

c RICA 630 I5978s 1984



COMITE EJECUTIVO

Cuarta Reunión Ordinaria
2-8 de diciembre de 1984

Dirección General
Oficina Central
San José, Costa Rica

IICA/CE/Doc.92(84)
29 agosto 1984
Original: inglés

SISTEMA PARA LA DETERMINACION DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEL IICA

La modificación al Artículo 6.b. del Reglamento de la Dirección General, según se propuso en el documento IICA/JIA/Doc.70(83), y que fue aprobada mediante la Resolución IICA/JIA/Res.36(II-0/83), tuvo como fin facilitar la determinación del nivel de toda remuneración y beneficios de los funcionarios del Instituto, y establecer claramente que estos niveles deben ser fijados por el Director General, de acuerdo con el sistema para determinar remuneraciones y los mandatos presupuestarios aprobados por la Junta.

La JUNTA INTERAMERICANA DE AGRICULTURA, en su Segunda Reunión Ordinaria, mediante la Resolución IICA/JIA/Res.51(II-0/83) resolvió: "Solicitar al Director General que presente en la próxima reunión del Comité Ejecutivo el Sistema para la Determinación de Remuneraciones del Personal...".

De acuerdo con la Resolución IICA/JIA/Res.51(II-0/83), se propone el presente SISTEMA PARA LA DETERMINACION DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEL IICA.

IICA CH CR 630 I5978s 1984

CONTENIDO

	<u>Page</u>
I. INTRODUCCION	1
II. PERSONAL DE LA CATEGORIA PROFESIONAL INTERNACIONAL	3
1. Escala salarial propuesta	3
2. Sistema de méritos	4
3. Diferencial por el costo de vida (Ajuste por sede)	4
4. Beneficios	5
III. PERSONAL DE LA CATEGORIA PROFESIONAL LOCAL	15
1. Escala salarial propuesta	15
2. Beneficios	16
3. Pago por trabajo en tiempo extraordinario	16
4. Bonificación por asignación temporal de funciones	16
5. Bonificación por responsabilidades administrativas	16
6. Reconocimiento por años de servicio	17
IV. PERSONAL DE LA CATEGORIA DE SERVICIOS GENERALES	19
1. Escala salarial propuesta	19
2. Beneficios	20
3. Pago por trabajo en tiempo extraordinario	20
4. Reconocimiento por años de servicio	20

INTRODUCCION

El Artículo 36 del REGLAMENTO DE LA DIRECCION GENERAL establece un marco de referencia general para el sistema de remuneración para el personal del IICA,

"Los funcionarios serán nombrados o ascendidos en forma justa, sin discriminación de raza, credo, sexo o nacionalidad. Sólo su capacidad, experiencia, eficiencia e integridad serán tomadas en cuenta, junto con la necesidad de seleccionar funcionarios con una visión de representación geográfica lo más amplia posible, dentro de los ciudadanos de los Estados Miembros, excepto en casos especiales en los que las necesidades del servicio requieren que sean nombrados ciudadanos de otros Estados."

En lo anterior, está implícito el reconocimiento de que una organización no puede lograr sus objetivos sin los esfuerzos eficaces de sus empleados. La remuneración es la forma más tangible mediante la cual una organización le dice a su empleado en cuánto valora su contribución. Su capacidad para atraer, retener y motivar personal competente a un elevado nivel de eficiencia, competencia e integridad, estará determinado en la medida en que su sistema de remuneración y beneficios sea percibido como justo y equitativo. Al mismo tiempo, el dinero pagado a los empleados a cambio de sus servicios, es el mayor gasto del Instituto. Los fondos del Instituto no son ilimitados y, por eso, es esencial que haya una declaración explícita de objetivos alcanzables, que reflejen las necesidades del Instituto en cuanto a personal, y que sean compatibles con los objetivos generales del Instituto.

Aunque los términos de la remuneración son sólo uno de los factores involucrados en el logro de tales metas, es esencial que el sistema de remuneración sea uno que se adapte a los requerimientos especiales del Instituto y a las necesidades de sus funcionarios. Entre los objetivos generalmente aceptados para una política de remuneración, los que satisfacen la condición especial del IICA son: (1) atraer, retener, motivar y premiar al personal capaz, de acuerdo a las necesidades, metas y capacidad de pago de la organización; (2) establecer y mantener salarios justos e internamente equitativos; (3) tener escalas salariales que sean competitivas en el mercado de talento que la organización desea atraer y retener; y (4) proveer beneficios a los empleados en una proporción razonable a los salarios, y que sean parte de un paquete integral de la remuneración total.

El propósito de cada elemento del sistema de remuneración debe ser claro y evidente, y todo el sistema completo debe ser de fácil comprensión y administración.

La siguiente es la propuesta para el sistema de remuneración del Instituto. Lo que se narra es una descripción de los esquemas de salarios y beneficios. Los beneficios incluyen aquéllos que representan un pago del Instituto a la persona, o en nombre de ésta. Dado que este sistema es una parte integral del sistema de personal del Instituto, sus reglas también están incluidas en los Reglamentos de Personal del Instituto.

