

# Consejo del Centro

90.<sup>a</sup> reunión, noviembre de 2026

CC 90/5 REV.

PARA DECISIÓN

## QUINTO 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 del presente documento se proporciona información sobre las recomendaciones que se espera que la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) presente a la Asamblea General de las Naciones Unidas (AGNU) para su examen y que son pertinentes para el Centro.

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

2. La CAPI ha completado su examen exhaustivo del paquete de remuneraciones aplicable al personal de servicios orgánicos y categorías superiores solicitado por la AGNU en su 76.º período de sesiones. El examen se llevó a cabo bajo la premisa de la contención general de costos y la sostenibilidad, preservando al mismo tiempo la competitividad y la flexibilidad del paquete de remuneraciones. Las recomendaciones resultantes se presentarán a la AGNU para su examen en su actual período de sesiones. A reserva de las decisiones de la AGNU, se propone que las medidas del examen exhaustivo entren en vigor el 1.º de julio de 2027, con disposiciones transitorias específicas para determinados elementos<sup>1</sup>. En el Apéndice I se adjunta un resumen conciso de las recomendaciones principales.
3. Como es habitual, también se espera que la CAPI formule recomendaciones a la AGNU relativas a posibles ajustes de la escala de sueldos básicos/mínimos para el personal de la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores. La escala de sueldos básicos/mínimos 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. Los ajustes de la escala de sueldos normalmente entran en vigor para todas las organizaciones del

<sup>1</sup> [ICSC Completes the Comprehensive Review of the Compensation Package](#), ICSC News, 28 de julio de 2026.

sistema común de las Naciones Unidas a partir del 1.º de enero del año siguiente.

4. Las enmiendas al Estatuto del Personal por las que se dan efecto a las modificaciones de las condiciones de empleo del régimen común que decida la Asamblea General de las Naciones Unidas siguen requiriendo la aprobación oficial de Consejo antes de que puedan aplicarse en el Centro.
5. Dado que el Consejo se reúne en noviembre y que la AGNU suele adoptar decisiones sobre el informe anual de la CAPI hacia finales de año, el Director suele solicitar la aprobación condicional previa del Consejo, sobre la base del informe de la CAPI, de las recomendaciones de la CAPI y las enmiendas conexas al Estatuto del Personal, a fin de aplicar las decisiones pertinentes de la AGNU desde principios de enero, evitando así ajustes retroactivos en los derechos del personal. Este año, sin embargo, el informe de la CAPI no estuvo disponible a tiempo para formular propuestas para la aprobación condicional del Consejo.
6. Por consiguiente, se propone que el Consejo delegue en la Mesa Directiva la autoridad para aceptar las recomendaciones de la CAPI, tal como las apruebe la AGNU, derivadas del examen exhaustivo del régimen de sueldos y prestaciones relativas a la escala de sueldos básicos/mínimos, y para aprobar cualquier enmienda al Estatuto del Personal necesaria para su aplicación que el Director presente a la Mesa Directiva<sup>2</sup>. La Mesa ejercería esta autoridad antes de finales de 2026 respecto a cualquier ajuste de la escala de sueldos base/mínimos, y en una reunión *ad hoc* a principios de 2027 respecto a las recomendaciones derivadas del examen exhaustivo del régimen de sueldos y prestaciones. La Mesa informaría al Consejo en su 91.ª reunión en 2027. El Centro proporcionará al Consejo cualquier información adicional sobre las recomendaciones de la CAPI a la AGNU que pudiera estar disponible antes de su 90.ª reunión.
7. También se señala que la AGNU, en su 80.º período de sesiones, había solicitado a la CAPI que explorara opciones para un margen revisado y un punto medio deseable más bajo para el margen entre la remuneración neta del personal de la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores del sistema común de las Naciones Unidas y la del servicio civil comparador, además de evaluar el impacto de dicha revisión en la aplicación del principio de Noblemaire y en el atractivo y la previsibilidad generales del régimen de sueldos y prestaciones. La CAPI propuso informar de los resultados del examen a la AGNU en su 83.º período de sesiones en 2028 y sugirió que, a la espera del resultado de este examen, la remuneración neta en la base del sistema, Nueva York, se mantenga en su nivel actual hasta el 31 de diciembre de 2028.

## II. Propuesta de enmiendas al Estatuto del Personal en materia de viajes

8. El Centro está revisando su política de viajes con el fin de: i) consolidar las disposiciones vigentes sobre viajes en un marco coherente e integral adaptado a las necesidades operativas del Centro; y ii) armonizar las disposiciones del Centro con la política de viajes de la OIT, incluidas sus revisiones recientes. El marco revisado tiene por objeto garantizar que los viajes se realicen de manera rentable y sostenible, teniendo debidamente en cuenta las necesidades operativas, la seguridad y la salud y el bienestar del personal.
9. Los principales cambios que requieren enmiendas al Estatuto del Personal del Centro

<sup>2</sup> El Consejo había delegado su autoridad en sus miembros de la Mesa Directiva en su 78.ª reunión en relación con la aprobación de los estados financieros del Centro. Véase [GB.325/INS/13](#), párr. 79 y [CC 78/4/2](#).

se refieren a: la interrupción del pago de dietas diarias (DSA) para los desplazamientos obligatorios, la limitación del pago de dietas para viajes oficiales al período que comienza a la llegada al lugar de la misión en lugar de a la salida, y la aclaración de que las dietas no son pagaderas a los cónyuges o personas a cargo, salvo cuando se disponga expresamente en virtud de derechos específicos. Las enmiendas correspondientes al Estatuto del Personal figuran en el Apéndice II.

