

CONSEJO PERMANENTE DE LA  
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS

COMISIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
Y PRESUPUESTARIOS

Grupo de Trabajo sobre la Revisión  
de los Programas de la OEA

OEA/Ser.G  
CAAP/GT/RVPP  
[18 abril 2013](#)  
Original: español

DOCUMENTO DE TRABAJO EN RELACION AL CAPÍTULO III (DEL PERSONAL)  
DE LAS NORMAS GENERALES

COMPILACIÓN DE LAS REUNIONES INFORMALES

[COMENTARIOS DE LA SECRETARIA GENERAL](#)

RESUMEN DE LAS OPINIONES DE LA SECRETARÍA SOBRE  
EL DOCUMENTO DE TRABAJO  
REFERENTE AL CAPÍTULO III (DEL PERSONAL) DE LAS NORMAS GENERALES  
COMPILACIÓN DE REUNIONES INFORMALES

Tema	Documento de trabajo	Respuesta de la Secretaría
Fuentes de financiación	Fondo Regular y RCI deben tratarse juntos, otros fondos no regulados	El Fondo Regular debe tener un conjunto de reglas, otros fondos (incluidos RCI y fondos específicos) debe tener un conjunto de reglas paralelas.
Disponibilidad de contratos continuos	Fondo Regular y RCI	Fondo Regular solamente
Tipos de contratos a término fijo	Fondo Regular y RCI: Serie A (hasta cuatro años) Serie B (hasta cuatro años)  Otros fondos:  No regulados	Fondo Regular y RCI: Serie A (hasta cuatro años) Serie B (hasta cuatro años) Serie C (hasta dos años)  Otros fondos: Serie A (hasta cuatro años) Serie B (hasta cuatro años) Serie C (hasta dos años)
Clasificación de los puestos	No puede ser modificado si el puesto está ocupado.	La Secretaría deberá haber obtenido previamente la autorización de presupuesto antes de clasificar o reclasificar un puesto.
Proceso de concursos	Concurso interno primero, seguido de concurso externo si no hubiese candidato interno cualificado.	Todos los concursos externos, dando preferencia primero al personal del servicio de carrera y después al resto del personal existente.
Papel de la Asociación de Personal en los concursos	Observador en concursos internos, no participa en concursos externos.	Observador en el Comité Asesor de Selección, que se encarga de todos los puestos directivos y secretarios ejecutivos, y revisa cada caso que involucre otros puestos en los cuales la Asociación de Personal ha expresado por escrito preocupación sobre la decisión en la selección por parte del panel de selección.

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL<sup>1</sup>  
[1]

CAPÍTULO III<sup>[2]</sup>

DEL PERSONAL

SUBCAPÍTULO A: TIPOS DE PERSONAL

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

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

a. Personal (o “miembros del personal” o “empleados”): El personal de la Secretaría General incluirá únicamente las siguientes modalidades:

i. Personal del Servicio de Carrera, nombrado en el Servicio de Carrera de acuerdo con el artículo 18 de las Normas Generales o con la disposición que antecede a esta, antes del 30 de junio de 1994, y que siga siendo miembro de dicho Servicio de Carrera al 30 de junio de 2002;

ii. Personal con contratos continuos, de acuerdo con el artículo 19 de estas Normas Generales;

iii. Personal con contratos a término fijo financiados por el Fondo Regular y por el Fondo de la Recuperación de Costos Indirectos (FRCI), incluidos los contratos de la Serie A, ~~y de la Serie B;~~ y Serie C contratado conforme al artículo 20 de estas Normas Generales, y el Inspector General, a quien se le otorga un contrato a término fijo sujeto a lo dispuesto en el artículo 120 de estas Normas Generales;

iv. Personal con contratos a término fijo financiados por otros fondos distintos al Fondo Regular, incluidos los contratos de la Serie A, Serie B y Serie C, conforme al artículo 20 bis de estas Normas Generales;

v. Personal de confianza, nombrado discrecionalmente por el Secretario General de conformidad con el artículo 21 de estas Normas Generales;

1. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02), AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), AG/RES. 2059 (XXXIV-O/04), AG/RES. 2156 (XXXV-O/05), AG/RES. 2157 (XXXV-O/05), AG/RES. 2302 (XXXVII-O/07), AG/RES. 2353 (XXXVII-O/07), AG/RES. 2754 (XLII-O/12), AG/RES. 2755 (XLII-O/12), AG/RES. 2756 (XLII-O/12), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97), CP/RES. 761 (1217/99), CP/RES. 910 (1568/06) y CP/RES. 919 (1597/07) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96), AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), AG/RES. 2257 (XXXVI-O/06) y AG/RES. 2755 (XLII-O/12), respectivamente.

- vi. Secretarios, secretarios ejecutivos y directores del Comité Jurídico Interamericano, de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, de organismos especializados y entidades, contratados de acuerdo con el artículo 22 de estas Normas Generales;
  - vii. Personal Directivo, contratado de acuerdo con el artículo 23 de estas Normas Generales;
  - viii. Personal local, contratado de acuerdo con el artículo 24 de estas Normas Generales; y
  - vixiii. Personal asociado que presta servicios en virtud de un acuerdo con una institución participante en programas de interés común, de conformidad con el artículo 254 de estas Normas Generales.
- b. **Otros recursos humanos: Entre los otros recursos humanos se incluyen:**
- i. **Consultores y Contratistas independientes:** Personas naturales o jurídicas contratadas para suministrar productos o servicios a la Secretaría General de acuerdo con contratos por resultado o por obra específica (también denominados “CPR”). No son miembros del personal de la Secretaría General. El CPR no crea una relación laboral entre la Secretaría General y la persona contratada.
  - ii. **Pasantes:** Personas que trabajan voluntariamente para la Secretaría General sin recibir compensación monetaria alguna con el objetivo de capacitarse y adquirir experiencia en su campo profesional. No son miembros del personal y su condición como pasantes no constituye una relación laboral. Las condiciones de la pasantías, incluyendo el plazo, el método de selección de los pasantes y el número de pasantías por año quedan establecidas en los reglamentos emitidos por la Secretaría General.
  - iii. **Voluntarios:** Personas que ofrecen sus servicios a la Secretaría General para un evento o actividad específica, por un período determinado, sin recibir compensación alguna y de conformidad con los reglamentos emitidos por la Secretaría General. No son miembros del personal y su condición como voluntarios no constituye una relación laboral. Pueden ser, entre otros, jubilados y/o otras personas interesadas en colaborar con la Secretaría General.
  - iv. **Jóvenes profesionales:** La Secretaría General mantendrá un programa de jóvenes profesionales compuesto por personas interesadas en seguir una carrera en el ámbito internacional contratadas como consultores por medio de Contratos para Jóvenes Profesionales. No son miembros del personal. El objetivo del programa de jóvenes profesionales es proporcionar experiencia y oportunidades de formación a jóvenes profesionales. Es financiado exclusivamente por fondos específicos. El programa se regirá por los reglamentos emitidos por la Secretaría General, los que especificarán el plazo, el número de jóvenes profesionales por año, la edad máxima, el grado académico requerido, entre otros.

