

NORMAS GENERALES DE PERSONAL,
ASESORES DEL SECRETARIO GENERAL,
PERSONAL TEMPORARIO Y
CONSULTORIAS

ALADI/CR/Resolución 225
19 de diciembre de 1996

RESOLUCION 225

El COMITE de REPRESENTANTES,

VISTO Los artículos 35 y 38 del Tratado de Montevideo 1980,
la Resolución 47 (IX) del Consejo de Ministros y la Resolución
215 del Comité de Representantes,

RESUELVE:

Aprobar las Normas Generales sobre personal, asesores del
Secretario General, personal temporario y consultorías, que se
anexan y forman parte de la presente Resolución.

NORMAS GERAIS DE PESSOAL,
ASSESSORES DO SECRETARIO-
GERAL, PESSOAL TEMPORARIO
E CONSULTORIAS

ALADI/CR/Resoluçao 225
19 de dezembro de 1996

RESOLUÇÃO 225

O COMITÊ de REPRESENTANTES,

TENDO EM VISTA Os Artigos 35 e 38 do Tratado de Montevideú 1980, a Resolução 47 (IX) do Conselho de Ministros e a Resolução 215 do Comitê de Representantes,

RESOLVE:

Aprovar as Normas Gerais de pessoal, assessores do Secretário-Geral, pessoal temporário e consultorias, que se anexam e fazem parte da presente Resolução.

ANEXO

NORMAS GENERALES SOBRE PERSONAL, ASESORES, PERSONAL TEMPORARIO Y CONSULTORES.

Artículo 1º.- El personal de la Secretaría General estará compuesto por tres categorías: internacional, técnica y administrativa. La composición de cada una de las categorías y el número de plazas se determinarán en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Asociación.

Asimismo, la Secretaría General podrá contar con asesores, personal temporario y consultores, conforme al Presupuesto de ingresos y egresos de la Asociación.

PERSONAL INTERNACIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 2º.- En el proceso de selección del personal se tendrá en cuenta la más amplia y equitativa distribución geográfica. La Secretaría General procurará contar, por lo menos, con un funcionario nacional de cada país miembro.

Contratación

Artículo 3º.- Para la contratación del personal de la Secretaría General se deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos indispensables:

- 1) ser nacional de uno de los países miembros;
- 2) poseer, en el caso de la categoría internacional, título profesional universitario y estudios de especialización a nivel de postgrado, de acuerdo a los requisitos específicos exigidos en el Manual de Descripción de Cargos;
- 3) poseer, en el caso de la categoría técnica, título técnico o profesional, de nivel intermedio o universitario, de acuerdo a los requisitos específicos exigidos en el Manual de Descripción de Cargos;
- 4) acreditar, en el caso de la categoría administrativa, estudios especializados o básicos, según la naturaleza del cargo a proveer; y
- 5) ser declarado elegible mediante el procedimiento de selección.

Artículo 4º.- En el proceso de selección del personal de la categoría internacional, la Secretaría General aplicará el sistema de concurso público de méritos. En el caso del personal de las categorías técnica y administrativa, la Secretaría General aplicará el sistema de concurso público de méritos y oposición.

Cuando, en los concursos, los candidatos hubieren obtenido igual nivel de calificaciones, prevalecerá el candidato del país miembro con menor número de nacionales entre los funcionarios de la Secretaría General.

La convocatoria de los concursos deberá ser notificada a las Representaciones Permanentes de los países miembros por lo menos con sesenta días de anticipación, para la categoría internacional; con cuarenta y cinco días, para la categoría técnica; y con treinta días, para la categoría administrativa.

Artículo 5º.- Los funcionarios de la categoría internacional serán contratados por un período de hasta tres años. Estos contratos podrán renovarse hasta totalizar un máximo de seis años.

Artículo 6º.- Los funcionarios de las categorías técnica y administrativa serán contratados a prueba por un período de un año, al vencimiento del cual, previa evaluación "ad-hoc" satisfactoria, pasarán a formar parte del personal de la Secretaría General. Caso contrario, los contratos concluirán al término de los 12 meses.