10. Las enmiendas propuestas al Estatuto del Personal se presentaron ante la Comisión Paritaria de Negociación del Centro. El Comité Sindical del Personal tomó nota de las enmiendas propuestas, al tiempo que expresó su preocupación por el hecho de que los cambios propuestos supondrían una reducción de determinados derechos del personal.

### 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

11. De conformidad con el procedimiento de ajuste provisional establecido por la CAPI, la CAPI aprobó una escala de sueldos revisada para el personal de servicios generales en Roma, que incluye un aumento neto general del 0,8 por ciento en los sueldos con efecto a partir del 1.º de noviembre de 2025. Tras la aplicación de estas recomendaciones en la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)<sup>3</sup> y de conformidad con el artículo 0.3 c) (1) del Estatuto del Personal, 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 al Estatuto del Personal figuran en el Apéndice III a título informativo.

#### 12. Se invita al Consejo a:

##### a) delegar a los miembros de la Mesa Directiva la autoridad para:

##### (i) aceptar las recomendaciones de la CAPI, según lo aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas:

- derivadas del examen del paquete de remuneraciones aplicable al personal de la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores; y
- relativas a los ajustes de la escala de sueldos básicos/mínimos para el personal de la categoría de servicios orgánicos y categorías superiores;

##### (ii) aprobar las enmiendas al Estatuto del Personal necesarias para dar efecto a las recomendaciones de la CAPI a que se hace referencia en el párrafo a) i) anterior;

##### b) aprobar las enmiendas al Estatuto del Personal propuestas en el Apéndice II de este documento;

##### c) tomar nota de la escala de sueldos revisada y las prestaciones relativas aplicables

<sup>3</sup>Circular administrativa n.º 2026/06 de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), del 29 de mayo de 2026

**a la categoría de servicios generales y de las enmiendas conexas del Estatuto del Personal que figuran en el Apéndice III de este documento.**

**Punto que requiere decisión: Párrafo 12**



## APPENDIX I -

## Key Recommendations At-A-Glance

The Commission has recommended the following changes to the compensation package for staff in the Professional and higher categories as per the request of the General Assembly. For more information visit <https://icsc.un.org>

### Family and education-related support

#### Child allowance

| Current system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Proposed system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Level:</b> USD 2,929.<br><b>Number of children:</b> No limit.<br><b>Eligibility:</b> Recognized dependants under age 18, or under age 21 if in full-time school or university attendance.<br><b>Currency treatment:</b> The USD flat rate is converted to local currency at Group I duty stations.<br><b>Review cycle:</b> Every two years. | <b>Level:</b> USD 3,004 in year 1, rising in annual steps to USD 3,322 in year 5.<br><b>Number of children:</b> Limit of six.<br><b>Eligibility:</b> Recognized dependants under age 18.<br><b>Currency treatment:</b> The USD flat rate would no longer be converted to local currency.<br><b>Review cycle:</b> Every five years. |

**Transition arrangement** The six-child cap would take effect on January 1, 2028. Staff already receiving the allowance on that date for a recognized dependant in full-time school or university attendance would continue to receive it until the dependant reaches age 21.

#### Allowance for a child with a disability

| Current system                                                                                                    | Proposed system                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| The USD flat rate is converted to local currency at Group I duty stations. The level is reviewed every two years. | The USD flat rate would no longer be converted to local currency. The level would be reviewed every five years. |

#### Secondary dependant's allowance

| Current system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Proposed system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Level:</b> USD 1,025, equal to 35 per cent of the child allowance.<br><b>Financial-support test:</b> The staff member provides financial support equal to at least half of the dependant's total financial resources and no less than two times the allowance.<br><b>Currency treatment and review:</b> The USD flat rate is converted to local currency at Group I duty stations; the level is reviewed every two years.<br><b>Eligibility:</b> Where there is no recognized primary dependant, a dependant parent, brother or sister may qualify. | <b>Level:</b> USD 1,051 in year 1, rising in annual steps to USD 1,163 in year 5.<br><b>Financial-support test:</b> Total financial resources would include pension income and investment earnings, aligned with the definition used for the spouse allowance.<br><b>Currency treatment and review:</b> The USD flat rate would no longer be converted to local currency; the level would be reviewed every five years.<br><b>Options for the General Assembly:</b> Retain the current eligibility rules; restrict eligibility to parents only; or discontinue the allowance. |

## Education grant

| Current system                                                                                                     | Proposed system                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No limit on the number of dependent children. Coverage is available for primary, secondary and tertiary education. | Coverage would be limited to six dependent children. Primary, secondary and post-secondary education would be maintained. Staff could choose to substitute one or more post-secondary years for early-childhood education and care, from post-parental leave until the current minimum eligibility age, for up to four years. |

## Special education grant

| Current system                                                                                                                                                                                                 | Proposed system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reimbursement of 100 per cent of all admissible expenses, including boarding, up to the upper limit of the top bracket of the applicable global sliding scale. The maximum reimbursement amount is USD 51,584. | <b>Option 1:</b> Maintain the status quo.<br><b>Option 2:</b> Reimburse 100 per cent of admissible expenses, including boarding, up to the 90th percentile of qualifying claims above the top bracket of the regular education grant's global sliding scale, including the boarding lump sum. The revised level could not be lower than the existing level. The calculated maximum would be USD 81,030. |

