



Asamblea General

Distr. general
3 de agosto de 2007
Español
Original: inglés

Sexagésimo segundo período de sesiones

Tema 135 del programa provisional*

Gestión de los recursos humanos

Enmiendas del Reglamento del Personal

Informe del Secretario General

Resumen

De conformidad con la cláusula 12.3 del Estatuto del Personal, en el presente informe figura el texto completo de las nuevas disposiciones o enmiendas del Reglamento del Personal que el Secretario General se propone aplicar a partir de 1° de enero de 2008. En el informe se expone también la razón de esas enmiendas.

El Secretario General recomienda que la Asamblea General tome nota de las enmiendas del Reglamento del Personal que figuran en el anexo del presente informe.

* A/62/150.



1. La cláusula 12.3 del Estatuto del Personal dispone que se comunicará anualmente a la Asamblea General el texto completo de las disposiciones y enmiendas provisionales del Reglamento del Personal.
2. Salvo indicación en contrario, las enmiendas propuestas que figuran en el anexo del presente informe entrarán en vigor el 1° de enero de 2008.

A. Serie 100

3. Se enmienda el apartado i) del párrafo e) de la regla 103.20, Subsidio de educación, con el objeto de disponer que el subsidio se pague como máximo durante cuatro años de estudios postsecundarios.
4. Se enmienda el apartado iii) del párrafo d) de la regla 105.3, Vacaciones en el país de origen, para disponer que el funcionario pueda viajar a un país de origen diferente al de su nacionalidad para disfrutar de vacaciones en el país de origen si tiene estrechos vínculos familiares o personales en ese país.
5. Se enmienda la regla 107.13, Pequeños gastos de salida y llegada, para indicar que estos gastos se pagarán con arreglo a las tasas y en las condiciones que establezca el Secretario General.
6. Se enmiendan los apartados ii) y v) de la regla 107.19, Gastos de viaje varios, para actualizar la lista de gastos para los que es necesario solicitar autorización previa.
7. Se enmiendan los apartados b) y g) de la regla 107.21, Exceso de equipaje y equipaje no acompañado, para permitir una pieza de equipaje además de la franquicia para equipaje o un máximo de 25 kilogramos por persona y para permitir que se combinen en un envío los envíos de equipaje que se tiene derecho a efectuar en los viajes de ida y vuelta.
8. Se enmienda la regla 107.23, Anticipo de fondos para viaje, para incluir la posibilidad de que el funcionario que viaje en comisión de servicio pueda solicitar un anticipo de fondos del 100% para dietas y pequeños gastos de salida y llegada.

B. Serie 200

9. Se enmienda el apartado i) del párrafo d) de la regla 203.8, Subsidio de educación, para disponer que el subsidio se pague como máximo durante cuatro años de estudios postsecundarios.
10. Se enmienda el párrafo c) de la regla 205.2, Vacaciones en el país de origen, para disponer que el funcionario pueda viajar a un país de origen diferente al de su nacionalidad para disfrutar de vacaciones en el país de origen si tiene estrechos vínculos familiares o personales en ese país.
11. Se enmienda la regla 207.15, Pequeños gastos de salida y llegada, para indicar que estos gastos se pagarán con arreglo a las tasas y en las condiciones que establezca el Secretario General.
12. Se enmienda la regla 207.19, Gastos de viaje varios, para actualizar la lista de gastos para los que es necesario solicitar autorización previa.

13. Se enmiendan los párrafos b) y h) de la regla 207.20, Exceso de equipaje y equipaje no acompañado, para permitir una pieza de equipaje además de la franquicia para equipaje o un máximo de 25 kilogramos por persona y para permitir que se combinen en un envío los envíos de equipaje que se tiene derecho a efectuar en los viajes de ida y vuelta.

14. Se enmienda la regla 207.22, Anticipo de fondos para viaje, para incluir la posibilidad de que el funcionario que viaje en comisión de servicio pueda solicitar un anticipo de fondos del 100% para dietas y pequeños gastos de salida y llegada.

C. Serie 300

15. Se enmienda la regla 307.6, Exceso de equipaje y equipaje no acompañado, para permitir una pieza de equipaje además de la franquicia para equipaje o un máximo de 25 kilogramos por persona y para permitir que se combinen en un envío los envíos de equipaje que se tiene derecho a efectuar en los viajes de ida y vuelta.