Con la aprobación de los Sistemas de Remuneraciones y de Clasificación de Personal, y luego de informar a la Junta y al Comité, se desarrollará e implementará un Sistema de Clasificación de Cargos, compatible tanto con el Sistema de Remuneraciones como con el Sistema de Clasificación de Personal.

Bajo las estipulaciones del Artículo 12 del Reglamento de la Dirección General, el Instituto ahora tiene tres categorías de personal, y, por lo tanto, tres sistemas de remuneración. Uno para el personal de Servicios Generales en cada lugar de trabajo; uno para el personal Profesional Local de cada lugar de trabajo, y uno para todo el personal Profesional Internacional.

II

PERSONAL DE LA CATEGORIA PROFESIONAL INTERNACIONAL

El Artículo 12 del Reglamento de la Dirección General define al personal de la Categoría Profesional Internacional como aquel "integrado por personas de alto nivel académico y amplia experiencia profesional, nombradas o contratadas con carácter de funcionarios internacionales para desempeñar actividades en cualquiera de los Estados Miembros". Cuando se requiere que los funcionarios realicen sus labores en cualquiera de los Estados Miembros, el carácter internacional de las mismas dicta un sistema de salarios y beneficios que puedan ser aplicados uniformemente en todos los lugares de trabajo.

1. Escala salarial propuesta

Una escala salarial básica única se propone para todos los lugares de trabajo. Las características de esta escala salarial son las siguientes:

- a. Una identificación numérica de niveles o clases desde P-1 hasta P-6 y D-1 y D-2, que serán compatibles con los Estándares de Calificación de Personal para la Categoría Profesional Internacional.

(Debe notarse que el nivel P-6 es el mismo nivel salarial que el D-1. El D-1 es para cargos de nivel de Director, mientras que el P-6 es el técnico profesional de nivel más alto).

- b. Las diferencias salariales entre los niveles o clases se basan en la escala vigente para los funcionarios profesionales internacionales. Estos niveles están determinados por un porcentaje fijo del primer paso del nivel inmediatamente anterior. Desde P-1 hasta P-5, ese porcentaje es 21%. Desde P-5 hasta D-2, ese porcentaje es 13%. Hay 20 pasos dentro de cada nivel o clase desde P-1 hasta P-5, establecidos en un monto fijo, basado en un porcentaje del salario de P-1, paso 1. En los niveles P-6 y D-1 hay 10 pasos en cada uno, y en el nivel D-2 hay 5 pasos. Los primeros 10 pasos de cada uno de los niveles se establecen a un 3.5% del salario del P-1, paso 1 y los pasos de 10 a 20 se establecen a un 2% del P-1, paso 1.

Los primeros 10 pasos estarán accesibles como niveles de ingreso y para promociones por antigüedad y desempeño satisfactorio. Aquellos pasos más allá del paso 10, estarán disponibles únicamente a través de antigüedad y desempeño a un nivel satisfactorio.

- c. Las escalas salariales serán ajustadas según sean aprobadas, en el presupuesto, por la Junta.
- d. Los aumentos salariales para funcionarios individuales serán posibles bajo las siguientes condiciones:
 - (1) Cuando se cambian las escalas salariales, como en el punto c.

- (2) por antigüedad y desempeño aceptable (la antigüedad se reconocerá únicamente cuando el desempeño es de un nivel aceptable, o mejor),
- (3) por mérito (cuando el desempeño es satisfactorio o mejor, según se reconozca en los procedimientos correspondientes), y
- (4) mediante promoción.

2. Sistema de méritos

Un eficiente sistema salarial para el personal debe acompañarse de un sistema de méritos que premie al individuo que evidencie un desempeño y autodesarrollo superior al promedio. Un sistema de méritos objetivo y equitativo requiere un manejo y seguimiento cuidadosos. Debe tamizar el entusiasmo indiscriminado, o el sesgo personal de los supervisores, y debe ser percibido como justo por todos los funcionarios. Un sistema eficiente de evaluación del desempeño, diseñado para lograr el reconocimiento de los méritos en el desempeño, es esencial. Por esta razón, el sistema de remuneración propuesto prevé un monto fijo que se dará como premio, con base en el mérito. La importancia de esta propuesta es que ofrece un incentivo para que los funcionarios más serios y experimentados continúen mejorando su desempeño, y provee al Instituto de un instrumento para premiar, aparte de la promoción.

El sistema de méritos se utilizará, para el reconocimiento de un desempeño igual o superior al de satisfactorio. No se dará ningún aumento para desempeños inferiores o iguales al nivel aceptable.

