

ISSN 1011-775X

# IICA



## SISTEMA PARA LA DETERMINACION DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEL IICA

EDGARDO RUBEN MOSCARDI CARRARA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

4

SERIE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Digitized by Google





# SISTEMA PARA LA DETERMINACION DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEL IICA<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Este Sistema fue aprobado por Resolución IICA/JIA/Res.67(III-O/85), del 23 de octubre de 1985, y rige a partir del 1.º de enero de 1986. Posteriormente se aprobaron algunas modificaciones por Resoluciones IICA/JIA/Res.169(V-O/89) del 12 de octubre de 1989 e IICA/JIA/Res.226 (VII-O/93) del 20 de septiembre de 1993. Esta versión revisada incorpora todas las modificaciones aprobadas.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  
SERIE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

4

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA  
San José, Costa Rica  
Noviembre, 1993

This one



Digitized by Google  
T23Q-YY9-JDP1

© Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).  
Noviembre, 1993.

Derechos reservados. Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin autorización escrita del IICA.

A partir de octubre de 1993, el Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola (CIDIA) y la Dirección para la Coordinación de Asuntos Institucionales (DICA) se fusionaron en una nueva unidad del IICA, la Dirección de Información, Comunicación, Capacitación y Asuntos Institucionales (DICCAI).

La DICCAI, a través de sus unidades de Documentación Institucional, Servicios de Idiomas, Servicio Editorial e Imprenta, es responsable por la organización y actualización, traducción, edición de estilo, montaje, fotomecánica e impresión de esta publicación.

Sistema para la determinación de remuneraciones del personal del  
IICA / Instituto Interamericano de Cooperación para la  
Agricultura. — San José, C.R. Rica : IICA, 1993.

34 p. ; 28 cm. — (Serie Documentos Administrativos / IICA,  
ISSN 1011-775 X ; no. 4)

Publicado también en inglés : System for the determination  
of remuneration for IICA personnel

1. Salarios. 2. Administración de personal. I. IICA. II.  
Título. III. Serie.

AGRIS  
E13

DEWEY  
658.32

SERIE DOCUMENTOS  
ADMINISTRATIVOS no. 4  
ISSN 1011-775 X

IONF.  
IICA  
SDA-4  
7994

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION .....	5
<b>I. PERSONAL DE LA CATEGORIA PROFESIONAL INTERNACIONAL ...</b>	<b>7</b>
1. Escala Salarial .....	9
2. Sistema de Méritos .....	10
3. Diferencial por el Costo de Vida (Ajuste por Sede) .....	11
4. Beneficios .....	11
4.1 Subsidio por Dependientes Reconocidos .....	11
4.2 Subsidio Educacional .....	12
4.3 Subsidio de Instalación .....	13
4.4 Bonificación por Funciones Especiales (Bonificación por Funciones o Promoción Temporal) .....	14
4.5 Bonificación por Responsabilidades Administrativas .....	14
4.6 Pago por Trabajo en Tiempo Extraordinario .....	14
4.7 Salario y Subsidios durante la Asignación en Misión .....	14
4.8 Reconocimiento por Años de Servicio .....	15
4.9 Planes de Jubilación y Pensión .....	16
4.10 Reembolso del Impuesto sobre la Renta .....	18
4.11 Plan Colectivo de Seguros de Grupo .....	18
4.12 Licencia por Maternidad .....	19
4.13 Examen Médico .....	20
4.14 Licencia por Enfermedad .....	20
4.15 Capacitación .....	21

<b>II.</b>	<b>PERSONAL DE LA CATEGORIA PROFESIONAL LOCAL</b> .....	<b>23</b>
1.	Esala Salarial .....	25
2.	Beneficios .....	26
3.	Pago por Trabajo en Tiempo Extraordinario .....	26
4.	Pago por Asignación Temporal de Funciones .....	26
5.	Pago por Responsabilidades Administrativas .....	27
6.	Reconocimiento por Años de Servicio .....	27
7.	Examen Médico .....	28
8.	Cobertura de Seguros .....	28
9.	Capacitación .....	28
<b>III.</b>	<b>PERSONAL DE LA CATEGORIA DE SERVICIOS GENERALES</b> .....	<b>29</b>
1.	Esala Salarial .....	31
2.	Beneficios .....	32
3.	Pago por Trabajo en Tiempo Extraordinario .....	32
4.	Pago por Asignación Temporal de Funciones .....	32
5.	Pago por Responsabilidades Administrativas .....	33
6.	Reconocimiento por Años de Servicio .....	33
7.	Examen Médico .....	34
8.	Cobertura de seguros .....	34
9.	Capacitación .....	34

## **INTRODUCCION**

El Sistema para la Determinación de Remuneraciones del Personal del IICA debe estar adaptado 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 Remuneraciones debe ser claro y evidente, y todo el sistema completo debe ser de fácil comprensión y administración.