## Mobility and field-service support

### Mobility incentive / Geographical Movement Supplement

| Current system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Proposed system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Purpose:</b> Encourage movement of internationally recruited staff to field duty stations in accordance with organizational needs.<br><b>Eligibility:</b> Duty stations in categories A-E.<br><b>Payment basis:</b> Flat amounts vary by hardship classification, grade and assignment number.<br><b>Payment conditions:</b> For assignments of one year or longer, after at least five consecutive years of United Nations-system service. Payment normally ends after five years at the same duty station, with a possible additional year in exceptional circumstances.<br><b>Review cycle:</b> Every three years. | <b>Purpose:</b> Recognize sustained geographical moves to field duty stations.<br><b>Eligibility:</b> Duty stations in categories A-E.<br><b>Payment basis:</b> USD 6,900 for 3-4 assignments; USD 10,781 for 5-6 assignments; and USD 12,938 for 7 or more assignments. Organizations may pay a lump sum at the start of an assignment.<br><b>Payment conditions:</b> For assignments of one year or longer, after at least five consecutive years of United Nations-system service. Payment ends after five years at the same duty station.<br><b>Review cycle:</b> Every four years. |

**Transition arrangement** Staff already receiving the mobility incentive would continue to receive it until the end of their ongoing assignment, or earlier under existing policy. The Geographical Movement Supplement would apply to future geographical assignments of one year or longer.

## Hardship allowance during evacuation

| Current system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Proposed system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| During evacuation to an authorized destination, staff continue to receive net base salary plus post adjustment, the mobility and hardship allowance and rental subsidy applicable at the official duty station, and the security evacuation allowance for the staff member and each eligible family member. The level is reviewed every three years. | The hardship entitlement would be linked to the hardship classification of the evacuation location. No hardship allowance would be payable for evacuation to the staff member's home country. The applicable hardship allowance would be payable for evacuation to another hardship location. The level would be reviewed every four years. |

---

## Non-family service allowance

| Current system                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Proposed system                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| The Non-family Service Allowance is paid to staff assigned to duty stations designated non-family for safety and security reasons. It recognizes the financial and psychological hardship of involuntary family separation and additional service-related costs. The level is reviewed every three years. | The allowance would retain its current purpose and would also be payable to staff serving under a Family Hub arrangement when the duty station where they perform official functions is designated non-family. The level would be reviewed every four years. |

## Payment for D and E duty stations not designated non-family

| Current system   | Proposed system                                                                                                                                    |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pilot programme. | The pilot designation would be removed. The payment would be formalized as the Reduced non-family service allowance and reviewed every four years. |

## Accelerated home leave

| Current system                                                                                                                                                                                 | Proposed system                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Accelerated home leave allows staff and their families to leave highly adverse duty stations more often. It applies only to D and E duty stations outside the rest-and-recuperation framework. | Discontinue accelerated home leave. |

## Rest and recuperation

| Current system                                                                                                                                                 | Proposed system                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| The six- and eight-week cycles are unchanged. The 12-week cycle applies to non-capital D and E duty stations and, exceptionally, to category E capital cities. | Keep the six- and eight-week cycles unchanged. Extend the 12-week cycle to all D and E duty stations, including capitals. |

## Rental subsidy

| Current system                                                                                                                                                                                                                                                                       | Proposed system                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Group I:</b> 80 per cent of the difference for the first four years, then 60, 40 and 20 per cent over the following three years, after which the subsidy ends.<br><b>Group II:</b> 80 per cent of actual rent above the rental threshold, generally subject to a specified limit. | Align Group I and Group II. At all duty stations, the subsidy would be 80 per cent of the difference for the first four years, then 60, 40 and 20 per cent over the following three years, after which it ends. |

## Family Hub

| Current system                           | Proposed system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No common-system Family Hub arrangement. | Pilot an optional Family Hub model at non-family duty stations. If a staff member selects the model, the Family Hub would become the administrative duty station for post adjustment and hardship allowance. The Non-family Service Allowance would continue to be payable. Danger pay and rest and recuperation would remain based on the duty station where the staff member performs official functions. |

---

## Flexible working and review cycles

### Framework for flexible working arrangements

| Current system                                                                                                           | Proposed system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No common-system framework for compensation-related adjustments when staff telework outside their official duty station. | For staff-requested and organization-authorized teleworking outside the official duty station, travel to the official duty station would be borne by the staff member. Danger pay and rest-and-recuperation qualifying service would be suspended from day 1. After 60 cumulative working days in a calendar year, post adjustment would be reduced to the lower of the official-duty-station or telework-location rate. At that point, rental subsidy, the Geographical Movement Supplement, the D/E payment, relevant home-leave and family-visit travel accrual, hardship allowance and the Non-family Service Allowance would be suspended. The regular education grant would be prorated if teleworking outside the duty station exceeds two thirds of the academic year. |

### Review cycles for other field-related elements

| Current system                                                                                                                                                                     | Proposed system                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| The hardship allowance, danger pay, security evacuation allowance, extended security evacuation allowance and relocation-shipment lump-sum ceiling are reviewed every three years. | These elements would be reviewed every four years. The Non-family Service Allowance, Reduced non-family service allowance and Geographical Movement Supplement would also move to a four-year cycle, as set out above. |

## Related decision on the net remuneration margin

### Net remuneration margin

| Current system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Proposed system                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Under the existing margin-management framework, the Commission uses the post-adjustment system to manage the relationship between the net remuneration of Professional and higher-category staff in New York and that of the United States federal civil service in Washington, D.C. The estimated margin for 2026 was 17 percent. | Pending the broader review requested by the General Assembly, maintain New York net remuneration at its current level through December 31, 2028. Adjust the New York post-adjustment multiplier as necessary to give effect to that decision. At all other locations, the post-adjustment system would continue to maintain purchasing-power parity with New York. The Commission will report the review to the General Assembly at its eighty-third session. |

## APÉNDICE II

### Propuestas de enmiendas del Estatuto de del Personal

(Las partes añadidas aparecen subrayadas, en cambio las partes a omitir aparecen tachadas)

#### ARTÍCULO 6.5

##### Gastos de viaje con motivo de vacaciones en el hogar nacional

...