D. Apéndice B de la serie 100

16. El apéndice B, aplicable a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, es nuevo, de conformidad con una recomendación de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de que la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito establezca su propio apéndice B en lugar de utilizar el apéndice B de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial, que previamente había aplicado la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.

17. **El Secretario General recomienda que la Asamblea General tome nota de las enmiendas del Reglamento del Personal que figuran en el anexo del presente informe.**

Anexo

Enmiendas del Reglamento del Personal

A. Serie 100

Regla 103.20 **Subsidio de educación**

...

Duración

- e) i) El subsidio se pagará hasta el final del año académico en que el hijo complete cuatro años de estudios postsecundarios.

Regla 105.3 **Vacaciones en el país de origen**

...

d) A los efectos de las vacaciones en el país de origen, se considerará país de origen del funcionario el país de su nacionalidad, con sujeción a las siguientes condiciones y excepciones:

...

- iii) El Secretario General podrá autorizar a un funcionario para que:
 - a. Tome las vacaciones a que se refiere esta regla en un país distinto del de su nacionalidad en circunstancias excepcionales y por razones imperiosas. El funcionario que solicite tal autorización deberá probar a satisfacción del Secretario General que durante un período prolongado antes de su nombramiento mantuvo su residencia habitual en ese otro país; que conserva estrechos vínculos familiares o personales en él; y que el hecho de tomar en él sus vacaciones no es incompatible con el espíritu ni los propósitos de la cláusula 5.3 del Estatuto del Personal.
 - b. Viaje en uso de licencia para visitar el país de origen a un país que no sea el de origen, con sujeción a las condiciones que fije el Secretario General. En ese caso, los gastos de viaje que sufragen las Naciones Unidas no podrán exceder del costo del viaje al país de origen.

Regla 107.13 **Pequeños gastos de salida y llegada**

a) En todos los viajes oficiales cuyo destino u origen sea el lugar de destino, el funcionario tendrá derecho al pago de los pequeños gastos de salida y llegada, con arreglo a las tasas y en las condiciones que establezca el Secretario General. Se entenderá que este pago por pequeños gastos de salida y llegada cubre todos los gastos de transporte y los gastos accesorios entre el aeropuerto u otro punto de llegada o de salida y el hotel u otro lugar de residencia respecto del funcionario y de cada familiar autorizado para viajar por cuenta de las Naciones Unidas, excepto los gastos previstos en el apartado iii) de la regla 107.19.

- b) No se reembolsará ningún gasto respecto de una escala intermedia:
 - i) Que no esté autorizada;
 - ii) Que no exija salir del aeropuerto o la estación; o
 - iii) Cuyo propósito exclusivo sea hacer un transbordo para continuar el viaje.

...

Regla 107.19

Gastos de viaje varios

Los demás gastos que deban hacer los funcionarios con ocasión de una comisión de servicio o de un viaje oficial serán reembolsados por las Naciones Unidas una vez que termine el viaje, a condición de que el interesado explique satisfactoriamente la necesidad y naturaleza de esos gastos y presente los recibos pertinentes, los cuales normalmente se exigirán respecto de todo gasto superior a 20 dólares. Tales gastos —para los cuales, en la medida de lo posible, se solicitará autorización previa— sólo podrán corresponder, en principio, a los siguientes conceptos:

...

- ii) Comunicaciones telefónicas o de otro tipo con ocasión de una comisión de servicio;

...

- v) Servicios de procesamiento de textos o alquiler del equipo necesario para la preparación de cartas o informes oficiales;

...

Regla 107.21

Exceso de equipaje y equipaje no acompañado

...

b) Los funcionarios que viajen por avión tendrán derecho a un reembolso del costo del exceso de equipaje para sí y para sus familiares calificados correspondiente a una pieza de equipaje además de la franquicia para equipaje o un máximo de 25 kilogramos por persona.