El Sistema para la Determinación de Remuneraciones del Personal del IICA contiene 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 el Reglamento de Personal del IICA.

El Artículo 12 del Reglamento de la Dirección General, establece tres categorías de personal, y, por lo tanto, tres sistemas de remuneración. Uno para el Personal de Servicios Generales en cada lugar de trabajo; otro para el Personal Profesional Local en cada lugar de trabajo, y otro para todo el Personal Profesional Internacional. Los artículos citados entre paréntesis corresponden al Reglamento de la Dirección General.



**I. PERSONAL DE LA CATEGORIA  
PROFESIONAL INTERNACIONAL**



## I. PERSONAL DE LA CATEGORIA PROFESIONAL INTERNACIONAL

El Artículo 12.a. del Reglamento de la Dirección General define al Personal 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 cualesquiera de los Estados Miembros, el carácter internacional de las mismas dicta un sistema de salarios y beneficios que pueden ser aplicados uniformemente en todos los lugares de trabajo.

### 1. Escala Salarial

El sistema salarial para el Personal Profesional Internacional es una escala salarial básica única 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 están determinadas 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 sueldo de P-1, paso 1. En los niveles P-6, D-1 y D-2 hay 10 pasos en cada uno. Los primeros 10 pasos de cada uno de los niveles se establecen a un 3.5% del sueldo 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 Interamericana de Agricultura (JIA).
- d. Los aumentos salariales para funcionarios individuales serán posibles bajo las siguientes condiciones:
  - i. Cuando se cambian las escalas salariales, como en el punto c.
  - ii. Por antigüedad y desempeño aceptable (la antigüedad se reconocerá únicamente cuando el desempeño es de un nivel aceptable, o mejor).
  - iii. Por mérito (cuando el desempeño es satisfactorio o mejor, según se reconozca en los procedimientos correspondientes).
  - iv. 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 auto-desarrollo superior al promedio. Un sistema de méritos objetivo y equitativo requiere un manejo y seguimiento cuidadosos. Debe tamizar el entusiasmo indiscriminado, o el prejuicio personal de los supervisores, y debe ser percibido como justo por todos los funcionarios. Por lo tanto, el sistema de remuneración prevé un monto fijo que se dará como premio, con base en el mérito. La importancia de este elemento del sistema 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 premiarlos, 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, la que no se dará a aquellos funcionarios que ocupan cargos de confianza. 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 de la categoría internacional regular o temporal (contratado por más de tres meses), según los índices de ajuste por sede vigentes en el IICA. La cantidad puede variar a través del tiempo y de país a país.
- b. El ajuste para cada funcionario se calculará con base en el índice asignado al país de su sede de trabajo. 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 el Personal de la categoría Profesional Internacional, habrá un listado de factores o índice de ajuste por sede.
- d. Los índices de ajuste por sede se actualizarán periódicamente y serán publicados por el Director General.
- e. La aplicación de los diferentes índices de ajuste por sede, dependiendo de dónde esté asignada la persona, pueden aumentar o disminuir el salario del funcionario.
- f. Al aplicar los diferentes índices de ajuste por sede, el diferencial mínimo será de 0; por lo tanto no se aplica el diferencial negativo. Sin embargo, 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. Las diferencias en los ajustes que resulten por cambio de sede tendrán vigencia a partir del momento en que el funcionario ocupe su cargo en el nuevo lugar de trabajo.

### **4. Beneficios**

#### **4.1 Subsidio por Dependientes Reconocidos**

- a. Un funcionario profesional internacional con nombramiento regular o temporal, y que demuestre al Director General que tiene cónyuge y/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 originan la solicitud referida.