Remuneraciones básicas y demás prestaciones

Artículo 7º.- La escala básica de remuneraciones del personal de la Secretaría General será establecida anualmente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Asociación.

Artículo 8º.- El personal de la Secretaría General tendrá derecho a los siguientes beneficios:

- 1) una bonificación familiar mensual por carga familiar, entendiéndose por tal al cónyuge, hijos solteros menores de veintiún años, hijos incapacitados de cualquier edad y padre y/o madre, siempre que estén a cargo del funcionario y que no tengan ingresos propios;
- 2) una bonificación mensual por cada año de antigüedad;
- 3) una bonificación mensual por vivienda para los funcionarios de las Categorías Internacional y Técnica (T-8, T-7, T-6, T-5) que, al momento de la contratación, no sean residentes en el país sede;
- 4) un aguinaldo anual, equivalente a un sueldo básico mensual, para los funcionarios de las Categorías Técnica y Administrativa, que se pagará completo o proporcionalmente según se haya o no completado un año de servicio;
- 5) servicios de asistencia médica y hospitalaria, por los cuales la Asociación tomará a su cargo el pago de las dos terceras partes de las cuotas correspondientes; y

6) seguros de vida y de accidentes de trabajo, por los cuales la Asociación tomará a su cargo el pago de las dos terceras partes de las primas totales, en el primer caso, y la totalidad de ellas, en el segundo.

Los montos de las bonificaciones establecidas en los numerales 1, 2 y 3 serán fijados anualmente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Asociación.

Artículo 9º.- Los funcionarios de la categoría internacional y los funcionarios de la categoría técnica (T-8, T-7, T-6 y T-5), siempre que en el momento de la contratación no tengan residencia en el país sede, tendrán derecho a una bonificación por gastos de instalación equivalente a un sueldo básico. Asimismo, tendrán derecho a los pasajes en clase económica y traslado de los efectos personales propios y de las cargas familiares, tanto a la toma de posesión del cargo como a la finalización de la relación contractual, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Específico respectivo.

Los pasajes del Secretario General y de los Secretarios Generales Adjuntos serán en clase Ejecutiva o equivalente.

Artículo 10º.- El Fondo de Previsión del personal de la Secretaría General se compondrá por la sumatoria de las contribuciones correspondientes de cada funcionario, las cuales se integran con el aporte mensual del 14% correspondiente a la Asociación; con el del 7% correspondiente a los funcionarios; y con la parte proporcional de los beneficios que resulten de la colocación o inversión de los recursos del Fondo. Los porcentajes señalados anteriormente se aplicarán sobre la escala básica de remuneraciones establecida anualmente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Asociación.

Evaluación

Artículo 11º.- La Secretaría General evaluará semestralmente el desempeño del personal con base en técnicas y procedimientos que aseguren la transparencia y objetividad de la evaluación.

En el sistema de evaluación que se establezca, la Secretaría General contemplará, en la instancia previa a la toma de decisión final, la adecuada representación de los funcionarios.

Los resultados de la evaluación serán tenidos en cuenta para la aplicación de estímulos al desempeño, tanto de carácter pecuniario como no pecuniario. Los de carácter pecuniario se otorgarán de conformidad con las previsiones presupuestales correspondientes. El desempeño insuficiente, plenamente comprobado por dos evaluaciones semestrales consecutivas y previo sumario, podrá constituirse en una de las causales para la terminación de la relación laboral, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14, numeral 3, de estas Normas Generales.

Artículo 12º.- La Secretaría General mantendrá actualizado un sistema de información sobre los recursos humanos de que disponga, el cual incluirá datos sobre cada uno de los funcionarios. Dicho sistema comprenderá, además, los resultados de las evaluaciones semestrales y otros aspectos de la actividad profesional de cada funcionario.

Régimen disciplinario

Artículo 13º.- El personal de la Secretaría General estará sujeto a las siguientes medidas disciplinarias:

- 1) amonestación verbal;
- 2) amonestación escrita;
- 3) suspensión sin derecho a sueldo; y
- 4) destitución, sin derecho a indemnización.