Los funcionarios serán elegibles a progresar del paso 1 al 20, en cada clase o nivel mostrado en la escala salarial, mediante la combinación de la antigüedad con un desempeño satisfactorio. Según su nivel de desempeño, los funcionarios serán elegibles para aumentos de hasta dos pasos cada dos años. La determinación de si un funcionario debe o no recibir un aumento, y el número de pasos a conceder, se hará con base en el sistema de evaluación del desempeño.

Además, se prevé una bonificación para niveles de desempeño excepcionalmente altos. Esta bonificación se dará en la forma de un pago único, al final de un año de servicio cumplido. La cantidad no excederá el 5% del salario devengado por el funcionario durante ese año.

3. Diferencial por el costo de vida (Ajuste por sede)

- a. Para considerar las diferencias del costo de vida entre los países, el IICA aplicará un diferencial por el costo de vida, en remuneración (ajuste por sede), a su personal internacional regular o temporal (contratado por más de tres meses), según las escalas vigentes. La cantidad puede variar a través del tiempo, de país a país, y con índices positivos y negativos.
- b. El ajuste para cada funcionario se calculará según el índice correspondiente al país en donde está asignado. Los índices para cada país serán determinados utilizando los datos recolectados y publicados por la Comisión Internacional de Servicio Civil.

- c. Paralelamente a la escala salarial para profesionales internacionales, habrá una escala de factores de ajuste por sede por nivel o clase y paso.
- d. El ajuste por sede se actualizará periódicamente, y será publicado por el Director General.
- e. Las diferentes escalas, con índices positivos y negativos, dependiendo de dónde esté asignada la persona, pueden aumentar o disminuir el salario del funcionario.
- f. Al aplicar los ajustes por sede negativos, el máximo diferencial negativo será el 10% del salario. Cuando los funcionarios del IICA reciben un subsidio por vivienda, de fuentes nacionales, debido a alguna decisión, acuerdo o contrato nacional especial, el ajuste por sede puede ser reducido hasta en un 75%.
- g. Los montos recibidos o deducidos por estos ajustes no se incluyen en los cálculos para determinar las contribuciones a los diferentes planes de jubilación, pensión o previsión.
- h. Los ajustes que resultan por traslados se pagarán a partir de la llegada del funcionario a su nuevo lugar de trabajo.

4. Beneficios

4.1 Subsidio por dependientes reconocidos

- a. Un funcionario profesional internacional con nombramiento regular o temporal, y que compruebe al Director General que tiene cónyuge o hijos dependientes, tendrá derecho a un subsidio anual por dependientes. La escala de subsidios por dependientes será establecida para el personal profesional internacional, utilizando los datos de la Comisión Internacional de Servicio Civil (Artículo 35).
- b. Las solicitudes para los subsidios por dependientes se someterán por escrito al Director General y serán apoyadas con evidencia a satisfacción de éste. Una solicitud separada para subsidio por dependientes se hará únicamente con relación al período durante el cual se dan las circunstancias que dan origen a la solicitud referida.
- c. Los subsidios por dependientes reconocidos se pagarán por:
 - (i). Para los fines de este subsidio, un "cónyuge dependiente" será:
 - (i) A través de matrimonio legal,
 - (ii) o mediante evidencia escrita, que satisfaga al Director General, de una relación reconocida continua, que implique apoyo económico.

- (iii) No se pagará el subsidio por el cónyuge si ambos cónyuges son funcionarios del IICA.

- (ii). Un "hijo dependiente" será un hijo soltero del funcionario, menor de 18 años, o, si el hijo asiste tiempo completo a una escuela o universidad (o institución educativa semejante), menor de 25 años. Si un hijo está total y permanentemente incapacitado, se obviarán los requisitos de edad y de asistencia a una escuela. Un hijo se reconocerá como "hijo dependiente" cuando el funcionario provee el sustento continuo y somete una solicitud que certifica este punto. Un hijo del funcionario, reconocido por las leyes del país de origen del funcionario como el hijo legalmente adoptivo del funcionario, o el hijo para quien el funcionario es guardián legal, con un requisito de sustento económico, también será incluido dentro de esta definición, si los requisitos anteriores de edad y situación educativa se mantienen.

4.2 Subsidio educacional

- a. El personal profesional internacional regular o temporal recibirá un subsidio educacional para ayudar a pagar el costo de la educación de sus hijos dependientes. Este subsidio educacional se pagará ante la solicitud del funcionario, la cual debe ser acompañada por la documentación pertinente de la institución educativa. El subsidio se pagará para dependientes entre cinco y veinticinco años de edad, siempre que estén matriculados como estudiantes a tiempo completo. El monto de este subsidio será publicado por el Director General, en forma anual, y se calculará utilizando los datos de la Comisión Internacional de Servicio Civil. Se considerará la cobertura parcial del costo en instituciones de educación superior.

- b. Este subsidio se pagará hasta el final del año escolar en el que el hijo complete cinco años de estudios post-secundarios, o cuando obtenga el primer título reconocido, cualquiera que sea primero. El subsidio generalmente no se pagará después del año escolar en el que el hijo alcance la edad de 25 años. Si la educación del hijo se interrumpe por al menos un año, debido a servicio nacional, enfermedad u otras razones de peso, el período de elegibilidad se extenderá por el período de interrupción.