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

c. Financiamiento: Como se establece en el capítulo V de estas Normas Generales, el personal está financiado con los objetos 1 y 2 del presupuesto del Fondo Regular. Los contratos de los **consultores y contratistas independientes** están financiados con el objeto 8 del programa-presupuesto del Fondo Regular. Los contratos de los **consultores y contratistas independientes** y los contratos del personal que no sea del Servicio de Carrera o que tenga contrato continuo pueden ser financiados por el Fondo Especial Multilateral del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral y por fondos específicos, sujeto a las disposiciones especiales que rigen dichos fondos en cada caso.

#### Artículo 18. Personal del Servicio de Carrera

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

b. Derechos especiales del personal del Servicio de Carrera

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

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

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

iv. El Secretario General dará consideración preferencial a los miembros del Servicio de Carrera y, en igualdad de condiciones, a los de mayor antigüedad en

el servicio para proveer vacantes y continuar en servicio cuando se realicen reducciones en el personal de la Secretaría General.

- v. La Secretaría General estimulará y asistirá a los miembros del Servicio de Carrera para mejorar sus habilidades y calificaciones.
  - vi. Todos los ascensos del personal del Servicio de Carrera se efectuarán por concurso, en el que se tendrá en cuenta la evaluación del desempeño anterior en la Secretaría General. El concurso estará sujeto a las disposiciones sobre selección contenidas en el artículo 44 de estas Normas Generales.
  - vii. Los miembros del Servicio de Carrera participarán en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la Organización, de acuerdo con las disposiciones del mismo.
- c. Sueldo y demás beneficios: El sueldo y demás emolumentos del personal del Servicio de Carrera están dispuestos en los artículos 40, 48-52 y 61-63, conjuntamente con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal.

#### Artículo 19. Personal con contratos continuos

a. Elegibilidad y nombramiento: Los miembros del personal que ya han sido seleccionados ~~por concurso~~ para un puesto por concurso de conformidad con el artículo 44 de estas Normas Generales, **financiado por el Fondo Regular y por el Fondo de la Recuperación de Costos Indirectos (FRCI), señalado en el artículo 80 de estas Normas Generales**, y que han prestado servicios en la Secretaría General con contratos por tiempo limitado o con una serie de estos contratos por no menos de ocho años **consecutivos** desde ese concurso, de los cuales los últimos cuatro deben ser con contratos a término fijo de la Serie B, ~~pueden ser~~ án contratados mediante un contrato continuo al principio de su noveno año de servicio, siempre que:

- i. El miembro del personal haya tenido buena conducta. **Se considerará que un miembro del personal ha observado buena conducta cuando no haya recibido más de una amonestación escrita en los últimos cuatro años como miembro del personal y no haya sido objeto de acciones disciplinarias más severas recomendadas por el Comité de Disciplina conforme al artículo 56 de las presentes Normas Generales o por un Oficial de Audiencia en un proceso de destitución sumaria conforme al artículo 59 de estas Normas Generales;**
- ii. El miembro del personal no haya tenido ninguna evaluación de desempeño insatisfactoria en los últimos **cuatro** años y no más de una durante todos sus años de servicio en la Secretaría General;
- iii. **El supervisor del miembro del personal no haya justificado un motivo por el cual debe negarse el contrato continuo;**
- iv. El **expediente** del miembro del personal **indique que dicho miembro del personal haya** cumplido, desde su ingreso a la Secretaría General, con los requisitos de capacitación para sus funciones y **haya** mantenido al día sus conocimientos para el desempeño eficiente y competente de dichas funciones;

- v. Sobre la base de previsiones razonables, la Secretaría de Administración y Finanzas certifique que ~~:(a) en el caso de un miembro del personal financiado por el Fondo Regular, existe la certeza de que el puesto ocupado por el miembro del personal no será eliminado debido a una reducción de personal en los siguientes doce meses; y (b) en el caso de un miembro del personal financiado por el FRCI, existen fondos suficientes en las reservas establecidas para pagar la indemnización correspondiente en caso el contrato del miembro del personal deba ser rescindido antes o al cierre del siguiente ejercicio fiscal.~~
- vi **El miembro del personal no está inhabilitado conforme al artículo 22(b) de estas Normas Generales.**
- vii **El miembro del personal, que haya recibido un contrato de la Serie B antes del 1 de enero de 2015, ha satisfecho los requisitos de idioma y exámenes estipulados en los artículos \_\_\_\_\_ ~~44(f) y 20(b)(ii)~~ de estas Normas Generales.**