Para la aplicación de estas medidas la Secretaría General tendrá en cuenta la gravedad de la falta y los antecedentes del funcionario que consten en el sistema a que se refiere el Artículo 12º.

Terminación de contratos

Artículo 14º.- El Secretario General dará por concluida la relación laboral con el personal de cualquier categoría de la Secretaría General por las siguientes causas:

- 1)abandono del cargo, el cual se configurará a los cinco días de ausencia ininterrumpida, sin causa justificada;
- 2)no acatamiento de los reglamentos internos o falta grave de conducta, previo sumario;
- 3)desempeño insuficiente, de conformidad con lo que establezca el Reglamento Específico respectivo;
- 4)enfermedad prolongada, en lo términos que establezca la reglamentación respectiva; y
- 5)eliminación de puestos como consecuencia de la disminución o supresión de servicios, o reestructura de la Secretaría General.

Sólo las causales establecidas en los numerales 4) y 5) precedentes, así como el fallecimiento del funcionario, darán derecho a indemnización.

Artículo 15º.- El límite de edad del personal de la Secretaría General será de 65 años, cumplidos los cuales los

funcionarios terminarán automática y definitivamente en sus funciones, sin derecho a indemnización alguna.

ASESORES DEL SECRETARIO GENERAL

Contratación

Artículo 16°.- El Secretario General podrá contratar asesores, bajo la modalidad de cargos de confianza, de acuerdo a las previsiones presupuestales y reglamentarias correspondientes.

Los asesores serán de libre remoción por el Secretario General, deberán ser nacionales de los países miembros y acreditar experiencia en materias vinculadas con la integración. Sus respectivos contratos terminarán a más tardar en la fecha de la finalización del mandato del Secretario General, sin derecho a indemnización alguna.

Artículo 17°.- Los asesores del Secretario General, siempre que en el momento de su contratación no tengan residencia en el país sede, tendrán derecho a una bonificación por gastos de instalación, equivalente a un sueldo básico. Asimismo tendrán derecho a los pasajes en clase económica y traslados de los efectos personales propios y de las cargas familiares, tanto a la toma de posesión del cargo como a la finalización de la relación contractual, siempre que ésta no sea inferior a un año.

El Asesor que rescinda unilateralmente su contrato, antes de la expiración del mismo, no tendrá derecho a los beneficios del viaje de retorno, ni al traslado de los efectos personales, y deberá reintegrar parte de la bonificación por instalación, en forma proporcional a la parte no cumplida del contrato.

Artículo 18°.- Los asesores del Secretario General tendrán derecho a los beneficios establecidos en los numerales 5) y 6) del Artículo 8° de las presentes Normas.

PERSONAL TEMPORARIO

Contratación

Artículo 19°.- El Secretario General podrá contratar personal temporario bajo las modalidades de: a) Contrato de Servicios; o b) Contrato de Obra.

Estas contrataciones se realizarán de acuerdo a las previsiones presupuestales y reglamentarias correspondientes, siempre que la actividad sea prioritaria, no pueda ser desarrollada por el personal de la Secretaría General y su no realización afecte el normal cumplimiento del programa de trabajo de la Asociación.

Artículo 20°.- Para la contratación del personal temporario, la Secretaría General deberá exigir los requisitos establecidos en el Manual de Cargos para la realización de tareas similares.

Artículo 21°.- El Contrato de Servicios no podrá tener duración superior a tres meses consecutivos. Los Contratos de Servicio de un mismo titular no podrán sumar más de seis meses dentro de un ejercicio presupuestal.

Artículo 22°.- Los Contratos de Obra finalizarán con la ejecución de la obra encomendada y su duración no podrá ser superior a un ejercicio presupuestal anual.

Remuneraciones

Artículo 23°.- La remuneración mensual del personal temporario con Contrato de Servicios no podrá ser superior a la remuneración mensual que perciba el funcionario que cumpla tareas similares.