- c. Los subsidios por dependientes reconocidos se pagarán por:
- i. **Cónyuge dependiente.** Para los fines de este subsidio un "cónyuge dependiente" será:
    - A través de matrimonio legal, o
    - Mediante evidencia escrita, que satisfaga al Director General, de una relación reconocida continua, que implique apoyo económico.

No se pagará el subsidio por el cónyuge si ambos cónyuges son funcionarios del IICA.

- ii. **Hijo dependiente.** 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 le provee el sustento de una manera continuada, y somete una solicitud que certifica este punto. Un hijo del funcionario, reconocido por las leyes del país de origen del mismo como su hijo legalmente adoptivo, o el dependiente para quien el funcionario es tutor 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 Educativo**

- a. El personal profesional internacional regular o temporal recibirá un subsidio educativo para ayudar a pagar el costo de la educación de sus hijos dependientes. Este subsidio educativo 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 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 lo 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 lo 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, y durante un período que no exceda los 30 días. (Artículo 46)
- 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 hagan 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. En circunstancias individuales excepcionales, 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 Representante en el país, informando al Comité Ejecutivo sobre lo actuado.
- f. En circunstancias individuales excepcionales, 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, informando al Comité Ejecutivo sobre lo actuado.

#### **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, Regla 5.3, es la forma normal de reconocer un incremento de responsabilidades y de capacidad demostrada, un funcionario profesional internacional a quien se requiera 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 sétimo 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**

Se pagará una prima temporal y variable a los miembros del Personal Profesional Internacional que se les instruya ocupar cargos administrativos que posean una clasificación más alta que su clasificación personal actual, según se estipula en el Reglamento de Personal y en el Sistema de Remuneraciones.

#### **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 establecerá un sistema para el pago de subsidios por misión especial para llevar a cabo funciones asignadas por períodos de un año o más, durante el cual se autorizará un subsidio de subsistencia que no excederá el 25 por ciento del sueldo base. El subsidio de subsistencia en misión se pagará a los funcionarios reclutados o asignados desde afuera del área de la misión, cuyos sueldos 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 y/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 renuncien, o cuyo nombramiento sea 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:

<b>Años de servicio continuo</b>	<b>Funcionario que al momento de la separación no tiene un cónyuge o hijos dependientes (Semanas de salario base)</b>	<b>Funcionario que al momento de la separación tiene un cónyuge y/o hijos dependientes (Semanas de salario base)</b>
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 de acuerdo con 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 cuyo contrato se haya terminado según las disposiciones del Artículo 58 del Reglamento de la Dirección General, o bajo el inciso 9.5.3 del Reglamento de Personal.
- e. Se dará un reconocimiento por cada cinco años de servicios prestados al Instituto. Anualmente se otorgarán distintivos, certificados de servicio y otros premios, según lo determine el Director General.

#### **4.9 Planes de Jubilación y Pensión**

- a. La participación del Personal Profesional Internacional con nombramiento regular en el Plan de Jubilaciones y Pensiones es obligatoria y está regida por las previsiones del Plan de Jubilaciones y Pensiones de la Secretaría General de la OEA. (Artículo 14.d)
- b. Las personas que ostentan nombramientos como Personal Profesional Internacional temporales o de confianza, tienen derecho a participar en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la Organización de los Estados Americanos, de conformidad con las disposiciones de éste. No obstante podrán participar en el Plan Especial de Previsión de la Organización de los Estados Americanos, de conformidad con las disposiciones de éste.
- c. La participación de todos los funcionarios en el Plan de Jubilaciones tiene estas características:
  - i. Su participación se iniciará en la fecha de renovación del contrato de empleo que le permite ser elegible, si esa fecha cae el día primero del mes; en caso de no ser así, su participación se iniciará el primer día del mes siguiente a la fecha del contrato de empleo que le permite ser elegible.
  - ii. 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. La participación de todos los funcionarios en el Plan de Previsión tiene estas características:
  - i. La participación se inicia en la fecha de empleo.
  - ii. El funcionario contribuye con un 5% del nivel de remuneración pensionable del correspondiente nivel salarial, y el Instituto también contribuye con un 5% de la remuneración pensionable del funcionario.
- e. Cualquier persona que haya ocupado el puesto de Director General recibirá una pensión anual, pagadera mensualmente, al terminar su período, igual al 45% de su salario básico anual, siempre y cuando haya cumplido los 65 años de edad a la fecha en que deja el puesto de Director General.
  - i. En el caso de que tenga menos de 65 años de edad al dejar su puesto, la pensión anual se calculará tomando el monto que la persona recibiría a los 65 años multiplicado por los años de esperanza de vida que le quedan a una persona de 65 años de edad (el dividendo) y dividiéndolo por la esperanza de vida del Director General, de acuerdo con su edad al dejar el puesto (el