4.3 Subsidio de instalación

- a. Al momento de su nombramiento, o cuando se traslada a un nuevo lugar de trabajo, un funcionario profesional internacional recibirá un subsidio de instalación para sí mismo y para hasta cuatro dependientes primarios, cuando se espera que permanecerá en su nuevo lugar de trabajo por al menos un año, y que sus dependientes llegarán dentro de los seis meses posteriores al

inicio de sus funciones, y que permanecerán allí al menos por seis meses. Este subsidio representará la totalidad de la contribución para gastos especiales en que el funcionario incurrirá para sí mismo y sus dependientes, inmediatamente después de su llegada al nuevo lugar de trabajo.

- b. El subsidio de instalación se pagará a los funcionarios de acuerdo a la clasificación del cargo, y tomando en cuenta el monto de los viáticos aplicables al nuevo lugar de trabajo. El pago se hará como sigue:
 - (i). El funcionario recibirá el equivalente de treinta días de viáticos,
 - (ii). El cónyuge y hasta un máximo de tres hijos, recibirán quince días de viáticos, siempre que lleguen con el funcionario o se unan a éste en los primeros treinta días siguientes,
 - (iii). Los hijos dependientes menores de 12 años recibirán el equivalente de la mitad de los viáticos.
- c. Los dependientes que llenen los requisitos mencionados, y que no lleguen durante el límite de tiempo establecido, pero que lo hacen dentro de los primeros seis meses, recibirán la mitad de la suma mencionada anteriormente. Después de esto, se pierden todos los derechos al subsidio.
- d. El mismo viático que se aplica al funcionario en el momento que asume sus funciones, se utilizará para los fines de cálculo.
- e. El Director General puede aumentar los pagos previstos en los párrafos i. e ii. anteriores, hasta un máximo del equivalente de 60 y 30 días, respectivamente, para un lugar de trabajo de conformidad con la justificación escrita por el funcionario y por el Director de la Oficina.
- f. El Director General, puede, a discreción, autorizar pagos de todo o parte del subsidio de instalación, en casos en los que el Instituto no tenga que pagar gastos de transporte de un funcionario reclutado internacionalmente.

4.4 Bonificación por funciones especiales (Bonificación por funciones o Promoción temporal)

- a. A cualquier funcionario profesional internacional puede confiársele que asuma temporalmente los deberes y responsabilidades de un cargo superior, como parte de su trabajo regular y sin compensación adicional.
- b. Sin perjuicio del principio de que un ascenso regular, bajo los términos del Reglamento de Personal 5.2, es la forma normal de reconocer un incremento de responsabilidades y de capacidad

demostrada, un funcionario profesional internacional a quien se requiere que asuma todos los deberes y responsabilidades de un cargo de mayor nivel que el propio, en forma temporal, por más de seis meses sin interrupción, será elegible a recibir una bonificación por funciones especiales, a partir del séptimo mes en el que realiza estas funciones de mayor responsabilidad.

- c. El monto de la bonificación por funciones especiales será igual al aumento salarial al que el funcionario tendría derecho, si hubiera sido ascendido al nivel y responsabilidades de las nuevas funciones encomendadas.

4.5 Bonificación por Responsabilidades Administrativas

Al personal profesional internacional que se le instruya ocupar cargos administrativos clasificados a un nivel más alto que su clasificación actual, se les pagará una prima variable temporal por el período durante el cual ocupan el cargo de mayor nivel de clasificación.

4.6 Pago por trabajo en tiempo extraordinario

En ningún caso se pagará por trabajo en tiempo extraordinario al personal profesional internacional.

4.7 Salario y subsidios durante la asignación en misión

- a. El Director General puede designar misiones especiales de trabajo, incluyendo la asignación por períodos de un año o más, durante el cual se autorizará un subsidio de subsistencia en misión. Cuando se ha hecho esta designación, el subsidio de subsistencia en misión se pagará a los funcionarios reclutados o asignados desde afuera del área de la misión, y los salarios de los funcionarios asignados de otro lugar de trabajo continuarán sujetos al ajuste por sede aplicable al lugar de trabajo del que provienen.
- b. El Director General fijará las tasas y condiciones para el subsidio de subsistencia en misión, que se pagará en cada asignación. Los funcionarios elegibles, que tienen un cónyuge dependiente o uno o más hijos dependientes que le acompañan al sitio de la misión asignada, pueden ser autorizados a recibir una tasa mayor de subsidio de subsistencia en misión, que funcionarios que no tienen estos dependientes. Este subsidio puede ser pagado total o parcialmente en la moneda de la misión, o en especie, en la forma de alimentos y/o vivienda.