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

c. Duración, terminación e indemnización

- i. Antes de que un miembro del personal con contrato continuo cumpla los 65 años de edad, el Secretario General sólo podrá dar por terminados sus servicios por causa justificada.
- ii. Los contratos continuos caducarán sin previo aviso y sin derecho a indemnización el último día del **mes** en que el miembro del personal empleado con dicho contrato cumpla 65 años de edad **o, en el caso de los participantes del Plan de Jubilaciones y Pensiones de la OEA que se afiliaron a dicho plan antes del 1 de julio de 1990, el último día del semestre en que el miembro del personal con ese contrato cumpla los 65 años de edad.**
- iii. La terminación por causa justificada otorgará al miembro del personal con un contrato continuo el derecho a una notificación previa de sesenta días y una indemnización por terminación, excepto que dicha indemnización no corresponda en virtud del artículo 62 de estas Normas Generales. **Para aquellos miembros del personal que satisfagan todos los requisitos de elegibilidad para un contrato continuo antes del \_\_\_\_\_ de 2013, conforme a los requisitos de elegibilidad vigentes antes de \_\_\_\_\_, incluido el examen requerido en virtud del artículo 20(b)(ii) de estas Normas Generales, la indemnización será equivalente a un mes de sueldo básico del miembro del personal por cada año de servicio continuo inmediatamente anterior a la separación, hasta un máximo de nueve meses. Para todos los miembros del personal que satisfagan todos los requisitos de elegibilidad para un contrato**

continuo después del \_\_\_\_\_ de 2012, la indemnización por cesación de servicios será equivalente a medio mes de su último sueldo básico por cada año de servicio continuo, sin exceder un total de seis meses de sueldo básico.

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

d. Movilidad y reemplazo

- i. El miembro del personal con un contrato continuo que sea transferido o ascendido a otro cargo de la Secretaría General **totalmente financiado por el Fondo Regular ~~o por el FRCI~~** seguirá contratado conforme a dicho contrato continuo. El miembro del personal con un contrato continuo **no podrá ser transferido** a un cargo financiado con recursos distintos de los del Fondo Regular ~~o del FRCI~~, **si no es con su pleno consentimiento** y no tendrá derecho a mantener el contrato continuo, **para lo cual, una vez que exprese su consentimiento, se le efectuarán los pagos correspondientes a su separación del servicio a que se refiere el artículo \_\_\_ de estas Normas Generales.**
- ii. El miembro del personal cuyo contrato continuo se dé por terminado y que sea posteriormente seleccionado por concurso para ocupar un cargo del Fondo Regular ~~o del FRCI~~ en la Secretaría General puede reincorporarse al personal de la Secretaría General con un contrato continuo siempre que haya tenido buena conducta, no haya tenido una evaluación de desempeño insatisfactoria cuando prestó servicios con un contrato continuo y el cargo para el que haya sido seleccionado satisfaga los requisitos establecidos en el inciso (a)(iv) supra del presente artículo.

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

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

g. Capacitación: La Secretaría General estimulará y asistirá a los miembros del personal con contratos continuos en el mejoramiento de sus habilidades y calificaciones, sujeto a la disponibilidad de recursos asignados a tales efectos en el programa-presupuesto. **Los programas de capacitación, entre otros, cumplirán con los siguientes objetivos: a) Preparar al personal**

para la ejecución de las diversas tareas particulares de la Organización; b) Proporcionar oportunidades para el continuo desarrollo personal, no sólo en sus cargos actuales sino también para otras funciones para las cuales el miembro del personal pueda ser considerado; y c) Motivar al personal, a fin de crear un clima laboral satisfactorio e incrementar su productividad.

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

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

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

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

i. Contratos de la Serie A: Los Contratos de la Serie A son contratos de no menos de un año y por hasta **cuatro** años. Ningún miembro del personal puede prestar servicios por más de **cuatro** años conforme a uno o más contratos de la Serie A ~~financiados por el Fondo Regular o por el FRCI~~, sea en forma consecutiva o no.

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

ii. Contratos de la Serie C: Dentro de esta serie de contratos están los contratos de la Serie C propiamente dichos y los contratos para misiones especiales conforme a los siguientes especificaciones:

(a) Los Contratos de la Serie C son contratos temporales por períodos de hasta dos años y están regulados por el Reglamento de Personal y otros instrumentos administrativos de la Secretaría General, los cuales preverán un procedimiento de selección competitiva.

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

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

de. Disposición transitoria: Los miembros del personal que tengan un contrato de la Serie A al ~~30 de junio~~ de 2014 que no hayan sido contratados por concurso según lo previsto en el artículo 44 no podrán renovar sus contratos más allá del ~~31 de diciembre~~ de 2014, a no ser que sean confirmados en sus puestos conforme a esos procedimientos. Sin embargo, se tomará en ~~cabal~~ cuenta ~~del~~ tiempo que hayan tenido los contratos de la Serie A antes de cumplir con el requisito de concurso a efectos de determinar su derecho a contratos de la Serie B. Estas disposiciones serán eliminadas de estas Normas Generales el 31 de diciembre de 2015.

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

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

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

i. Contratos de la Serie A: Los Contratos de la Serie A son contratos de no menos de un año y por hasta **cuatro** años. Ningún miembro del personal puede prestar servicios por más de **cuatro** años conforme a uno o más contratos de la Serie A, sea en forma consecutiva o no.

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

ii. Contratos de la Serie C: Dentro de esta serie de contratos están los contratos de la Serie C propiamente dichos y los contratos para misiones especiales conforme a los siguientes especificaciones:

(a) Los Contratos de la Serie C son contratos temporales por períodos de hasta dos años y están regulados por el Reglamento de Personal y otros instrumentos administrativos de la Secretaría General, los cuales preverán un procedimiento de selección competitiva.

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

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

d. **Disposición transitoria: Los miembros del personal que tengan un contrato de la Serie A al \_\_\_\_\_ de 2014 que no hayan sido contratados por concurso según lo previsto en el artículo 44 no podrán renovar sus contratos más allá del \_\_\_\_\_ de 2014, a no ser que sean confirmados en sus puestos conforme a esos procedimientos.**

Sin embargo, se tomará en cuenta el tiempo que hayan tenido los contratos de la Serie A antes de cumplir con el requisito de concurso a efectos de determinar su derecho a contratos de la Serie B. Estas disposiciones serán eliminadas de estas Normas Generales el 31 de diciembre de 2015.