- a) Los gastos de viaje definidos en el artículo 8.1 (Gastos de viaje) deben pagarse con motivo de las vacaciones en el hogar nacional ~~siempre que, sin embargo no se abonarán para cualquier tiempo de viaje que supere el tiempo de viaje permitido según el apartado (a) anterior~~ subsidios de viaje. A reserva de lo dispuesto más adelante en el párrafo e), los gastos de viaje se pagarán a todo funcionario respecto de él/ella mismo/a, su cónyuge y los hijos respecto de los cuales tiene derecho a una asignación familiar. El viaje del cónyuge y de los hijos se efectúa con ocasión de las vacaciones en el hogar nacional del funcionario; sin embargo, el Director puede hacer una excepción a esta regla si las necesidades del servicio u otras circunstancias especiales así lo exigen.

#### ARTÍCULO 8.1

##### Gastos de viaje

- (a) A reserva de las disposiciones del presente Estatuto, como asimismo de las reglas que establezca el Director, el Centro reembolsará los gastos de viaje a todo funcionario que haya sido autorizado a viajar con motivo de:
- (1) su nombramiento;
  - (2) su traslado a otro destino;
  - (3) una misión oficial;
  - (4) vacaciones en su hogar nacional;
  - (5) un viaje autorizado para visitar a personas a su cargo, y
  - (6) la terminación de sus servicios
- (b) A los efectos del presente Estatuto, los gastos de viaje comprenden los gastos de transporte, las dietas ~~de viaje~~, cuando deban pagarse con arreglo al Anexo D y otros gastos necesarios en el curso del viaje.
- (c) El viaje debe efectuarse normalmente según el itinerario más directo y más económico, tomándose en consideración, hasta donde sea posible, las preferencias del funcionario interesado.
- (d) A petición de un funcionario, podrá entregársele un anticipo correspondiente al importe previsible de los gastos de viaje reembolsables

## ANEXO D

**GASTOS DE VIAJE Y DE MUDANZA****I. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los gastos de viaje previstos en el artículo 8.1 (Gastos de viaje) solo se pagan a un funcionario cuando la autorización para viajar le ha sido concedida previamente. Esta autorización la concede el Director mediante el formulario prescrito al efecto. Los gastos de viaje del Director le son pagados con base en su declaración del carácter oficial del viaje.
2.
  - a) Los gastos de viaje pagados por un funcionario le son reembolsados mediante la presentación del formulario prescrito al efecto, debidamente rellenado y acompañado de todos los comprobantes correspondientes. Las solicitudes para el pago de gastos de viaje, salvo a la terminación del contrato, deben presentarse normalmente dentro de los ocho días siguientes a la terminación del viaje
  - b) La terminación del contrato de un funcionario, las solicitudes para el pago de los gastos del viaje, el transporte de efectos personales no acompañados, o ambos a la vez, se pagan solo cuando la solicitud sea debidamente presentada dentro de los dos años posteriores a la terminación del contrato, salvo que el Director, previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación haya prolongado este período.
  - c) Las solicitudes para el pago de los gastos de transporte de efectos personales no acompañados de un funcionario con motivo de su nombramiento o de su traslado se pagan normalmente solo cuando la solicitud fuere debidamente presentada dentro de los seis meses siguientes a la llegada del funcionario a su destino.
  - d) Las solicitudes para el pago de los gastos de un viaje pueden ser rechazadas si no se explica de manera satisfactoria toda dilación en su presentación.
3. Los billetes de viaje son proporcionados normalmente por el Centro; cuando el Centro no disponga de los servicios necesarios para suministrarlos, o en circunstancias excepcionales reconocidas por el Director, el funcionario está autorizado a comprar los billetes que necesite. En tal caso, el funcionario tiene derecho al pago de sus gastos efectivos de viaje dentro de los límites fijados en el presente Estatuto.
4. Con autorización del Director, todo funcionario puede viajar, excepto en caso de viaje de carácter oficial, a un costo menor del que prevé este Estatuto, con el fin de que le acompañe un miembro de su familia que no tenga derecho al pago de sus gastos de viaje, o por otras razones especiales. Todo funcionario que viaje en estas condiciones tiene derecho al pago de sus gastos efectivos de viaje dentro de los límites fijados en el presente Estatuto, excepto cuando viaje en automóvil particular, en cuyo caso se aplicarán las disposiciones de los párrafos ~~4514~~ y ~~22-21~~ (b) del presente anexo.
5. Cuando un funcionario viaje a mayor costo que el que prescribe este Estatuto, recibe, por concepto de gastos de viaje, una suma que no exceda de aquella que debe pagársele de acuerdo con el presente Estatuto.
6. Los gastos de transporte del cónyuge y de las personas a cargo del funcionario se pagan según las condiciones aplicables a este. Sin embargo, el Director puede establecer condiciones diferentes para los viajes escolares en virtud del artículo 5.13 (Subsidio de educación) y 5.13 bis (Subsidio especial por gastos de educación) del presente Estatuto, y también cuando un hijo del funcionario viaja sin que lo acompañe ninguno de sus padres, en virtud de los artículos 6.5 (Gastos de viaje con motivo

de vacaciones en el hogar nacional ), 8.3 (Gastos con motivo de nombramiento), 8.3 bis (Gastos con motivo de traslado) y 8.6 (Gastos con motivo de la terminación del contrato) del presente Estatuto.