- divisor). El cociente que resulte será el monto anual de la pensión. Para determinar la esperanza de vida, se tomarán como base los índices publicados periódicamente por el Centro Nacional de Estadísticas de Salud de los Estados Unidos de América.
- ii. En el caso en que, por razones de salud u otras razones que la JIA considere justificadas, el Director General se retire de su puesto antes de la expiración del mandato para el que fue elegido, recibirá una pensión igual a una cuarta parte de aquella a la que tendría derecho si hubiese permanecido cuatro años en el puesto, para cada año o fracción de año no menor de seis meses que haya pasado a partir de la fecha en que fue elegido. Esta pensión no se otorgará en el caso de que el Director General renuncie por razones de conveniencia personal, ni podrá aumentarse en caso de que fuese reelegido.
  - iii. La esposa que sobreviviese al Director General recibirá, mientras no contraiga nuevas nupcias, una pensión igual a la mitad de la que hubiese recibido el Director General si estuviese en vida, siempre y cuando la viuda haya alcanzado los sesenta años de edad. Si en el momento de morir el Director General, la esposa que le sobrevive tiene menos de sesenta años de edad, su pensión se calculará de la manera establecida en el párrafo i., antes citado, tomando como base los índices allí mencionados, pero utilizando sesenta años como base y reduciendo el monto de la pensión a la mitad.
  - iv. Si al morir, el Director General deja en vida hijos menores de 18 años, la JIA determinará las medidas apropiadas a tomar en cada caso. En ningún caso podrá otorgarse un beneficio que exceda el monto otorgado como pensión a la esposa del Director General, tal y como se estipula en el párrafo iii., antes citado.
  - v. En caso de que el Director General fuese destituido de su puesto, la JIA determinará las medidas a tomar en lo referente a sus derechos de pensión.
  - vi. Si el Director General también ha participado en el Plan de Retiro y Pensiones de la OEA, su pensión bajo esta sección se reduciría por el cociente que se obtenga al dividir el total de la contribución institucional para el período en que ocupó el puesto de Director General y que éste recibió al retirarse o ser separado del IICA, por los años de su esperanza de vida a la fecha de su retiro o separación del IICA. La deducción establecida en esta subsección se efectuará durante el período que corresponda a la esperanza de vida del Director General.
  - vii. A partir del 12 de agosto de 1981, cuando resulte electa al puesto de Director General una persona que está participando en el Plan de Retiro y Pensiones de la OEA, esa persona deberá poner fin inmediatamente a su participación

en dicho Plan y solicitar la liquidación de sus beneficios de acuerdo con las disposiciones pertinentes del Plan.

#### **4.10 Reembolso del Impuesto sobre la Renta**

Se reintegrará el impuesto sobre la renta generado por los ingresos provenientes del Instituto a los miembros del personal ciudadanos de Estados Miembros, que a su vez, reintegren al Instituto los montos pagados por ese concepto. Este reembolso estará de acuerdo con el Convenio Básico celebrado entre el Instituto y el Estado Miembro correspondiente.

#### **4.11 Plan Colectivo de Seguros de Grupo**

Se proveerá un Plan Colectivo de Seguros para los funcionarios profesionales internacionales del Instituto que incluirá: (Artículo 44)

- 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 a plazo fijo (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:

<b>Beneficio de Seguro</b>	<b>% pagado por el Instituto</b>	<b>% pagado por el funcionario</b>
<b>a. Beneficios provistos y administrados por la Institución, en los cuales ésta paga toda o parte de la prima:</b>		
1) Seguro de vida	50	50
Muerte accidental		
(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	50	50
<b>b. Beneficios provistos y administrados por la Institución, en donde los funcionarios son responsables de toda la prima.</b>		
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 del Personal Profesional Internacional tendrán derecho 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 concederán 12 semanas calendario de permiso con goce de sueldo completo, de las cuales pueden 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 vacaciones 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 Examen Médico**

Todo funcionario de la categoría de Personal Profesional Internacional que sea mayor de 40 años de edad será elegible para someterse a un examen médico, como mínimo cada dos años, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. El examen médico deberá ser efectuado por el facultativo oficial designado por el IICA.
- b. Los resultados del examen serán presentados a la Dirección de Recursos Humanos.
- c. El Instituto reembolsará al funcionario los gastos no cubiertos por el Seguro de Salud del Plan de Seguro Colectivo del Personal.