Artículo 21. Personal de confianza

- a. Definición de los cargos de confianza: Serán considerados de confianza los cargos de Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral, designado Director General de la AICD, así como los de Secretarios, Asesores y asistentes del Secretario General y del Secretario General Adjunto.
- b. Descripción y disposiciones especiales:
- i. El personal de confianza es designado discrecionalmente por el Secretario General para ocupar los cargos que las presentes Normas Generales definen como cargos de confianza, **en ejercicio de las facultades que le confiere la Carta de la OEA**. Dichas designaciones durarán mientras el Secretario General ejerza su mandato y los designados gocen de su confianza.
  - ii. El Secretario General podrá designar para ocupar cargos de confianza a miembros del personal, sean o no del Servicio de Carrera **o con contrato continuo**, o a personas ajenas a la Secretaría General.
  - iii. Cuando el Secretario General dé por terminados los servicios de una persona que ocupa un cargo de confianza, deberá dar al interesado la notificación que dispone el artículo 58 de estas Normas Generales, excepto cuando se trate de un miembro del Servicio de Carrera. En este último caso, el miembro del Servicio de Carrera tendrá derecho a continuar en dicho Servicio en un cargo de la misma clasificación del que tenía antes de su designación.
  - iv. El empleado con un contrato continuo que es nombrado en un cargo de confianza mantendrá su condición de contratado continuo mientras ocupe el cargo de confianza y, sujeto al acuerdo con el Secretario General, puede, al terminar su nombramiento de confianza, ser designado con un contrato continuo en un cargo que no sea de confianza, con el grado que tenía inmediatamente antes de aceptar el nombramiento de confianza.
  - v. Como regla general, ninguna persona será nombrada a un cargo de confianza de nivel inferior a P-4. Podrán hacerse excepciones en el caso de personal asignado a la Oficina y residencia del Secretario General y a la Oficina del Secretario General Adjunto. El número de cargos de confianza financiados por el Fondo Regular no deberá exceder el cuatro por ciento de los cargos financiados por ese fondo.<sup>[5]</sup>
  - vi. Aquella persona que haya sido nombrada en un cargo de confianza no podrá prestar servicios a la Secretaría General, ya sea como funcionario, salvo por medio de concurso ~~[externo]~~ conforme al artículo 44 de las Normas Generales, o

como **consultor** independiente o como funcionario o consultor de un contratista independiente de la Secretaría General, después de haber dejado el cargo.

- (a) Esta prohibición tendrá una duración de dos años contados a partir del momento en que la persona deja el cargo de confianza.
- (b) Esta disposición no es aplicable a **ningún miembro del personal que haya ganado un concurso conforme al artículo 44 de las Normas Generales**. Asimismo, no existe prohibición para que una persona que haya ocupado un cargo de confianza pueda ser nombrada nuevamente en un cargo de confianza.

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

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

a. Los secretarios, secretarios ejecutivos y directores, según corresponda, del Comité Jurídico Interamericano (CJI), de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), de los Organismos Especializados y de las otras entidades establecidas conforme al último párrafo del artículo 53 de la Carta serán contratados de conformidad con sus respectivos estatutos. Recibirán contratos de la Serie **{B}**; sin embargo, cualquier miembro del personal que ya cuente con un contrato continuo o sea miembro del Servicio de Carrera cuando sea nombrado a alguno de estos puestos conservará su contrato continuo o nombramiento del Servicio de Carrera, según sea el caso.

b. Los períodos de empleo de los secretarios, secretarios ejecutivos y directores mencionados en el párrafo anterior no se contarán para establecer la elegibilidad para un contrato continuo.

c. **Hasta tanto la Asamblea General apruebe las modificaciones necesarias a los correspondientes estatutos de los órganos y entidades mencionadas en este artículo, en el caso de órganos o entidades en cuyos estatutos no se prevea un proceso por concurso para seleccionar ya sea un Secretario, Secretario Ejecutivo o Director, según sea el caso, estos miembros del personal serán contratados por el Secretario General, en consulta con el órgano o entidad involucrada, y después de un concurso ~~externo~~ conforme al artículo 44 de las Normas Generales.**

#### Artículo 23. Puestos de personal directivo

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

#### Artículo 24. Personal local

a. Descripción general: El personal **local** es contratado localmente y, en la medida de lo posible, de acuerdo con las condiciones del lugar en el cual deba desempeñar sus funciones, con el propósito de brindar servicios **profesionales o** de apoyo a proyectos temporarios, misiones ~~especiales de observación~~ y otras actividades temporarias cumplidas por la Secretaría General en los Estados Miembros **fuera de la sede**, o para brindar servicios de limpieza, seguridad o mantenimiento a las Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros **fuera de la sede**. **Deben ser nacionales o residentes permanentes del lugar de destino o contar con autorización para trabajar en dicho lugar con visa o algún otro tipo de permiso que hayan adquirido por su cuenta, sin intervención de la Secretaría General.**

b. Disposiciones especiales, sueldos y beneficios: La designación de personas como personal **local** estará regida por las siguientes disposiciones:

- i. ~~El personal local no se financia con recursos del Fondo Regular. Sin embargo, en circunstancias excepcionales determinadas por el Secretario General, el empleo del personal local podrá ser financiado bajo un proyecto temporario específico apoyado parcialmente por el Fondo Regular. Adicionalmente, cuando así lo decida el Secretario General, el personal local podrá ser financiado total o parcialmente por el Fondo Regular cuando se traten de servicios de limpieza, seguridad o mantenimiento para las Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros.~~ La Secretaría General incluirá en el monto presupuestado para cada **persona contratada como personal local** las reservas necesarias para todos los beneficios requeridos conforme a las leyes locales del lugar de destino, incluyendo, pero no limitándose a, los beneficios por terminación de los servicios, vacaciones acumuladas y preaviso de terminación.
- ii. Los períodos de empleo como **personal local** no se contarán para establecer la elegibilidad para un contrato continuo ni para ningún otro efecto.
- iii. El **personal local** no participará en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la OEA; sin embargo, participará en el sistema de seguridad social provisto conforme a las leyes del lugar de destino. En el caso de que tal participación no sea viable, el **personal local** recibirá un pago único mensual ~~equivalente igual~~ al valor de las contribuciones requeridas por el sistema nacional de seguridad social o alternativamente, y conforme lo establezca el Secretario General, participará en el Plan de Previsión u otros planes de ahorro para el retiro establecidos por la Secretaría General para los empleados temporarios y en los programas de seguro que la Secretaría General provee para empleados temporarios.
- iv. Los sueldos para el **personal local** serán establecidos de acuerdo con las condiciones del mercado a un nivel no inferior al pagado por un trabajo de similar naturaleza de conformidad con la legislación nacional correspondiente al lugar de destino, y no superior a los sueldos pagados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para trabajos de similar naturaleza.