4.8 Reconocimiento por años de servicio

- a. Una bonificación en reconocimiento por los años de servicio se pagará a todos los funcionarios profesionales internacionales que renuncian o cuyo nombramiento es terminado por razones de salud, por la eliminación del contrato de trabajo, por retiro o por muerte (Artículo 57).

- b. El monto de la bonificación será proporcional al tiempo que el funcionario ha trabajado en el Instituto, de acuerdo con la siguiente escala:

Años de servicio continuo	Funcionario que al momento de la separación no tiene un cónyuge o hijos dependientes (Semanas de salario base)	Funcionario que al momento de la separación tiene un cónyuge o hijos dependientes (Semanas de salario base)
2	4	8
3	5	10
4	6	12
5	7	14
6	8	16
7	9	18
8	10	20
9	11	22
10	12	24
11	13	26
12	14	28
13	15	30
14	16	32
15 o más	17	34

- c. La bonificación se calculará con base en el último salario base del funcionario, excluyendo subsidios. Los períodos de servicio de seis o más meses, después de dos años completos de servicio, se considerarán como un año completo.
- d. La bonificación por reconocimiento de años de servicio no será otorgada a funcionarios que hayan sido despedidos sumariamente o cuyo contrato se haya terminado según las previsiones del Artículo 58 del Reglamento de la Dirección General, o bajo el inciso 10.5.3.
- e. Se dará un reconocimiento por cada cinco años de servicios prestados al Instituto. Anualmente, los funcionarios recibirán medallas, certificados de servicio y otros premios, según lo determine el Director General.

4.9 Planes de Jubilación y Pensión

- a. Es obligatoria la participación del personal profesional internacional con nombramiento regular en el Plan de Jubilaciones y Pensiones, y se rige por las previsiones contenidas en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la Secretaría General de la OEA.

- b. Es obligatoria la participación del personal profesional internacional con nombramientos temporales en el Plan de Previsiones y se rige por las disposiciones del Plan de Previsión de la Secretaría General de la OEA. (Artículo 15).
- c. Todos los funcionarios del Plan de Jubilaciones y Pensiones se inscriben como sigue:
 - (i). Su participación se inicia ya sea el primero de enero, o el primero de julio, cualquiera de esas fechas que siguen a la fecha del contrato de empleo que le permite ser elegible.
 - (ii). Las fechas de primero de enero y primero de julio servirán también como el "cumpleaños oficial" de los participantes en el Plan de Jubilaciones y Pensiones. Es decir, después de llegar a la combinación necesaria de años de servicio y edad, para aquellos funcionarios nacidos entre el primero de enero y el treinta de junio, el primero de julio será la fecha de jubilación, y para aquellos nacidos entre el primero de julio y el treinta y uno de diciembre, el primero de enero será la fecha de jubilación.
 - (iii). El funcionario contribuye al Plan con un monto del 7% del nivel de remuneración pensionable de su nivel salarial, y el Instituto contribuye con un 14% de ese monto.
- d. Todos los funcionarios en el Plan de Previsiones se inscriben como sigue:
 - (i). La participación se inicia en la fecha de empleo.
 - (ii). El funcionario y el IICA contribuyen un 5% del nivel de remuneración pensionable de su nivel salarial.

4.10 Reembolso del impuesto sobre la renta

Se reintegrará a los funcionarios los impuestos sobre la renta originados por los ingresos del Instituto, siempre que el Estado Miembro que cobra impuestos a los funcionarios reembolse al Instituto los gastos asociados con el reembolso de impuestos. Este reembolso se hará según el acuerdo firmado entre el Instituto y el Estado Miembro respectivo.

4.11 Pólizas del Plan de Seguro Colectivo

Se proveerá un Plan de Seguro Colectivo para los funcionarios profesionales internacionales del Instituto. Las políticas que rigen los planes, la cobertura prevista y los costos, se especificarán en el Sistema de Remuneración y en el Manual de Personal. (Artículo 44).

Las pólizas del Plan de Seguro Colectivo incluirán:

- (a) Póliza por muerte accidental
- (b) Póliza de salud
- (c) Póliza de vida
- (d) Póliza de vida adicional del funcionario y póliza de vida para dependientes
- (e) Póliza de incapacidad prolongada (Seguro de incapacidad)
- (f) Póliza de seguro de automóvil
- (g) Seguro colectivo de vida ordinario de plazo (GTO)
- (h) Seguro de propietarios de vivienda
- (i) Seguro dental
- (j) Seguro de Riesgos de Trabajo

La distribución de costos para estos planes será como sigue:

- (a) Los beneficios provistos y administrados por la Institución, en donde la Institución paga toda o parte de la prima.

<u>Beneficio de Seguro</u>	<u>% pagado por el Instituto</u>	<u>% pagado por el funcionario</u>
1. Seguro de vida	50%	50%
Muerte accidental	100%	-0-
(hasta \$10.000)	100%	-0-
(más de \$10.000)	-0-	100%
(para dependientes)	-0-	100%
2. Seguro de Riesgos de Trabajo	100%	-0-
3. Seguro de salud		
a. casado con dependientes	50%	50%
b. Soltero, viudo o divorciado sin dependientes	50%	50%

- (b) Beneficios provistos y administrados por la Institución, en donde los funcionarios son responsables de toda la prima.