7. Todo funcionario a quien se hayan proporcionado billetes de transporte, o que haya recibido un anticipo a cuenta de gastos de viaje, debe responder por los billetes de transporte o por el anticipo si no emprende el viaje para el cual hubiese obtenido dichos billetes o dicho anticipo.
8. El Centro toma a su cargo los gastos de transporte de todos los documentos o materiales técnicos que un funcionario esté previamente autorizado a transportar y que se juzguen necesarios para el cumplimiento de su misión.
9.
  - (a) Los gastos de correo, ~~telegramas~~ conexión a internet, teléfono y otros análogos en que incurriere, para el cumplimiento de su misión, un funcionario que viaje en misión oficial, le serán reembolsados contra presentación de una solicitud acompañada de los comprobantes correspondientes.
  - (b) Los gastos de transporte en taxi son reembolsados de acuerdo con las condiciones fijadas por el Director.
  - (c) Las propinas no son reembolsadas.
10. Los gastos de representación en que hubiese incurrido un funcionario que viaje en misión oficial son reembolsados de acuerdo con las reglas que rigen la administración del Fondo para gastos de representación.

## II. MODALIDADES DE TRANSPORTE Y CONDICIONES DE VIAJE

11. Los viajes a expensas del Centro se efectúan normalmente por vía aérea o por ferrocarril. Los viajes efectuados por vía marítima o por otra modalidad de transporte se pagan normalmente según el costo del itinerario y de la modalidad de transporte más económicos. A los funcionarios que viajen en misión oficial pueden proporcionárseles billetes colectivos; en tal caso, los funcionarios están obligados a utilizar estos billetes para su viaje.
- ~~12. Un funcionario que viaje en misión oficial junto con un funcionario de grado superior deberá, previa autorización del director, viajar en las condiciones previstas para el grado superior.~~
12. Los viajes por ferrocarril se efectúan en primera clase. Los funcionarios tienen derecho: ~~a) de día, a un asiento reservado y, si es preciso, a un suplemento por tren rápido, y b) de noche, a un compartimiento de coche cama para uso individual, para los funcionarios de grado D.1 y superior, y a una plaza individual en un compartimiento doble o a un compartimiento especial de noche, cuando esté disponible, para los funcionarios de grado inferior al D.1~~
13. Cuando el transporte se proporciona gratuitamente a un funcionario, este no tiene derecho a billete alguno suministrado por el Centro.
14. Todo funcionario que viaje en automóvil particular tiene derecho al reembolso del monto mínimo de los gastos de viaje previstos en el presente Estatuto

## III. SUBSIDIOS DE VIAJE (DIETAS)

15. Los subsidios de viaje (dietas) ~~pagaderos en virtud del artículo 8.1 (Gastos de viaje)~~ se abonan en función de los baremos y las tasas fijados por el Director. Este puede autorizar el pago de tasas superiores cuando tenga la certeza de que las tasas fijadas son insuficientes para sufragar los gastos de un viaje en misión oficial.

16. ~~Los~~ No se pagarán subsidios de viaje (dietas) durante el viaje, hasta el día de llegada al destino autorizado, inclusive, según la cuantía correspondiente al lugar de llegada, en lo que respecta a los desplazamientos realizados por: 1) nombramiento; 2) traslado a otro lugar de destino; 3) vacaciones en el hogar nacional; 4) licencia para visitar al cónyuge o familiares a cargo; 5) fines escolares; 6) matrimonio, o 7) terminación de servicios. No obstante, pueden pagarse subsidios de viaje como parte de otras prestaciones, como la prima de instalación establecida en el artículo 5.6 (b)(i).
17. En caso de viaje en misión oficial, los subsidios (dietas) serán pagaderos a razón de la tasa aplicable al lugar de dicha misión, a partir del día de ~~partida~~ llegada.
18. A los efectos de calcular los subsidios de viaje (dietas), se define el día como el período de veinticuatro horas que va de medianoche a medianoche. A reserva de lo dispuesto en los párrafos 17 y 19 a continuación, se abonará la tasa completa respecto de cada día en que se considere al funcionario en desplazamiento, ~~y mitad de la tasa del último día del viaje, excepto respecto del último día del viaje en que no se abonará subsidio alguno.~~
19. Cuando la duración del desplazamiento sea inferior a veinticuatro horas y no requiera gastos de hospedaje, se reducirán las tasas de los subsidios de viaje (dietas) según determine el Director. No se abonará subsidio alguno por desplazamientos de duración inferior a seis horas.
20. No se pagará subsidio de viaje (dieta) por los viajes realizados por el cónyuge o la persona a cargo del funcionario. Sin embargo, cuando dicho subsidio se pague excepcionalmente como parte de otras prestaciones, será igual a la mitad del subsidio (dieta) que corresponde al mismo; sin embargo, el subsidio de viaje (dieta) no se paga en caso de una persona a cargo que no tenga 3 años cumplidos al comenzar el viaje. No se pagará ningún subsidio de viaje en virtud del artículo 5.13 (Subsidio de educación).