- v. Salvo disposición en contrario expresada en el contrato de empleo pertinente, no se aplicarán al **personal local** los siguientes artículos de las Normas Generales: artículo 18 (Personal del Servicio de Carrera); [artículo 19 \(Personal con contratos continuos\)](#); artículo 38 (Clasificación de los cargos); artículo 40 (Sueldos); artículo 43 (Examen médico); artículo 44 (Selección para llenar cargos vacantes); artículo 46 (Período de prueba); artículo 48 (Vacaciones); artículo 49 (Licencias); artículo 50 (Seguridad social); artículo 51 (Gastos de viaje, de instalación y de repatriación); artículo 58 (Notificación), y artículo 61 (Indemnización).
- vi. No se aplicará al **personal local** el Reglamento de Personal, salvo disposición en contrario prevista en una Orden Ejecutiva o por disposición expresa en su contrato de trabajo.

#### Artículo 25. Personal asociado

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

#### -Artículo 26. Documento de nombramiento

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

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

### Artículo 27. Sujeción a la autoridad del Secretario General

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

### Artículo 28. Carácter de funcionarios internacionales

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

### Artículo 29. Independencia en el cumplimiento de deberes

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

### Artículo 30. Limitación en cuanto a actividades y pronunciamientos públicos

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

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

### Artículo 31. Discreción

Los miembros del personal deberán observar la máxima discreción con respecto a todos los asuntos oficiales. Se abstendrán de comunicar a persona alguna cualquier información de carácter reservado excepto en el desempeño de su cometido o de acuerdo con el procedimiento que para ello establezca el Secretario General. Tampoco harán uso alguno en provecho propio de ese tipo de información. Estas obligaciones contraídas por los miembros del personal no se extinguen al terminar sus servicios.

### Artículo 32. Prestación de servicios y aceptación de beneficios<sup>[7]</sup>

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

### Artículo 33. Postulación para puesto público electivo

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

### Artículo 34. Aceptación de puesto gubernamental

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

### Artículo 35. Declaración de lealtad

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

### Artículo 36. Influencia y apoyo gubernamentales

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

### Artículo 37. Privilegios e inmunidades

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

## SUBCAPÍTULO C: REMUNERACIÓN, CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

### Artículo 38. Clasificación y auditoría de puestos

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

- a. **Identificación del puesto: Denominación exacta, lugar de trabajo, número de personas con el mismo nivel de responsabilidad.**
- b. **Objetivo del puesto: Ubicación dentro de la Estructura Organizacional aprobada por el Secretario General**
- c. **Responsabilidades del puesto: Descripción de las funciones que realiza el ocupante del puesto.**

*Párrafos nuevos propuestos por Estados Unidos (art 38 c.i, ii, iii)*

- c. Responsabilidades del puesto: Descripción de las funciones que realiza el ocupante del puesto, **incluidos:**
  - i) **Controles de supervisión: el nivel de supervisión, orientación y revisión en la asignación, planificación y ejecución del trabajo.**
  - ii) **Directrices: el nivel de criterio para interpretar reglas, reglamentos y políticas en el desempeño de las funciones del puesto.**
  - iii) **Complejidad: el grado de dificultad de las labores y tareas, y el nivel de conocimientos, habilidades, criterio independiente y creatividad requerida para desempeñar las funciones del puesto.**
- d. **Relaciones del puesto: Influencias sobre el trabajo de otros que no tienen relación de supervisión con el puesto que se describe y que es ejercida a través del intercambio de información o de opinión.**
- e. **Condiciones físicas de trabajo: descripción del lugar de trabajo, naturaleza del esfuerzo físico, riesgos posibles, así como las exigencias mentales inherentes al mismo.**
- f. **Requerimientos para ocupar el puesto: condiciones mínimas que deberá reunir el ocupante del puesto que se describe, incluyendo:**
  - i. **Estudios: Nivel mínimo y la especialidad de los estudios formales requeridos.**

ii. **Cursos de especialización:** Cursos o actividades complementarias que proveen conocimientos particulares especializados que se consideran necesarios para el cumplimiento de las tareas del puesto.

iii. **Experiencia previa:** Tiempo mínimo de experiencia previa para una persona de características medias y con el nivel de estudios ya descrito, esté en condiciones de ejercer satisfactoriamente todas las funciones.

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

#### Artículo 39. Evaluación del desempeño

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

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

- a. La evaluación del personal **de manera anual y sobre la base de objetivos previamente acordados para el período;**
- b. La forma en que se realizará el proceso de evaluación y sus instancias;
- c. Las garantías del personal sujeto a evaluación; y
- d. Las consecuencias del proceso de evaluación.