1. Seguro de incapacidad	-0-	100%
2. Seguro de vida Colectivo de plazo ordinario	-0-	100%
3. Seguro de vida adicional	-0-	100%
4. Seguro dental	-0-	100%
5. Seguro de automóviles	-0-	100%
6. Seguro de vivienda	-0-	100%

4.12 Licencia por maternidad

Las funcionarias profesionales internacionales son elegibles a la licencia por maternidad con goce de salario completo. (Artículo 44).

Debe adjuntarse el certificado médico respectivo cuando se hace la solicitud de licencia por maternidad con goce de salario completo.

Reglamentaciones para la licencia por maternidad:

- a. Los Directores pueden conceder doce semanas calendario de permiso con goce de sueldo completo, de las cuales deben tomarse seis antes del tiempo estimado del nacimiento.
- b. Después de la licencia por maternidad, la funcionaria puede tomar cualquier vacación acumulada que tenga hasta la fecha.
- c. Durante el período de licencia por maternidad no podrá acumularse tiempo para efectos de feriados anuales.
- d. La reincorporación al trabajo debe ser aprobada mediante el correspondiente certificado médico.

Los funcionarios del sexo masculino gozarán de una licencia de paternidad de tres días hábiles con goce de sueldo, a partir de la fecha en que su esposa dé a luz.

4.13 Revisión médica

Los funcionarios mayores de 40 años deben presentar los resultados de un examen médico a la Oficina de Recursos Humanos, una vez cada dos años como mínimo, de acuerdo a los siguientes requisitos:

- (i). El examen médico debe ser realizado por el médico oficialmente designado por el IICA.
- (ii). Los resultados del examen se someterán cada dos años, al menos tres meses antes de la revisión pertinente del nombramiento.
- (iii). El Instituto reembolsará al funcionario por los gastos que no sean cubiertos por el Seguro Médico Colectivo de las Pólizas de Seguro Colectivo de los Funcionarios.

4.14 Licencia por enfermedad

Los funcionarios regulares de la Categoría Profesional Internacional que, por enfermedad o accidente, no pueden realizar su trabajo, o que no pueden llegar al trabajo por medidas tomadas por razones de salud pública, tendrán derecho a licencia por enfermedad como sigue (Artículo 44):

- a. Toda licencia por enfermedad debe ser aprobada por el director del departamento u oficina correspondiente.

- b. Los funcionarios con nombramientos de corta duración pueden tener dos días laborales de licencia por enfermedad por mes de servicio.
- c. Los funcionarios con nombramientos regulares tendrán el derecho de licencia por enfermedad hasta por tres meses como máximo con salario completo, y una licencia por enfermedad hasta por seis meses como máximo, con medio salario, durante cualquier período de doce meses consecutivos, pero la que, en cualquier período de dos años consecutivos, no puede exceder 4 y 1/2 meses con salario completo, y 4 y 1/2 meses con medio salario.
- d. Los funcionarios tendrán la responsabilidad de informar a sus supervisores tan pronto como sea posible, de sus ausencias debidas a enfermedad o lesión.
- e. Excepto con la autorización del Director General, a ningún funcionario podrá concedérsele una licencia por enfermedad por más de tres días laborales consecutivos, salvo si presenta un certificado médico al efecto de que no puede realizar sus deberes, enunciando la naturaleza de la enfermedad, y la duración probable de la ausencia. Tal certificado será presentado inmediatamente al reincorporarse el funcionario al trabajo, salvo en circunstancias más allá de su control.
- f. La licencia por enfermedad será concedida por el Director de Oficina respectivo, a un funcionario que se enferma por más de tres días consecutivos durante sus vacaciones (Artículo 49).

III

PERSONAL DE LA CATEGORIA PROFESIONAL LOCAL

El Artículo 12. b., de Reglamento de la Dirección General define al PERSONAL PROFESIONAL LOCAL como "especialistas con título profesional ligados al Instituto por un contrato de trabajo, de conformidad con las leyes laborales y prácticas del país en donde se ha de prestar el servicio y las pertinentes disposiciones reglamentarias del Instituto, que no vayan en contra de las primeras.". Está implícito en lo anterior que, al igual que en el caso del personal de Categoría de Servicios Generales, el Personal de la Categoría de Profesional Local deberá ser contratado con niveles de salarios y beneficios al nivel de aquellos individuos que realizan trabajo comparable bajo las leyes laborales locales, como un mínimo.

