de aplicar estas normas utilizando para ello su marco de políticas, incluidos los reglamentos, las normas y otros instrumentos administrativos. Por su parte, los Estados Miembros, en virtud de su adhesión a la Carta y los demás instrumentos constitutivos, deben preservar la independencia e imparcialidad de la administración pública internacional.

64. Para que estas normas se apliquen con eficacia, es esencial que se divulgasen ampliamente y que se tomen medidas y se establezcan mecanismos para que la administración pública internacional, los Estados Miembros y las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas comprendan su alcance e importancia

65. El respeto de estas normas asegura la eficacia con que la administración pública internacional seguirá desempeñando sus funciones y satisfaciendo las aspiraciones de los pueblos del mundo.

APÉNDICE III

Modificaciones del Estatuto del Personal, para información

(En las modificaciones del Estatuto del Personal, las partes añadidas aparecen subrayadas, en cambio las partes a omitir aparecen tachadas)

ARTÍCULO 5.11

Asignación familiar para los funcionarios de la categoría de servicios generales

(b) Un funcionario de la categoría de servicios generales empleado en Turín tiene derecho al pago a no más de una de las siguientes asignaciones anuales, no sujeta a descuento para los fines de pensión: (.....)

~~(3) Una cantidad especificada en el anexo B y/o el anexo B-bis con respecto a un padre, un hermano o una hermana. Esta asignación solo se paga previa presentación de los justificativos que el Director requiera como prueba de que el funcionario contribuye al sostenimiento del padre, la madre, o un hermano o hermana con una suma equivalente, al menos el doble del importe de la prestación familiar correspondiente, tal como se especifica en el anexo B o en el anexo B-bis. Se tiene derecho al pago de esta asignación únicamente por un hermano soltero o hermana soltera menor de 18 años, o menor de 21 años, si asiste a tiempo completo a una escuela, universidad u otro establecimiento análogo de enseñanza, o de cualquier edad si se encuentra física o mentalmente incapacitado para trabajar.⁹~~

(.....)

ARTÍCULO 7.2

Fecha de aumento

(a) La fecha de aumento de un funcionario recaerá en el aniversario del primer día del mes durante el cual fue nombrado/a.

La asignación prevista en el artículo 5.11 b) 3) dejará de ser pagadera a partir del 1.º de septiembre de 2025.

La fecha de incremento de los funcionarios de la categoría de servicios generales en servicio el 1.º de enero de 1991 será la que se determine en cada caso como consecuencia de la aplicación de la escala de sueldos que introduce los incrementos ~~biennales~~ anuales.

(b) No obstante las disposiciones del apartado (a) supra, la fecha de aumento recaerá en el 1.º de julio para los funcionarios de las categorías de servicios orgánicos y categorías superiores que reciban un aumento el 1.º de julio de 1990 a raíz de haberse añadido, en la escala de sueldos que entró en vigor en esa fecha, escalones suplementarios en su grado.

(c) Al funcionario que no perciba el sueldo máximo correspondiente a su grado se le concederá un aumento de sueldo, en la fecha prevista a ese efecto, con arreglo a la escala de sueldos prevista en el artículo 5.1(a) a reserva de las disposiciones de este artículo y del artículo 7.4 (c) y artículo 7.5 en relación con la retención del incremento.

(d) Se concederá un escalón por antigüedad en cada uno de los siete niveles de la escala de la categoría de servicios generales a quienes tengan al menos 20 años de servicio continuo en organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas, 5 años en el último escalón regular de su grado actual y estén certificados como empleados satisfactorios.