#### Artículo 40. Sueldos

a. Los sueldos en vigor para el personal de la Secretaría General serán iguales a los que rijan para la Secretaría de las Naciones Unidas, en la medida en que lo permita lo dispuesto en la resolución AG/RES. 1319 (XXV-O/95), titulada “Modificación y aclaración de las resoluciones AG/RES. 1275 (XXIV-O/94) y CP/RES. 631 (989/94) sobre modificación del sistema de remuneración del personal de la Secretaría General”.

b. Las escalas en vigor para los sueldos básicos netos corresponderán a las que aplica la Secretaría de las Naciones Unidas en el lugar de destino correspondiente, utilizando como base las escalas de sueldos que recomienda la Comisión de Administración Pública Internacional.

c. Se aplicará al personal de la Secretaría General de la OEA las escalas de ajuste por lugar de destino que haya aprobado la Secretaría de las Naciones Unidas.

d. Las remuneraciones pensionables, que aparecen en las escalas de sueldo, se calcularán utilizando la fórmula establecida de conformidad con los objetivos del Plan de Jubilaciones y Pensiones y las resoluciones de la Asamblea General.

e. El sueldo básico del Secretario General será computado el 1 de julio de 1995 deduciendo de la remuneración de la OEA correspondiente al 30 de junio de 1995 (sueldo básico más ajuste por costo de vida y pago transitorio del 2 por ciento) los correspondientes factores de ajuste por lugar de destino de las Naciones Unidas para Washington, D.C. Los aumentos subsiguientes en el sueldo básico corresponderán a las decisiones de las Naciones Unidas de incorporar ajustes por lugar de destino al sueldo básico de todos los miembros del personal de categoría profesional, y los factores de ajuste por lugar de destino para Washington, D.C., se aplicarán a esos sueldos básicos.

f. El sueldo básico en las escalas salariales para funcionarios con dependientes correspondientes al Secretario General Adjunto ~~y los Subsecretarios~~ será computado el 1 de julio de 1995 deduciendo de la remuneración de la OEA correspondiente al 30 de junio de 1995 (sueldo básico más ajuste por costo de vida y pago transitorio del 2 por ciento) los correspondientes factores de ajuste por lugar de destino de las Naciones Unidas para Washington, D.C. El sueldo básico para aquellos cargos en la escala sin dependientes será el 90,3 por ciento del sueldo básico correspondiente a esos cargos en la escala con dependientes. Los aumentos subsiguientes en el sueldo básico corresponderán a las decisiones de las Naciones Unidas de incorporar ajustes por lugar de destino al sueldo básico de todos los miembros del personal de categoría profesional, y los factores de ajuste por lugar de destino para Washington, D.C., se aplicarán a esos sueldos básicos.<sup>[8]</sup>

#### SUBCAPÍTULO D: CONTRATACIÓN, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

##### Artículo 41. Condiciones fundamentales

a. Para integrar el personal de la Secretaría General se tendrán en cuenta, en primer término, la eficiencia, competencia y probidad; pero se dará importancia, al propio tiempo, a la necesidad de que el personal sea escogido, en todas las jerarquías, con un criterio de representación geográfica tan amplio como sea posible.

b. La selección de miembros del personal se hará prescindiendo de toda consideración de raza, religión o sexo.

##### Artículo 42. Nacionalidad

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

#### Artículo 43. Examen médico

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

#### Artículo 44. Reclutamiento, selección y nombramiento

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

a. El Comité Asesor de Selección y Ascensos: Salvo disposición contraria a lo previsto en el presente, el Secretario General reclutará, seleccionará y nombrará a todos los miembros del personal de la Secretaría General mediante concurso externo, con el asesoramiento del Comité Asesor de Selección y Ascensos (Comité de Selección).

(i) Los miembros titulares del Comité de Selección serán designados por el Secretario General. El Presidente de la Asociación de Personal participará como observador.

(ii) Cuando esté imposibilitado temporalmente para asistir a una reunión del Comité de Selección o una reunión de subcomité, el miembro titular designará a un suplente calificado para ocupar su lugar y notificará esta designación al Secretario de Administración y Finanzas.

(iii) Por lo menos la mitad de los miembros titulares designados por el Secretario General deberán ocupar un cargo que no sea de confianza superior al nivel P-3 y con al menos ocho años de la experiencia como miembro del personal de la Secretaría General.

b. Publicación y aviso: El proceso de contratación incluirá publicidad del puesto en Internet, notificación oportuna e inmediata del aviso de reclutamiento a las Misiones Permanentes ante la OEA y otros medios efectivos de difundir el aviso de reclutamiento.

c. Verificación de cualificaciones y la entrevista: Todo candidato en un concurso a quien el Departamento de Recursos Humanos haya certificado que cumple los requisitos mínimos para el cargo y haya sido clasificado entre los tres mejores candidatos por el director que solicitó el reclutamiento deberá someterse a una entrevista personal o mediante teleconferencia con un panel de tres o más personas.

(i) Integrarán el panel el director del departamento que solicitó el reclutamiento, un especialista del Departamento de Recursos Humanos, y un miembro titular o suplente del Comité de Selección.

(ii) El panel enviará su informe a: (a) el Secretario de Administración y Finanzas o al funcionario de alto nivel que haya designado el Secretario General para la evaluación de candidatos para los puestos no cubiertos en los artículos 22 y 23 de estas Normas Generales, de acuerdo con el párrafo d de este artículo; y (b) al Comité de Selección para la consideración de los candidatos conforme al párrafo e de este artículo.

(iii) La Secretaría General no utilizará los recursos del Fondo Regular para pagar los gastos relacionados con la entrevista ni reembolsará a los candidatos por dichos gastos; sin embargo, aquellos candidatos que no puedan estar presentes físicamente para una entrevista, la Secretaría hará lo posible para cubrir los gastos de una video o teleconferencia.

d. Nombramiento: Conforme a una delegación expresa del Secretario General, el Secretario de Administración y Finanzas o el funcionario de alto nivel que haya designado el Secretario General a tal efecto, nombrará a los miembros del personal no cubiertos por los artículos 22 y 23 de estas Normas Generales, de acuerdo a los procedimientos siguientes:

(i) Después de recibir todos los archivos correspondientes (incluidos los resultados de exámenes, la evaluación del Director y/u otro supervisor competente y el informe de la entrevista), el Secretario de Administración y Finanzas deberá informar al Presidente de la Asociación de Personal sobre el nombramiento y dará al Presidente la oportunidad de estar de acuerdo con o discrepar de tal decisión.