1. Escala salarial propuesta

Por lo anterior, se propone una escala salarial separada para cada lugar de trabajo, basada en los datos recolectados mediante estudios de comparabilidad en cada país. Las características de estas escalas salariales son las siguientes:

- a. Una identificación numérica de clases o niveles, desde PL-1 hasta PL-3, como en el sistema vigente. Dentro de cada clase de nivel habrá 20 pasos internos.
- b. Al igual que en el caso del Personal de Servicios Generales, los niveles salariales iniciales para cada grado de la Categoría Profesional Local se determinará por los niveles salariales mínimos legales, y realizando estudios comparativos salariales y de clasificación de clase en cada país, utilizando agencias gubernamentales, corporaciones públicas y corporaciones privadas nacionales y multinacionales.
- c. Las escalas salariales se ajustarán de acuerdo a las leyes laborales locales, cuando se decreta un aumento por el costo de vida.
- d. Como mínimo, una vez al año se solicitará un estudio de comparabilidad (punto b. anterior), para determinar los salarios comparables para trabajo comparable, y se harán los ajustes apropiados, dentro de las posibilidades presupuestarias del Instituto.
- e. Los aumentos salariales para funcionarios individuales serán posibles bajo las siguientes condiciones:
 - (1) Cuando las escalas salariales son modificadas a través de los puntos c. ó d. anteriores,
 - (2) por antigüedad y desempeño aceptable (la antigüedad se reconocerá únicamente cuando el desempeño es de un nivel aceptable o mayor),

- (3) por méritos (cuando el desempeño es satisfactorio o mayor según se reconoce en los procedimientos correspondientes, y
- (4) por promoción.

2. Beneficios

Los beneficios básicos para el Personal Profesional Local serán aquellos señalados en las leyes laborales locales. Si algunos de los siguientes no están incluidos en los sistemas de seguridad social bajo las leyes laborales locales, el Instituto proveerá una cobertura, basada en estudios del mercado local y las prácticas de cada país.

- Seguro básico de vida
- Seguro básico de salud (incluyendo cobertura por hospitalización y maternidad)
- Licencia por maternidad
- Jubilación y pensión
- Licencia por enfermedad
- Reconocimiento por años de servicio
- Subsidio por la asignación temporal de funciones

3. Pago por trabajo en tiempo extraordinario

El Personal de la Categoría Profesional Local, al que se le requiere que trabaje tiempo extraordinario, recibirá compensación adicional únicamente cuando éste está previsto bajo las leyes laborales locales del país en el que brinda sus servicios.

4. Bonificación por asignación temporal de funciones

- a. Se define la temporalidad en cada caso, según las leyes laborales del país en el cual el funcionario realiza sus funciones.
- b. Cuando se requiere que un funcionario profesional local asuma en forma temporal todos los deberes y responsabilidades de un cargo de mayor nivel que el propio, bajo estos términos, tendrá derecho a recibir una bonificación por funciones especiales.
- c. El monto de la bonificación será igual al aumento salarial al que el funcionario tendría derecho si hubiera sido ascendido al nivel y responsabilidades de las funciones asignadas, o la bonificación temporal.
- d. En ningún momento se considerará la bonificación como parte del salario.
- e. La bonificación cesará en la fecha en que el funcionario deje de realizar los deberes y responsabilidades de nivel superior.

5. Bonificación por Responsabilidades Administrativas

- a. Al Personal Profesional Local que se le instruya ocupar un cargo administrativo clasificado en un nivel más alto que su clasificación

vigente, le será pagada una prima temporal variable, por el período de tiempo que ocupe el cargo de un nivel de clasificación mayor, cuando la ley local permita tales primas temporales variables.

- b. Se definirá la temporalidad en cada caso, según las leyes laborales del país en el cual el funcionario realiza sus funciones.

6. Reconocimiento por años de servicio

- a. Como bonificación por los años de servicio, el Personal Profesional Local acumulará la mitad de un salario mensual por cada año de servicio, de acuerdo a las provisiones anotadas a continuación (Artículo 57).
 - (i). Para efectos contables, este beneficio se reservará mensualmente en US dólares, en un equivalente del 1/24avo del salario actual. Las variaciones de salario no tendrán efecto retroactivo.
 - (ii). Este beneficio se pagará en una sola suma en la fecha en que se terminan los servicios, en la moneda local del país correspondiente.
 - (iii). Los funcionarios no serán elegibles a este beneficio en aquellos países que pagan catorce (14) o más salarios por año (por cualquier razón), o cuando el pago de medio o un salario por año es obligatorio por ley, en caso de renuncia o terminación de los servicios.
 - (iv). La bonificación por años de servicio no será concedida a funcionarios que son despedidos sumariamente o cuyos servicios son terminados bajo las previsiones del Artículo 58 del Reglamento de la Dirección General o bajo el Artículo 10.6 del Reglamento de Personal.
- b. Se hará un reconocimiento por cada cinco años de servicios prestados al Instituto. Los funcionarios recibirán medallas, certificados de servicio y otros premios, según lo determine el Director General cada año.

.