...

g) Cuando el viaje autorizado sea por aire o por tierra, los gastos de envío como equipaje no acompañado de efectos personales o enseres domésticos relacionados con el viaje de vacaciones en el país de origen, el viaje de visita familiar o el viaje relacionado con el subsidio de educación podrán reembolsarse hasta un máximo de:

- i) 50 kilogramos o 0,31 metros cúbicos por el medio más económico, por persona y para cada viaje, salvo en los casos previstos en el apartado ii) *infra*. A solicitud del funcionario, este derecho podrá ser reemplazado por el derecho a 10 kilogramos más de exceso de equipaje acompañado por persona;

ii) 200 kilogramos o 1,24 metros cúbicos por el medio más económico en los viajes relacionados con el subsidio de educación, cuando se trate del primer viaje de ida a una institución docente o del último viaje de vuelta de la institución;

iii) A los efectos de esta regla, los envíos que se tenga derecho a efectuar en relación con viajes de ida y vuelta podrán combinarse en un solo envío y ese derecho podrá ejercerse de forma total o parcial siempre que el total no exceda del total combinado autorizado.

...

Regla 107.23

Anticipo de fondos para viajes

Los funcionarios autorizados para viajar deberán proveerse de fondos suficientes para hacer frente a todos los gastos normales, a cuyo efecto solicitarán, en caso necesario, un anticipo de fondos. Podrá concederse un anticipo del 100% de las dietas y los pequeños gastos de salida y llegada pagaderos en virtud del presente Reglamento sobre la base de la estimación y certificación del oficial certificador correspondiente.

...

B. Serie 200

Regla 203.8

Subsidio de educación

...

Duración

d) i) El subsidio se pagará hasta el final del año académico en que el hijo complete cuatro años de estudios postsecundarios.

...

Regla 205.2

Vacaciones en el país de origen

...

c) A los efectos de las vacaciones en el país de origen, se considerará país de origen del personal de proyectos el país de su nacionalidad, con sujeción a las siguientes condiciones y excepciones:

...

iii) El Secretario General podrá autorizar a una persona para que:

a. Tome las vacaciones a que se refiere esta regla en un país distinto del de su nacionalidad en circunstancias excepcionales y por razones imperiosas. Toda persona que solicite tal autorización deberá probar a satisfacción del Secretario General que durante un período prolongado antes de su nombramiento mantuvo su residencia habitual en ese otro país; que

conserva estrechos vínculos familiares o personales en él; y que el hecho de tomar en él sus vacaciones no es incompatible con el espíritu ni los propósitos de la cláusula 5.3 del Estatuto del Personal.

b. Viaje en uso de licencia para visitar el país de origen a un país que no sea el de origen, con sujeción a las condiciones que fije el Secretario General. En ese caso, los gastos de viaje que sufragen las Naciones Unidas no podrán exceder del costo del viaje al país de origen.

...

Regla 207.15

Pequeños gastos de salida y llegada

a) En todos los viajes oficiales cuyo destino u origen sea el lugar de destino, el personal de proyectos tendrá derecho al pago de los pequeños gastos de salida y llegada, con arreglo a las tasas y en las condiciones que establezca el Secretario General. Se entenderá que este pago por pequeños gastos de salida y llegada cubre todos los gastos de transporte y los gastos accesorios entre el aeropuerto u otro punto de llegada o de salida y el hotel u otro lugar de residencia respecto del personal de proyectos y de cada familiar autorizado para viajar por cuenta de las Naciones Unidas, excepto los gastos previstos en el apartado iii) de la regla 207.19.

b) No se reembolsará ningún gasto respecto de una escala intermedia:

i) Que no esté autorizada;

ii) Que no exija salir del aeropuerto o la estación; o

iii) Cuyo propósito exclusivo sea hacer un transbordo para continuar el viaje.

...

Regla 207.19

Gastos de viaje varios

Los demás gastos que deban hacer el personal de proyectos con ocasión de una comisión de servicio o de un viaje oficial serán reembolsados por las Naciones Unidas una vez que termine el viaje, a condición de que el interesado explique satisfactoriamente la necesidad y naturaleza de esos gastos y presente los recibos pertinentes, los cuales normalmente se exigirán respecto de todo gasto superior a 20 dólares. Tales gastos —para los cuales, en la medida de lo posible, se solicitará autorización previa— sólo podrán corresponder, en principio, a los siguientes conceptos:

...

ii) Comunicaciones telefónicas o de otro tipo con ocasión de una comisión de servicio

...

v) Servicios de procesamiento de textos o alquiler del equipo necesario para la preparación de cartas o informes oficiales;

...