**4.14 Licencia por Enfermedad**

Los miembros del Personal Profesional Internacional que, por enfermedad o accidente, no pudieran desempeñar su trabajo o presentarse a éste a causa de medidas de orden público tomada para la protección de la salud de la población, tendrán derecho a una licencia por enfermedad, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a. Toda licencia por enfermedad debe ser aprobada por el Director correspondiente.
- b. Los funcionarios con nombramientos de corta duración pueden tener dos días laborables de licencia por enfermedad por mes de servicio.
- c. Los funcionarios con nombramientos regulares tendrán el derecho a 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 9 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 o de los oficiales por él designados, a ningún funcionario podrá concedérsele una licencia por enfermedad por más de tres días laborables 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 respectivo, a un funcionario que se enferme por más de tres días laborales consecutivos durante sus vacaciones. (Artículo 44)

#### **4.15 Capacitación**

El Instituto suministrará o facilitará a sus empleados de la categoría profesional internacional capacitación apropiada, cuando lo considere necesario, para mejorar el desempeño de sus tareas y para ampliar su capacidad y desarrollo técnico-profesional.



## **II. PERSONAL DE LA CATEGORIA PROFESIONAL LOCAL**



## **II. PERSONAL DE LA CATEGORIA PROFESIONAL LOCAL**

El Artículo 12.b., del 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 el Personal de la Categoría 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 mínimo.

### **1. Escala Salarial**

Por lo anterior, habrá una escala salarial separada para el Personal Profesional Local en 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 niveles de grado, desde PL-1 hasta PL-5. Dentro de cada nivel habrá 20 pasos internos.
- b. Los niveles salariales iniciales para cada grado de la Categoría Profesional Local se determinarán por los niveles salariales mínimos legales, y realizando estudios comparativos salariales y de clasificación en cada país, utilizando organismos gubernamentales, empresas públicas y empresas 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:
  - i. Cuando las escalas salariales son modificadas a través de los puntos c. ó d. anteriores.

- ii. Por antigüedad y desempeño aceptable (la antigüedad se reconocerá únicamente cuando el desempeño es de un nivel aceptable o mayor).
- iii. Por méritos (cuando el desempeño es satisfactorio o mayor según se reconoce en los procedimientos correspondientes).
- iv. Por promoción.

## **2. Beneficios**

Los beneficios básicos para el Personal Profesional Local serán aquéllos señalados en las leyes laborales locales. Si algunos de los que se enumeran a continuación no están incluidos en los sistemas de seguridad social bajo las leyes laborales locales, el Instituto proveerá 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 salud (incluyendo cobertura por hospitalización y maternidad)
- Licencia por maternidad
- Jubilación y pensión
- Licencia por enfermedad
- Vacaciones anuales

## **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. Pago por Asignación Temporal de Funciones**

- a. La temporalidad se definirá en cada caso de acuerdo a las leyes laborales del país en el cual el funcionario realice sus funciones.
- b. Cuando a un funcionario de la categoría de Personal Profesional Local se le obligue a asumir temporalmente todas las funciones y responsabilidades de un cargo vacante de mayor jerarquía que el propio, tendrá derecho a recibir un pago por funciones especiales, en los casos en que las leyes locales lo permitan.
- c. El monto de la bonificación será igual al aumento salarial al que el funcionario tendría derecho si hubiera sido ascendido al nivel de clasificación, paso y responsabilidades de las funciones de la posición vacante a la cual ha sido asignado temporalmente.
- d. En ningún momento se considerará la bonificación como parte del sueldo.

- e. La bonificación cesará en la fecha en que el funcionario deje de realizar las funciones y responsabilidades de nivel superior o en una fecha anterior si los plazos máximos son fijados por las leyes laborales del país.