IV

PERSONAL DE LA CATEGORIA DE SERVICIOS GENERALES

El Artículo 12. c. del Reglamento de la Dirección General define al Personal de la Categoría de Servicios Generales como "personas que desempeñan tareas para las cuales puede o no necesitarse adiestramiento técnico específico, pero que no requieren indispensablemente un título profesional, contratadas localmente para desempeñar funciones de carácter administrativo, o prestar servicios de secretaría y auxiliares. Se contratarán de conformidad con las leyes laborales y prácticas del país donde han de prestar sus servicios y las pertinentes disposiciones reglamentarias del Instituto que no vayan en contra de las primeras.". Está implícito en lo anterior, que se contratará al Personal de la Categoría de Servicios Generales con los niveles de salario y beneficios en el nivel de aquellos individuos que realizan un trabajo comparable bajo las leyes laborales locales, como mínimo.

1. Escala salarial propuesta

Por lo anterior, se propone una escala salarial separada para cada lugar de trabajo, basada en datos recolectados mediante estudios de comparabilidad en cada país. Las características de estas escalas salariales son como sigue:

- a. Una identificación numérica de los grados o clases desde G-1 hasta G-9 reemplazaría a los niveles A-8 hasta A-1 actuales. En cada grado o clase hay 16 pasos internos.
- b. Los niveles salariales iniciales para cada una de las categorías dentro de los Servicios Generales será determinado por el nivel legal de salarios mínimos, y mediante la realización de estudios de comparabilidad de clasificación de clase y salarios, en cada país, utilizando agencias gubernamentales, corporaciones públicas, y corporaciones privadas nacionales y multinacionales.
- c. Las escalas salariales se ajustarán de acuerdo a las leyes laborales locales, cuando el gobierno decreta un aumento por el costo de vida.
- d. Como mínimo, se solicitará una vez al año un estudio de comparabilidad (punto b. anterior), para determinar los salarios comparables para trabajo comparable, y se harán los ajustes apropiados, dentro de las posibilidades presupuestarias del Instituto.
- e. Los aumentos salariales para funcionarios individuales serán posibles bajo las siguientes condiciones:
 - (1) Cuando las escalas salariales cambian, por los puntos c. ó d. anteriores;
 - (2) por antigüedad y desempeño aceptable (la antigüedad se reconocerá únicamente cuando el desempeño es de un nivel aceptable o mayor);

- (3) por mérito (cuando el desempeño es satisfactorio o mayor, según se reconoce en los procedimientos apropiados), y
- (4) por promoción.

2. Beneficios

Los beneficios básicos para el Personal de Servicios Generales serán aquellos en los niveles previstos bajo las leyes laborales locales. Si algunos de los siguientes no están incluidos en los sistemas de seguridad social o seguros, bajo las leyes laborales locales, el Instituto proveerá una cobertura basada en estudios del mercado local y las prácticas de cada país. En cada caso, los estudios determinarán cuál parte del costo será pagada por el empleado y cuál por el Instituto.

- Seguro básico de vida
- Seguro básico de salud (incluye cobertura por hospitalización y maternidad)
- Licencia por maternidad
- Jubilación y pensión
- Licencia por enfermedad
- Reconocimiento por años de servicio

3. Pago por trabajo en tiempo extraordinario

- a. El trabajo en tiempo extraordinario será cualquier tiempo autorizado laborado en exceso de una semana laboral normal.
- b. Solo bajo circunstancias excepcionales, se requerirá que los funcionarios trabajen en domingos o feriados.
- c. El Personal de la Categoría de Servicios Generales que deba trabajar tiempo extraordinario, será compensado con pago salarial a la tasa pagada bajo las leyes laborales locales.

4. Reconocimiento por años de servicio

- a. Como una bonificación por los años de servicio, el Personal de Servicios Generales acumulará la mitad de un salario mensual por cada año de servicio, de acuerdo a las previsiones anotadas como sigue (Artículo 57).
 - (i). Para efectos contables, este beneficio se reservará mensualmente en US dólares, en un equivalente de 1/24avo del salario actual. Las variaciones salariales no tendrán un efecto retroactivo.
 - (ii). Este beneficio se pagará en una sola suma, en la fecha en que se terminen los servicios, y en la moneda local del país correspondiente.
 - (iii). Los funcionarios no serán elegibles a este beneficio en aquellos países que pagan catorce (14) o más sueldos por

año (por cualquier razón), o cuando el pago de la mitad o todo el salario por año de servicio es obligatorio por ley en el caso de renuncia o terminación de servicios.

- (iv). La bonificación por años de servicio no será concedida a los funcionarios que son despedidos sumariamente, o cuyos servicios son terminados bajo las previsiones del Artículo 58 del Reglamento de la Dirección General, o bajo el Artículo 10.6 del Reglamento de Personal.

- b. Se hará un reconocimiento por cada cinco años de servicios prestados al Instituto. Los funcionarios recibirán medallas, certificados de servicio y otros premios, según lo determine el Director General cada año.