Regla 207.20

Exceso de equipaje y equipaje no acompañado

...

b) El personal de proyectos que viaje por avión tendrá derecho a un reembolso del costo del exceso de equipaje para sí y para sus familiares calificados correspondiente a una pieza de equipaje además de la franquicia para equipaje o un máximo de 25 kilogramos por persona.

...

h) Cuando el viaje autorizado sea por aire o por tierra, los gastos de envío como equipaje no acompañado de efectos personales o enseres domésticos relacionados con el viaje de vacaciones en el país de origen, el viaje de visita familiar o el viaje relacionado con el subsidio de educación podrán reembolsarse hasta un máximo de:

...

i) 50 kilogramos o 0,31 metros cúbicos por el medio más económico, por persona y para cada viaje, salvo en los casos previstos en el apartado ii) *infra*. A solicitud del funcionario, este derecho podrá ser reemplazado por el derecho a 10 kilogramos más de exceso de equipaje acompañado por persona;

ii) 200 kilogramos o 1,24 metros cúbicos por el medio más económico en los viajes relacionados con el subsidio de educación, cuando se trate del primer viaje de ida a una institución docente o del último viaje de vuelta de la institución;

iii) A los efectos de esta regla, los envíos que se tenga derecho a efectuar en relación con viajes de ida y vuelta podrán combinarse en un solo envío y ese derecho podrá ejercerse de forma total o parcial siempre que el total no exceda del total combinado autorizado.

...

Regla 207.22

Anticipo de fondos para viajes

El personal de proyectos autorizado para viajar deberá proveerse de fondos suficientes para hacer frente a todos los gastos normales, a cuyo efecto solicitará, en caso necesario, un anticipo de fondos. Podrá concederse un anticipo del 100% de las dietas y los pequeños gastos de salida y llegada pagaderos en virtud del presente Reglamento sobre la base de la estimación y certificación del oficial certificador correspondiente.

...

C. Serie 300

Regla 307.6

Exceso de equipaje y equipaje no acompañado

...

b) Los funcionarios que viajen por avión tendrán derecho a un reembolso del costo del exceso de equipaje para sí y para sus familiares calificados correspondiente a una pieza de equipaje además de la franquicia para equipaje o un máximo de 25 kilogramos por persona.

D. Apéndice B de la serie 100

Oficina de las Naciones Unidas en Viena/Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

Apéndice B

I. Horario de trabajo

De conformidad con la regla 101.4, el horario normal de trabajo de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito será de lunes a viernes, desde las 8.30 horas hasta las 17.30 horas, con una interrupción de una hora para el almuerzo (es decir, 40 horas por semana); el horario de verano (14 semanas, a partir del primer lunes de junio) será desde las 8.00 horas hasta las 16.30 horas, con una interrupción de una hora para el almuerzo (es decir, 37,5 horas por semana)^a. Se podrá autorizar a los funcionarios a que trabajen con horario flexible en las dependencias y en las condiciones que determine el Director General/Director Ejecutivo de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.

II. Feriados oficiales

De conformidad con la regla 101.4 serán feriados oficiales en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito el día de Año Nuevo (1° de enero); el Viernes Santo; el Lunes de Pascua; el Día del Trabajo (Tag der Arbeit, 1° de mayo); el Lunes de Pentecostés (Pfingstmontag); el Día Nacional de Austria (26 de octubre); el día de Navidad (25 de diciembre); el día de San Esteban (26 de diciembre); Aid al Adha; y Aid al Fitr. Cuando alguno de esos días sea sábado o domingo, el viernes anterior será considerado feriado oficial en lugar del sábado y el lunes siguiente en lugar del domingo.

III. Contratación local de funcionarios

Los funcionarios del cuadro de servicios generales que se indican a continuación serán considerados de contratación local de conformidad con la regla 104.6 y no tendrán derecho a las prestaciones y los beneficios de los contratados internacionalmente de conformidad con la regla 104.7:

^a En algunas dependencias, la interrupción para el almuerzo podrá ser de media hora, según el calendario de trabajo. No obstante, el número de horas de trabajo seguirá siendo el mismo.