#### IV. TRANSPORTE DE EFECTOS PERSONALES

21. (a) Los gastos de transporte por vía aérea incluyen normalmente el transporte del equipaje personal acompañado hasta un peso equivalente al que puede transportarse sin pago adicional de flete con un billete de avión de ~~primera clase~~ clase business para el mismo trayecto.
- (b) Cuando el funcionario viaje en automóvil particular, no tendrá derecho al exceso de equipaje acompañado de que hubiera gozado si hubiese tomado el avión.
22. Los gastos de transporte por medios de superficie pagaderos en caso de viaje en misión oficial incluyen el transporte de efectos personales no acompañados hasta 50 kilos si la ausencia del funcionario de su lugar de trabajo es a lo sumo de dos meses, o hasta 80 kilos si la ausencia del funcionario es de más de dos meses.
23. Los gastos de transporte por medios de superficie pagaderos en virtud de las disposiciones de los artículos 5.13 (Subsidio de educación) y 5.13 bis (Subsidio especial por gastos de educación) ~~comprenden el transporte de efectos personales no acompañados hasta:~~
- (a) Efectos personales no acompañados hasta 200 kilos en el primer viaje de ida a la institución docente y en el viaje de regreso definitivo, así como en caso de traslado a una institución situada en otra localidad, dentro de los límites del artículo 5.13, (i), 3);
- (b) Efectos personales hasta 50 kilos en cualquier otro viaje escolar.
24. Los gastos de transporte por líneas de superficie pagaderos de conformidad con las disposiciones del artículo 6.5 (Gastos de viaje con motivo de vacaciones en el hogar nacional) incluyen el

transporte de efectos personales ~~no~~ acompañados hasta 50 kilos respecto del funcionario interesado y hasta 50 kilos respecto del cónyuge y de cada una de las personas a cargo.

25. Los gastos de transporte por medios de superficie pagaderos de conformidad con las disposiciones del artículo 8.4 (Gastos con motivo de viaje autorizado para visitar al cónyuge o a las personas a cargo) incluyen el transporte de efectos personales ~~no~~ acompañados hasta 50 kilos.
26. Todo funcionario que no haga uso del derecho al reembolso de los gastos de transporte de sus efectos personales no acompañados por medios de superficie, autorizado en virtud del párrafo ~~24 23~~, (a) ~~25 y 26~~, podrá gozar de ~~50 40~~ kilos brutos suplementarios de transporte aéreo de equipaje acompañado para un hijo, con motivo de un viaje escolar. o para sí mismo, su cónyuge o cada uno de sus familiares a cargo durante las vacaciones en el país de origen, o para sí mismo durante el viaje para visitar a su cónyuge o a sus familiares a cargo.
27. a) Cuando un funcionario tiene derecho a la mudanza de muebles y efectos personales, los gastos de transporte por medios de superficie que deben pagarse con motivo de su nombramiento, traslado o terminación del contrato incluyen también el transporte de efectos personales ~~no~~ acompañados hasta ~~400~~ ~~50~~ kilos para el funcionario, ~~400 50~~ kilos respecto del cónyuge ~~o su primera persona a cargo y 50 kilos y~~ para cada una de sus ~~demás~~ personas a cargo.  
  
(b) Cuando un funcionario no tiene derecho a la mudanza de muebles y efectos personales, los gastos de transporte por medios de superficie que deben pagarse con motivo de su nombramiento, de su traslado o de la terminación de su contrato incluyen el transporte de efectos personales no acompañados ~~en un importe establecido por el Director~~ hasta 600 kilos respecto del funcionario, hasta 250 kilos respecto del cónyuge o de la primera persona a cargo y hasta 150 kilos respecto de cada una de las demás personas a su cargo.
28. Todo funcionario podrá convertir su derecho a la mudanza de muebles y efectos personales en flete aéreo hasta un máximo de 600 kilos de carga.
29. Los pesos expresados en kilos que figuran en los párrafos anteriores se entienden como pesos netos, es decir, no incluidos los embalajes exteriores.
30. (a) El costo del seguro de los efectos personales no acompañados transportados en virtud de las disposiciones de los párrafos ~~23, 24, 25, 26 y 28~~ 22 y 23 correrá a cargo del Centro, según las condiciones y la cuantía máxima que determine el Director.  
  
(b) El Centro no toma normalmente a su cargo ningún pago de derechos de aduana respecto de los efectos personales ~~no acompañados~~ transportados en las condiciones que figuran en los párrafos precedentes.

## V. GASTOS DE MUDANZA

31. Corresponde normalmente al Director o funcionario que designe para hacer los arreglos necesarios para efectuar una mudanza; este puede, sin embargo, previa presentación de una solicitud, autorizar a un funcionario a hacer los arreglos necesarios para efectuar una mudanza, a condición de que tales arreglos sean aprobados por él. Los muebles y efectos personales comprendidos en la mudanza deben ser asegurados a expensas del Centro en las condiciones y la cuantía máxima que determine el Director, el Centro no asume ninguna responsabilidad en caso de pérdida o de avería. El Centro no toma a su cargo normalmente ningún pago de derechos de aduana respecto de muebles y efectos personales.
32. Los gastos de mudanza se pagan por muebles y efectos personales, con excepción de automóviles, que no excedan la capacidad de un contenedor de 40 pies.
33. Los gastos de mudanza que hayan sido pagados por un funcionario le son reembolsados contra presentación de una solicitud acompañada de los comprobantes respectivos, dentro de los tres meses

posteriores a la mudanza. En circunstancias excepcionales, y previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación, el Director puede prolongar dicho plazo.