Categoría de servicios generales- Sueldos anuales y subsidios (en Euros)																	
Con efecto a partir del 1.º de noviembre de 2024																	
E S C A L O N E S																	
Nivel		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI b/
1	(Bruto)	40624	41900	43176	44451	45727	47003	48278	49554	50830	52105	53381	54657	55934	57246	58557	59868
	(Jub. bruta)	40113	41339	42566	43796	45022	46250	47478	48705	49934	51160	52415	53692	54970	56246	57524	58732
	(Total Neto)	31924	32868	33812	34756	35700	36644	37588	38532	39476	40420	41364	42308	43252	44196	45140	46084
	(Jub. neta)	31924	32868	33812	34756	35700	36644	37588	38532	39476	40420	41364	42308	43252	44196	45140	46084
	(NPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	(Bruto)	43207	44761	46315	47869	49423	50977	52531	54085	55639	57230	58828	60425	62022	63619	65216	66814
	(Jub. bruta)	42598	44093	45586	47080	48571	50067	51560	53108	54660	56214	57768	59322	60874	62429	63983	65455
	(Total Neto)	33835	34985	36135	37285	38435	39585	40735	41885	43035	44185	45335	46485	47635	48785	49935	51085
	(Jub. neta)	33835	34985	36135	37285	38435	39585	40735	41885	43035	44185	45335	46485	47635	48785	49935	51085
	(NPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	(Bruto)	46422	48285	50149	52012	53876	55739	57651	59566	61482	63397	65312	67228	69143	71058	72973	74894
	(Jub. bruta)	45673	47465	49256	51049	52888	54755	56618	58483	60346	62210	64074	65941	67806	69670	71535	73324
	(Total Neto)	36214	37593	38972	40351	41730	43109	44488	45867	47246	48625	50004	51383	52762	54141	55520	56899
	(Jub. neta)	36214	37593	38972	40351	41730	43109	44488	45867	47246	48625	50004	51383	52762	54141	55520	56899
	(NPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	(Bruto)	50815	52996	55177	57400	59641	61883	64125	66366	68608	70850	73091	75345	77618	79892	82165	84438
	(Jub. bruta)	49912	52021	54203	56382	58561	60743	62924	65101	67282	69463	71647	73827	76007	78232	80570	82664
	(Total Neto)	39465	41079	42693	44307	45921	47535	49149	50763	52377	53991	55605	57219	58833	60447	62061	63675
	(Jub. neta)	39465	41079	42693	44307	45921	47535	49149	50763	52377	53991	55605	57219	58833	60447	62061	63675
	(NPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	(Bruto)	56684	59265	61846	64426	67007	69587	72168	74752	77369	79986	82603	85220	87837	90454	93070	95687
	(Jub. bruta)	55686	58196	60707	63217	65728	68240	70748	73260	75770	78331	81025	83716	86408	89100	91795	94274
	(Total Neto)	43792	45650	47508	49366	51224	53082	54940	56798	58656	60514	62372	64230	66088	67946	69804	71662
	(Jub. neta)	43792	45650	47508	49366	51224	53082	54940	56798	58656	60514	62372	64230	66088	67946	69804	71662
	(NPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	(Bruto)	65823	68759	71696	74634	77611	80589	83566	86544	89521	92499	95476	98454	101431	104408	107386	110363
	(Jub. bruta)	64581	67438	70293	73151	76007	78957	82020	85084	88146	91209	94273	97337	100400	103462	106527	109297
	(Total Neto)	50372	52486	54600	56714	58828	60942	63056	65170	67284	69398	71512	73626	75740	77854	79968	82082
	(Jub. neta)	50372	52486	54600	56714	58828	60942	63056	65170	67284	69398	71512	73626	75740	77854	79968	82082
	(NPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	(Bruto)	76348	79789	83230	86670	90111	93552	96993	100434	103875	107315	110756	114197	117638	121079	124520	127961
	(Jub. bruta)	74782	78124	81667	85207	88752	92293	95839	99379	102919	106464	110007	113547	117088	120629	124170	127523
	(Total Neto)	57931	60374	62817	65260	67703	70146	72589	75032	77475	79918	82361	84804	87247	89690	92133	94576
	(Jub. neta)	57931	60374	62817	65260	67703	70146	72589	75032	77475	79918	82361	84804	87247	89690	92133	94576
	(NPC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0