Artículo 24°.- El personal temporario percibirá sólo la remuneración pactada en el contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo anterior, y no tendrá derecho a ningún beneficio adicional.

Terminación de contratos

Artículo 25°.- El Secretario General podrá rescindir el contrato del personal temporario en cualquier momento, sin que por ello se genere derecho a indemnización alguna. En dicho caso, el contratado temporalmente será remunerado proporcionalmente por no más de la suma correspondiente a las etapas cumplidas hasta ese momento, a satisfacción de la Secretaría.

CONSULTORIAS

Contratación

Artículo 26°.- El Secretario General podrá contratar consultores (personas físicas o jurídicas), de acuerdo con las previsiones presupuestales y reglamentarias correspondientes, siempre que la actividad sea específica, prioritaria, no pueda ser desarrollada por el personal de la Secretaría General y su no realización afecte el normal cumplimiento del programa de trabajo de la Asociación.

A tales efectos, la Secretaría General mantendrá actualizado un registro de Consultores y Firmas Consultoras, y los procedimientos de contratación serán los que establezca el reglamento respectivo.

Los Consultores, mientras realicen tareas para la Secretaría, no podrán solicitar o aceptar instrucciones sobre el tema objeto de la consultoría, de ningún Gobierno o autoridad ajena a la Secretaría. No podrán comprometerse en ninguna actividad que sea incompatible con el ejercicio de sus funciones. Se les requiere proceder con la mayor discreción en todos los asuntos oficiales. No podrán comunicar a ninguna persona, Gobierno o autoridad ajena a la Secretaría, cualquier información a la que tengan acceso en razón de su relación con la Secretaría, ni utilizarla en provecho propio.

Artículo 27°.- Los consultores (personas físicas) deberán poseer título universitario y estudios de post grado. En caso de que no se identificaran consultores con la formación académica exigida, la Secretaría General deberá requerir, para fines de contratación, adecuado nivel de competencia técnica, así como reconocida experiencia en el área objeto del contrato.

Artículo 28°.- Los consultores (personas jurídicas) deberán ser especializados y poseer notoria experiencia en las áreas objeto del contrato.

Honorarios

Artículo 29°.- Los consultores percibirán sólo la remuneración pactada en el respectivo contrato y no tendrán derecho a ningún beneficio adicional.

Terminación de contratos

Artículo 30°.- El Secretario General podrá rescindir el contrato de los consultores en cualquier momento, sin que por ello se genere derecho a indemnización alguna en favor del consultor. En dicho caso, el consultor será remunerado a "pro-rata", teniendo en cuenta las etapas cumplidas hasta ese momento a satisfacción de la Secretaría.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31°.- Los funcionarios de la Secretaría General que hubieren sido designados con anterioridad al 1° de abril de 1989 mantendrán el derecho a indemnización por terminación de la relación laboral, conforme al sistema vigente en esa fecha, siempre que sea más favorable.

A los funcionarios que hubieren ingresado con posterioridad a dicha fecha, se les mantendrá el derecho a indemnización por terminación de la relación laboral, conforme al sistema vigente a la fecha de su ingreso, siempre que sea más favorable.

Artículo 32°.- Queda derogada la Resolución del Comité de Representantes No. 204 del 29 de mayo de 1995, así como cualquier otra que contraríe o altere expresa o tácitamente lo

dispuesto en la presente.

Artículo 33°.- La presente Resolución se aplicará a partir de la fecha.

Disposiciones transitorias

1) Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 5 y 15, el Secretario General podrá, excepcionalmente, suscribir renovaciones adicionales de los contratos de los funcionarios internacionales, de modo de evitar, en un mismo año, la excesiva concentración del término de dichos contratos. Esta excepcionalidad cesará al final del año 1998, en el cual quedará totalmente renovada la planta de funcionarios internacionales, con relación a la existente en diciembre de 1993.

2) El Secretario General presentará, antes del 31 de marzo de 1997, las normas reglamentarias y procedimientos administrativos necesarios para la aplicación de la presente Resolución.