34. Las solicitudes para el pago de gastos de mudanza deben ser presentadas dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que el funcionario adquirió el derecho al reembolso; sin embargo, el Director, previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación puede prolongar este plazo si se le presenta una solicitud con anticipación invocando razones particulares.
35. Si la solicitud para el pago de los gastos de mudanza no se presenta dentro del plazo indicado en el párrafo ~~35~~ 34, el Centro toma a su cargo: a) sea el costo de una mudanza ulterior, si se efectúa con ocasión del matrimonio del funcionario; b) sea las tres cuartas partes del costo de una mudanza ulterior si el funcionario ha heredado los efectos transportados después de expirar el plazo indicado en el párrafo ~~35~~ 34; c) sea la mitad del costo de cualquier otra mudanza ulterior.
36. Todo funcionario a quien deban pagarse gastos de mudanza con motivo de su nombramiento o de su traslado, de acuerdo con los artículos 8.3 (Gastos con motivo de nombramiento) o 8.3 bis (Gastos con motivo de traslado), tiene derecho al reembolso de los gastos de almacenamiento de sus muebles y efectos personales por un período que no exceda de tres meses.
37. Cuando tanto el marido como la mujer sean funcionarios del Centro en activo en el mismo lugar de destino y cada uno de ellos tenga derecho al pago de los gastos de traslado de los enseres domésticos y los efectos personales, el volumen máximo en metros cúbicos que el Centro abonará a ambos cónyuges conjuntamente será el establecido en el párrafo ~~33~~ 32 anterior.

## VI. TRANSPORTE DE AUTOMÓVILES PARTICULARES

38. El Director establecerá las condiciones y el límite máximo dentro de los cuales pueden devolverse los gastos de transporte de automóviles particulares a los funcionarios cuando, en el momento del nombramiento o del traslado, se prevea que permanecerán asignados en el mismo destino durante un período no inferior a dos años.

### APÉNDICE III

### Escala de sueldos de los funcionarios de la categoría de servicios generales

### Categoría de servicios generales: sueldos anuales y subsidios

Moneda de la escala salarial: EUR Moneda de pago: E  
Con efecto a partir del 1.º de noviembre de 2025

| Nivel | E S C A L O N E S |              |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|-------|-------------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|       |                   | I            | II    | III   | IV    | V     | VI    | VII   | VIII  | IX     | X      |        | XI     | XII    | XIII   | XIV    | XV     | XVI b) |
| 1     |                   | (Bruto)      | 41008 | 42295 | 43581 | 44868 | 46154 | 47441 | 48727 | 50014  | 51300  | 52586  | 53873  | 55167  | 56489  | 57811  | 59133  | 60456  |
|       |                   | (Jub. bruta) | 40434 | 41670 | 42907 | 44146 | 45382 | 46620 | 47858 | 49095  | 50333  | 51569  | 52834  | 54122  | 55410  | 56696  | 57984  | 59202  |
|       |                   | (Total Neto) | 32176 | 33128 | 34080 | 35032 | 35984 | 36936 | 37888 | 38840  | 39792  | 40744  | 41696  | 42648  | 43600  | 44552  | 45504  | 46456  |
|       |                   | (Jub. neta)  | 32176 | 33128 | 34080 | 35032 | 35984 | 36936 | 37888 | 38840  | 39792  | 40744  | 41696  | 42648  | 43600  | 44552  | 45504  | 46456  |
|       |                   | (NPC)        | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 2     |                   | (Bruto)      | 43618 | 45184 | 46750 | 48316 | 49882 | 51449 | 53015 | 54581  | 56182  | 57792  | 59401  | 61011  | 62621  | 64231  | 65840  | 67450  |
|       |                   | (Jub. bruta) | 42939 | 44446 | 45951 | 47457 | 48960 | 50468 | 51972 | 53533  | 55097  | 56664  | 58230  | 59797  | 61361  | 62928  | 64495  | 65979  |
|       |                   | (Total Neto) | 34107 | 35266 | 36425 | 37584 | 38743 | 39902 | 41061 | 42220  | 43379  | 44538  | 45697  | 46856  | 48015  | 49174  | 50333  | 51492  |
|       |                   | (Jub. neta)  | 34107 | 35266 | 36425 | 37584 | 38743 | 39902 | 41061 | 42220  | 43379  | 44538  | 45697  | 46856  | 48015  | 49174  | 50333  | 51492  |
|       |                   | (NPC)        | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 3     |                   | (Bruto)      | 46857 | 48735 | 50614 | 52492 | 54370 | 56286 | 58217 | 60147  | 62078  | 64008  | 65939  | 67869  | 69800  | 71731  | 73668  | 75625  |
|       |                   | (Jub. bruta) | 46038 | 47845 | 49650 | 51457 | 53311 | 55193 | 57071 | 58951  | 60829  | 62708  | 64587  | 66469  | 68348  | 70227  | 72107  | 73911  |
|       |                   | (Total Neto) | 36504 | 37894 | 39284 | 40674 | 42064 | 43454 | 44844 | 46234  | 47624  | 49014  | 50404  | 51794  | 53184  | 54574  | 55964  | 57354  |
|       |                   | (Jub. neta.) | 36504 | 37894 | 39284 | 40674 | 42064 | 43454 | 44844 | 46234  | 47624  | 49014  | 50404  | 51794  | 53184  | 54574  | 55964  | 57354  |
|       |                   | (NPC)        | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 4     |                   | (Bruto)      | 51284 | 53482 | 55703 | 57963 | 60222 | 62482 | 64742 | 67001  | 69261  | 71521  | 73789  | 76080  | 78372  | 80663  | 82955  | 85246  |
|       |                   | (Jub. bruta) | 50311 | 52437 | 54637 | 56833 | 59029 | 61229 | 63427 | 65622  | 67820  | 70019  | 72220  | 74418  | 76615  | 78858  | 81215  | 83325  |
|       |                   | (Total Neto) | 39780 | 41407 | 43034 | 44661 | 46288 | 47915 | 49542 | 51169  | 52796  | 54423  | 56050  | 57677  | 59304  | 60931  | 62558  | 64185  |
|       |                   | (Jub. neta.) | 39780 | 41407 | 43034 | 44661 | 46288 | 47915 | 49542 | 51169  | 52796  | 54423  | 56050  | 57677  | 59304  | 60931  | 62558  | 64185  |
|       |                   | (NPC)        | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 5     |                   | (Bruto)      | 57240 | 59842 | 62443 | 65044 | 67646 | 70247 | 72849 | 75482  | 78120  | 80758  | 83396  | 86034  | 88672  | 91310  | 93948  | 96586  |
|       |                   | (Jub. bruta) | 56131 | 58662 | 61193 | 63723 | 66254 | 68786 | 71314 | 73846  | 76376  | 78958  | 81673  | 84386  | 87099  | 89813  | 92529  | 95028  |
|       |                   | (Total Neto) | 44141 | 46014 | 47887 | 49760 | 51633 | 53506 | 55379 | 57252  | 59125  | 60998  | 62871  | 64744  | 66617  | 68490  | 70363  | 72236  |
|       |                   | (Jub. neta.) | 44141 | 46014 | 47887 | 49760 | 51633 | 53506 | 55379 | 57252  | 59125  | 60998  | 62871  | 64744  | 66617  | 68490  | 70363  | 72236  |
|       |                   | (NPC)        | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 6     |                   | (Bruto)      | 66453 | 69413 | 72372 | 75362 | 78363 | 81365 | 84366 | 87368  | 90369  | 93370  | 96372  | 99373  | 102375 | 105376 | 108377 | 111379 |
|       |                   | (Jub. bruta) | 65098 | 67978 | 70855 | 73736 | 76615 | 79589 | 82676 | 85765  | 88851  | 91939  | 95027  | 98116  | 101203 | 104290 | 107379 | 110171 |
|       |                   | (Total Neto) | 50774 | 52905 | 55036 | 57167 | 59298 | 61429 | 63560 | 65691  | 67822  | 69953  | 72084  | 74215  | 76346  | 78477  | 80608  | 82739  |
|       |                   | (Jub. neta.) | 50774 | 52905 | 55036 | 57167 | 59298 | 61429 | 63560 | 65691  | 67822  | 69953  | 72084  | 74215  | 76346  | 78477  | 80608  | 82739  |
|       |                   | (NPC)        | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 7     |                   | (Bruto)      | 77086 | 80555 | 84024 | 87493 | 90962 | 94431 | 97900 | 101369 | 104838 | 108307 | 111776 | 115245 | 118714 | 122183 | 125652 | 129121 |
|       |                   | (Jub. bruta) | 75380 | 78749 | 82320 | 85889 | 89462 | 93031 | 96606 | 100174 | 103742 | 107316 | 110887 | 114455 | 118025 | 121594 | 125163 | 128543 |
|       |                   | (Total Neto) | 58391 | 60854 | 63317 | 65780 | 68243 | 70706 | 73169 | 75632  | 78095  | 80558  | 83021  | 85484  | 87947  | 90410  | 92873  | 95336  |
|       |                   | (Jub. neta.) | 58391 | 60854 | 63317 | 65780 | 68243 | 70706 | 73169 | 75632  | 78095  | 80558  | 83021  | 85484  | 87947  | 90410  | 92873  | 95336  |
|       |                   | (NPC)        | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |

## SUBSIDIOS

Asignaciones familiares previstas en el artículo 5.11:

### SUBSIDIOS POR PERSONAS A CARGO:

Hijos: 1.594 euros netos al año por hijo, con un máximo de seis hijos.

Cónyuge a cargo: 724 euros netos al año

### SUBSIDIO POR CONOCIMIENTO DE IDIOMAS (que se incluirán en la base de cálculo de la pensión):

Primera lengua: 2.207 euros netos al año.

Segunda lengua: 1.104 euros netos al año.

Nota: La escala se basa en una semana laboral habitual de 37,5 horas.

a/ La contribución del personal se calcula sobre la base de la media de 36 meses de 0,915 euros por 1,00 dólar de Estados Unidos.

Se seguirá utilizando el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas correspondiente a cada mes a efectos operativos y del Fondo de Pensiones.

El período normalmente necesario para el ascenso dentro del mismo grado entre escalones consecutivos es de un año.

b/ Escalón por antigüedad:

El período normalmente necesario para el ascenso dentro del mismo grado correspondiente al escalón por antigüedad es el siguiente:

(a) El funcionario debe haber prestado al menos 20 años de servicio en el Sistema Común de las Naciones Unidas y cinco años de servicio en el escalón ordinario más alto del grado actual.

(b) El desempeño del funcionario debe haber sido satisfactorio.

Bruto: Los sueldos brutos se han calculado aplicando las retenciones del personal a los sueldos netos totales.

Los sueldos brutos se establecen a efectos de los pagos por cese en el servicio y como base para calcular las devoluciones de impuestos cuando los sueldos de las Naciones Unidas están sujetos a tributación.

Jubilación bruta: Los sueldos brutos pensionables se han calculado aplicando las retenciones del personal a los sueldos netos pensionables.

El salario bruto pensionable es la base para determinar las cotizaciones al Fondo de Pensiones con arreglo al artículo 25 del Reglamento de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y para determinar las prestaciones de pensión.

Total neto: La remuneración neta total es la suma del componente no pensionable y del sueldo neto pensionable.

Jubilación neta o sueldo neto pensionable: Es la parte del sueldo neto que se utiliza para calcular el sueldo bruto pensionable.

El sueldo neto pensionable es el sueldo neto total menos el componente no pensionable, es decir, el 100 por ciento de los salarios netos totales.

NPC: El componente no pensionable es aquella parte del sueldo neto que se excluye de la aplicación de la retención del personal a la hora de determinar el salario bruto pensionable. El componente no pensionable se ha fijado en el 0 por ciento.