- i) Los nacionales de Austria y las personas que tengan su residencia permanente en Austria;
- ii) Las personas cuya presencia en Austria obedezca al empleo o a la residencia permanente del cónyuge;
- iii) Las personas que, en el momento de su nombramiento, hayan estado viviendo en Austria durante más de un año o hayan desempeñado un trabajo remunerado en Austria durante un total de seis meses o más durante los 12 meses anteriores al nombramiento, en la inteligencia de que:
 - a. Las salidas temporales e intermitentes de Austria no se considerará que han interrumpido la estancia o el empleo;
 - b. La presencia como consecuencia de un empleo internacionalmente reconocido no se tendrá en cuenta para determinar los derechos de la contratación internacional. A los efectos del presente apéndice, por empleo internacionalmente reconocido se entiende el empleo en las Naciones Unidas, un organismo especializado o el Organismo Internacional de Energía Atómica, embajadas, consulados, misiones de gobiernos y organizaciones internacionales gubernamentales, siempre que sea hayan reconocido a la persona en cuestión las prestaciones previstas por el empleador para el personal de contratación internacional. La presencia como consecuencia del empleo en una empresa se considerará en función de las circunstancias de cada caso;
- iv) Las personas contratadas para ocupar puestos que normalmente se llenan localmente.

El funcionario considerado de contratación local de conformidad con el apartado iv) *supra* y que no haya sido excluido de las prestaciones y los beneficios de carácter internacional previstos en los apartados i) a iii) *supra* será considerado de contratación internacional y tendrá derecho a los subsidios y prestaciones a que se refiere la regla 104.7 del Reglamento del Personal cuando ese funcionario sea reasignado, después de un examen apropiado, para ocupar un puesto del cuadro de servicios generales que, de lo contrario, en opinión del Director General/Director Ejecutivo, habría sido llenado por una persona contratada de fuera de Austria.

IV. Horas extraordinarias

De conformidad con la regla 103.12, los funcionarios del cuadro de servicios generales que deban trabajar horas extraordinarias disfrutarán de tiempo libre compensatorio o podrán recibir una remuneración suplementaria de conformidad con las siguientes disposiciones:

- i) Por “horas extraordinarias” se entenderán las horas trabajadas en exceso del día de trabajo reglamentario o en exceso de la semana de trabajo reglamentaria o las horas trabajadas en días feriados oficiales, siempre que tal trabajo haya sido autorizado por la autoridad competente;
- ii) Por “día de trabajo reglamentario” se entenderá la duración del período de trabajo vigente en un día de la semana de trabajo reglamentaria, menos una hora para una comida;

- iii) La semana de trabajo reglamentaria se compone de cinco días de trabajo asignados al funcionario dentro de siete días civiles consecutivos;
- iv) Para el cálculo de las horas extraordinarias, el número de horas se redondeará a la media hora más cercana; no se tendrán en cuenta los períodos de menos de media hora extraordinaria que se trabajen en cualquier día de la semana reglamentaria;
- v) Las horas extraordinarias se compensarán, en la mayor medida posible, mediante la concesión de tiempo libre compensatorio. El tiempo libre compensatorio deberá tomarse normalmente dentro de los cuatro meses siguientes al mes durante el cual se hayan trabajado las horas extraordinarias, a reserva de las exigencias del servicio;
- vi) Cuando el día de trabajo reglamentario tenga una duración de menos de ocho horas, la compensación de las horas extraordinarias hasta un total de ocho horas de ese mismo día consistirá en una cantidad igual de tiempo libre compensatorio;
- vii) Las horas extraordinarias que se trabajen antes o después de la jornada laboral básica entre las 6.00 horas y las 20.00 horas (horas extraordinarias reglamentarias) se compensarán mediante un número igual de horas de tiempo libre compensatorio o, en caso de que eso no sea posible, mediante una remuneración complementaria a razón de una vez y media el conjunto del sueldo o salario básico neto del funcionario y de su prima de idiomas, si la hubiere;
- viii) Las horas extraordinarias trabajadas los sábados, los domingos y los feriados oficiales y entre las 20.00 horas y las 6.00 horas durante la semana de trabajo normal (horas extraordinarias especiales) se compensarán mediante tiempo libre compensatorio a razón de una vez y media o, cuando ello no sea posible, mediante una compensación del doble del conjunto del sueldo o salario básico del funcionario y de su prima de idiomas, si la hubiere. Esta disposición no se aplicará cuando los funcionarios hayan de trabajar en un día feriado que caiga durante un período de labor apremiante.
- ix) El funcionario que tenga derecho a una compensación consistente en un pago según lo previsto en el apartado v) *supra* podrá, siempre que lo solicite, disfrutar de tiempo libre compensatorio en lugar del pago, a reserva de las exigencias del servicio;
- x) El Director General/Director Ejecutivo podrá requerir a todos los funcionarios de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito a que trabajen en un feriado que caiga en un período de labor apremiante. En ese caso, el Director General/Director Ejecutivo fijará otro día laborable para que se observe como feriado, y el día feriado que haya caído durante el período de labor apremiante se considerará día laborable normal;
- xi) En interés de la salud del personal y de la buena marcha del servicio, los supervisores no exigirán a nadie que trabaje más de 40 horas extraordinaria en un mismo mes, a menos que lo requieran necesidades excepcionales del servicio;