(ii) El Presidente de la Asociación de Personal tendrá cuatro días hábiles para responder, después de haber recibido la documentación necesaria para evaluar la decisión. Entre esta documentación se incluirá la descripción de funciones, el anuncio de vacante, las solicitudes de todos los candidatos, el expediente del candidato recomendado (incluidas evaluaciones anteriores y posibles medidas disciplinarias), las evaluaciones del Departamento de Recursos Humanos, del director y/o de otros supervisores, el informe de la entrevista, y cualquier otra documentación que se haya solicitado razonablemente y que esté disponible.

(iii) Si el Presidente de la Asociación de Personal está de acuerdo con la decisión o no responde por escrito expresando su acuerdo o desacuerdo en el plazo especificado en el subpárrafo (ii) supra, se procederá a efectuar el nombramiento. Si el Presidente de la Asociación de Personal discrepa de tal decisión, deberá manifestar los motivos en su respuesta escrita, y si el Secretario de Administración y Finanzas y el Presidente de la Asociación de Personal no pueden resolver las discrepancias en un plazo de cuatro días hábiles, el concurso deberá ser inmediatamente sometido al Comité de Selección en pleno para revisión y formular recomendaciones de manera que el Secretario General adopte una decisión final.

(iv) El Presidente de la Asociación de Personal podrá delegar sus responsabilidades contenidas en este subpárrafo a otro miembro del Comité de Personal cuando esté imposibilitado para cumplirlas.

e. Nombramientos a puestos cubiertos por los artículos 22 y 23: En los concursos para puestos cubiertos por los artículos 22 y 23, la documentación correspondiente deberá ser enviada directamente al Comité de Selección para su revisión y para que haga recomendaciones al Secretario General. Entre esta documentación deberá incluirse la siguiente: la descripción de funciones, el anuncio de vacante, las solicitudes de los candidatos, el expediente del candidato

recomendado (incluidas evaluaciones anteriores y posibles medidas disciplinarias), las evaluaciones del Departamento de Recursos Humanos, del director y/o de otros supervisores, el informe de la entrevista, y cualquier otra documentación que se haya solicitado razonablemente y que esté disponible.

f. Dominio de idiomas: Ningún candidato para un puesto en la Secretaría General sujeto al requisito de concurso será contratado sin haber aprobado exámenes administrados por la dependencia correspondiente de la Secretaría de Administración y Finanzas mediante los que se compruebe su dominio de por lo menos dos de los siguientes idiomas: español, francés, inglés y portugués. No obstante,

(i) A todo miembro del personal cuyo idioma materno sea uno de esos cuatro idiomas se le requerirá únicamente que apruebe un examen en uno de los otros idiomas; y

(ii) Las personas que soliciten los puestos de chofer/oficinista en el nivel G-3 en aquellas Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros en donde el requisito de dominio de idiomas restrinja indebidamente el reclutamiento de personal calificado, estarán exentos de este requisito mientras ocupen los cargos mencionados. Posteriormente, a efectos de ser elegibles para competir por un puesto de nivel superior, cualquier miembro del personal que se haya beneficiado de esta exención debe demostrar su dominio de un segundo idioma oficial de la Organización.

g. Distribución geográfica: En todas las etapas del proceso de selección, se tendrá en cuenta la importancia de obtener la más amplia representación geográfica posible, de conformidad con la metodología establecida en las resoluciones pertinentes de la Asamblea General.

h. Género: En todas las etapas del proceso de selección se tendrán presentes la equidad e igualdad de género.

i. Exclusiones del requisito de concurso: El requisito del concurso conforme a este artículo no procederá para:

(i) los nombramientos de confianza conforme al artículo 21 de estas Normas Generales;

(ii) los puestos identificados en el artículo 22 de estas Normas Generales exceptuados del requisito del concurso;

iii) las asignación de los miembros del Servicio de Carrera en el ejercicio de sus derechos conforme al artículo 18(b)(iv) de estas Normas Generales en caso de una reducción de personal;

(iv) los contratos de la Serie C, conforme a los artículos 20 y 20 bis de estas Normas Generales; y

(v) el personal local conforme al artículo 24 de estas Normas Generales.

~~a. Concurso Interno: Con el propósito de reconocer el esfuerzo y preparación constante del personal y fortalecer el desarrollo de los recursos humanos, la Secretaría General ocupará las vacantes de puestos, mediante concursos internos. En consecuencia,~~

~~los ascensos del personal estarán dados en función de concursos de oposición, siempre y cuando exista una vacante en la estructura organizacional aprobada por el Secretario General.~~

~~Los movimientos del personal sólo podrán darse mediante movimiento vertical u horizontal.~~

~~Al momento en que se genere una vacante, se convocará a un concurso interno. En caso que ningún miembro del personal reúna los requisitos y/o calificaciones necesarias, el concurso se declarará desierto y se procederá a convocar un concurso externo de conformidad con lo señalado en los incisos c, d, e y f del presente artículo.~~

~~**b. Procedimiento del concurso interno.** El procedimiento para el concurso interno será el señalado en los incisos c, d, e y f del presente artículo con las siguientes modificaciones:~~

~~(i) ———— Además de los integrantes del Comité Asesor de Selección (“Comité de Selección”) señalados en el inciso f(i), el Presidente de la Asociación de Personal también formará parte de ese comité.~~

~~(ii) ———— El Presidente de la Asociación de Personal participará como miembro auxiliar del Comité.~~

~~(iii) ———— Por las características de su representación, el Presidente de la Asociación de personal no podrá tener suplente.~~

~~(iv) ———— Además de las señaladas en el inciso c del presente artículo, el concurso interno incluirá una etapa previa de valoración del expediente mediante la cual se ponderará objetivamente y con criterios cuantitativos y cualitativos el desempeño laboral al que se refiere el artículo 39 de estas Normas Generales, así como también una valoración de su conducta dentro de la Organización.~~

~~**c. — Declaratoria de vacante:** Los puestos declarados desiertos de conformidad con los procedimientos señalados en el inciso f del presente artículo, se publicarán de manera oportuna e inmediata, mediante un aviso de reclutamiento a las Misiones Permanentes ante la OEA, en la página Web de la Organización y en otros medios efectivos. El Departamento de Recursos Humanos certificará que el puesto se encuentra vacante, esté registrado dentro de la estructura organizacional aprobada por el Secretario General, y cuente con los recursos presupuestarios.~~