xii) El Director General/Director Ejecutivo podrá establecer condiciones y tarifas especiales para las horas extraordinarias de los grupos de funcionarios que desempeñen normalmente funciones fuera de la semana de trabajo reglamentaria de cinco días de lunes a viernes o cuyas horas de trabajo reglamentarias difieran considerablemente de las de la mayoría del personal. Cuando esos funcionarios hayan de trabajar en días feriados oficiales, el Director General/Director Ejecutivo fijará otro día laborable para que se observe como feriado, y el día feriado que haya caído durante el período de labor apremiante se considerará día laborable normal.

V. Trabajo en turnos

Los funcionarios que trabajen en turnos estarán excluidos del sistema de horas de trabajo flexibles. No se concederá ninguna compensación por horas extraordinarias a los funcionarios del cuadro de servicios generales que trabajen en turnos, a reserva de las excepciones siguientes:

- i) Se concederá tiempo libre compensatorio o la remuneración que corresponda en el caso del trabajo en turno únicamente cuando el tiempo total trabajado durante una semana exceda del tiempo de una semana de trabajo normal, esto es, 40 horas, aun cuando el turno abarque el turno de noche; y
- ii) Se concederá una compensación consistente en una remuneración de conformidad con la sección IV *supra* cuando, además del trabajo en turno, haya de realizarse trabajo fuera del turno.

VI. Plus por trabajo nocturno

De conformidad con la regla 103.13 del Reglamento del Personal, se pagará un plus por trabajo nocturno a los funcionarios asignados a un horario regular de trabajo, parte del cual se lleve a cabo entre las 20.00 horas y las 6.00 horas, a razón de los siguientes honorarios por hora por cada media hora de trabajo realizado mensualmente:

- i) Para los funcionarios del cuadro de servicios generales:

$$\frac{\text{Sueldo básico neto de la categoría y el escalón del funcionario}}{2080} \times .15$$

- ii) Para el personal de cuadro orgánico:

$$\frac{\text{Sueldo básico neto de la categoría y el escalón del funcionario}}{2080} \times .10$$

Para el cálculo del plus, el número de horas se redondeará a la media hora más cercana y no se tendrán en cuenta los períodos de media hora.

VII. Servicio de guardia

Los funcionarios del cuadro de servicios generales que hayan de trabajar en régimen de servicio de guardia tendrán derecho disfrutar de tiempo libre compensatorio de la manera siguiente:

- i) Una hora en el caso de una guardia durante todo un día de trabajo normal;
- ii) Tres horas y media en el caso de una guardia durante todo un sábado, un domingo o un feriado oficial;
- iii) Cinco minutos por cada hora en el caso de una guardia en un día de trabajo normal que no llegue a un día completo;
- iv) Diez minutos por cada hora en el caso de una guardia en un sábado, un domingo o un día feriado oficial que no llegue a un día completo.

VIII. Prima por terminación del servicio

Los funcionarios del cuadro de servicios generales que dejen de prestar servicio en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito podrán percibir una prima por terminación del servicio con arreglo a la cuantía y a los criterios que determine el Director General/Director Ejecutivo.