~~(i) ———— La convocatoria deberá contener el perfil del puesto que indique los requisitos que deben cumplir los candidatos, las fechas de celebración de cada una las etapas del concurso. El Departamento de Recursos Humanos revisará que la documentación proporcionada por los candidatos y emitirá la certificación correspondiente a aquellos que cumplen con los requisitos establecidos.~~

~~**d. — Etapas del concurso:** El concurso consistirá en las siguientes etapas:~~

~~(i) Examen de conocimientos generales [y jurídicos] del puesto preparado por la dependencia de la Secretaría General a la cual está adscrita la vacante;~~

~~(ii) Examen de idiomas, consistente en comprobar el dominio de por lo menos dos de los idiomas oficiales de la Organización. Si el idioma materno del concursante es uno de esos cuatro idiomas, se le requerirá únicamente que apruebe un examen en uno de los otros idiomas;~~

~~(iii) Examen psicométrico, el cual estará orientado a medir las características psicológicas del candidato, en relación al perfil psicométrico del puesto; y~~

~~(iv) Entrevista, la cual se llevará a cabo de manera personal o mediante teleconferencia con un panel integrado por los miembros titulares del Comité de Selección. A esa entrevista serán convocados los tres candidatos con las mejores calificaciones obtenidas en las etapas anteriores.~~

~~En todas las etapas del concurso se tendrá en cuenta la más amplia representación geográfica posible, de conformidad con la metodología para la representación geográfica del personal, establecida por las resoluciones pertinentes de la Asamblea General.~~

~~En todas las etapas del concurso se tendrán presentes la equidad e igualdad de género.~~

~~e. Nombramiento: El Comité de Selección recomendará al candidato que haya obtenido las mejores calificaciones en el concurso. El Secretario de Administración y Finanzas, conforme a la respectiva delegación de autoridad del Secretario General, expedirá el nombramiento correspondiente, a todos los puestos de la categoría de Servicios Generales y para los puestos de la categoría Profesional no incluidos en los artículos 22 y 23 de estas Normas Generales.~~

~~f. Concurso Externo: El Secretario General reclutará, seleccionará y nombrará al personal que ingrese a la Secretaría General mediante concurso externo, con el asesoramiento del Comité de Selección. Los concursos a que se refiere el presente artículo se llevarán a cabo siempre y cuando exista un puesto vacante en la estructura organizacional aprobada por el Secretario General.~~

~~(i) El Comité deberá estar integrado por el Secretario de Administración y Finanzas quien lo presidirá, el supervisor del puesto vacante y un representante del Secretario General, quienes serán considerados como representantes titulares. Además, el Inspector General y el Director del Departamento de Asesoría Legal, quienes serán considerados como miembros auxiliares, tendrán como función certificar que el proceso se lleve a cabo de conformidad con la normatividad establecida.~~

~~(ii) Cuando esté imposibilitado temporalmente para asistir a una reunión del Comité de Selección o una reunión de subcomité, el miembro titular designará a un suplente calificado para ocupar su lugar y notificará este hecho al Secretario de Administración y Finanzas.~~

~~(iii) El Comité podrá sesionar y formular recomendaciones con la presencia de al menos dos miembros titulares y un suplente.~~

~~g. Concurso para el personal identificado en los artículos 22 y 23. El concurso para las vacantes de personal identificado en los artículos 22 y 23 de estas Normas Generales se realizará a través de concursos externos en los cuales podrán participar candidatos tanto internos como externos. Los procedimientos para el concurso serán los mismos señalados en los incisos c y d del presente artículo con las siguientes modificaciones:~~

~~(i) El Comité deberá estar integrado por [el Secretario General o por su representante] [el Secretario General Adjunto], quien lo presidirá, el Secretario de Administración y Finanzas, y el [supervisor del puesto vacante] [Secretario bajo cuya responsabilidad se encuentre adscrito el puesto vacante], quienes serán considerados como representantes titulares. Además, el Inspector General y el Director del Departamento de Asesoría Legal [y, en su caso, el Presidente de la Asociación de Personal], quienes serán considerados como miembros auxiliares.~~

~~(ii) El Comité recomendará al Secretario General, el nombramiento del candidato que haya obtenido las mejores calificaciones en el concurso.~~

~~h. Exclusiones del requisito de concurso: El requerimiento de concurso conforme a este artículo no procederá para:~~

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

#### Artículo 45. Preferencia para llenar cargos vacantes

Al llenar cargos vacantes el Secretario General ~~En caso que el resultado del concurso determinara igualdad de condiciones entre dos o más candidatos, el Presidente del Comité de Selección dará preferencia, en su recomendación, en igualdad de condiciones, en primer lugar, al personal del Servicio de Carrera y, en segundo, a los demás miembros del personal. ~~Esta preferencia no regirá para los miembros del personal que sean contratados con nuevos contratos después del 30 de junio de 2002, o cuyos contratos sean prorrogados o renovados después de esa fecha.~~~~

En el caso de estos últimos la preferencia será de conformidad con lo que se determine en los instrumentos administrativos de la Secretaría General.

Artículo 46. Período de prueba

a. A partir de la fecha de la toma de posesión del cargo, las personas designadas por un plazo de un año o más quedarán sometidas a un período de prueba de seis meses.

b. El Secretario General puede dar por terminados los servicios de los miembros del personal que no hayan llegado a terminar su período de prueba, cuando lo considere conveniente para los intereses de la Secretaría General. No se aplicará el período de prueba a los miembros del Servicio de Carrera, ~~ni~~ a los miembros del personal con contratos continuos **ni a los miembros del personal a quienes se les haya otorgado un contrato a término fijo de la Serie B conforme a los artículos 20 o 20 bis(~~b~~)(~~ii~~) de estas Normas Generales.**

Artículo 47. Registro de personal

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