## **5. Pago por Responsabilidades Administrativas**

- a. A los funcionarios de la categoría Profesional Local que reciban instrucciones de asumir cargos administrativos clasificados a un nivel de mayor rango que su clasificación actual, se les otorgará un pago temporal variable por el tiempo en que ocupen el puesto de mayor nivel de clasificación, cuando las leyes laborales locales lo permitan. Este pago no es parte del salario y cesará en la fecha en que el funcionario deje de ocupar la posición.
- b. La temporalidad será definida en cada caso por las leyes laborales del país en el que el miembro del personal desempeñe 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 terminen los servicios, en la moneda local del país correspondiente.
  - iii. Los funcionarios no tendrán derecho a este beneficio en aquellos países que pagan catorce (14) o más salarios por año (por cualquier razón), o en los cuales el pago de medio o un salario por año de servicio 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 cuyos servicios son terminados bajo las previsiones del Artículo 58 del Reglamento de la Dirección General, o bajo el Artículo 9.5.3. del Reglamento de Personal.
- b. Se hará un reconocimiento por cada cinco años de servicios prestados al Instituto. Los funcionarios recibirán distintivos, certificados de servicio y otros premios, según lo determine el Director General cada año.

## **7. Examen Médico**

Todo miembro del Personal Profesional Local que sea mayor de 40 años de edad será elegible para someterse a un examen médico, como mínimo cada dos años, y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. El examen médico será efectuado por el facultativo oficial designado por el IICA.
- b. Los resultados del examen médico serán presentados a la Dirección de Recursos Humanos.
- c. El Instituto reembolsará al funcionario los gastos no cubiertos por el Sistema de Seguridad Social del país.

## **8. Cobertura de Seguros**

- a. El Personal Profesional Local estará cubierto por un Seguro de Vida Básico, cuya suma asegurada no será inferior a US\$4.000.00, y serán disponibles montos adicionales de seguro financiados conjuntamente por el Instituto y el miembro de personal.
- b. Los profesionales locales que tengan que cumplir una misión oficial fuera del país donde prestan normalmente sus servicios estarán amparados por las Pólizas de Accidentes y Salud del Plan Colectivo de Seguros del IICA, durante el tiempo que dure su misión.

## **9. Capacitación**

El Instituto suministrará o facilitará a los miembros del Personal Profesional Local capacitación apropiada, cuando lo considere necesario, para mejorar el desempeño de sus tareas y para ampliar su capacidad y desarrollo técnico-profesional.

### **III. PERSONAL DE LA CATEGORIA DE SERVICIOS GENERALES**



### **III. 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, como en el caso del Personal Profesional Local, 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**

Por lo anterior, habrá una escala salarial separada para el Personal de Servicios Generales, en cada lugar de trabajo, basada en datos recolectados mediante estudios de comparabilidad en cada país. Las características de estas escalas salariales son las siguientes:

- a. Una identificación numérica de niveles de grado, desde G-1 hasta G-9. En cada nivel de grado habrá 20 pasos internos.
- b. Los niveles salariales iniciales para cada uno de los niveles de grado dentro de la categoría de Servicios Generales serán determinados por el nivel legal de sueldos mínimos, y mediante la realización de estudios de comparabilidad de clasificaciones de niveles de grado y salarios, en cada país, utilizando organismos gubernamentales, empresas públicas, y empresas 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:

- i. Cuando las escalas salariales cambian, por los puntos c. ó d. anteriores.
- ii. Por antigüedad y desempeño aceptable (la antigüedad se reconocerá únicamente cuando el desempeño es de un nivel aceptable o mayor).
- iii. Por mérito (cuando el desempeño es satisfactorio o mayor, según se reconoce en los procedimientos apropiados).
- iv. Por promoción.

## **2. Beneficios**

Los beneficios básicos para el Personal de Servicios Generales serán aquéllos previstos bajo las leyes laborales locales. Si algunos de los que se enumeran a continuación 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. En cada caso, los estudios determinarán cuál parte del costo será pagada por el empleado y cuál por el Instituto.

- Seguro básico de salud (incluye cobertura por hospitalización y maternidad)
- Licencia por maternidad
- Jubilación y pensión
- Licencia por enfermedad
- Vacaciones anuales

## **3. Pago por Trabajo en Tiempo Extraordinario**

Al personal de la categoría de Servicios Generales que se le exige trabajar tiempo extraordinario se le dará pago adicional únicamente cuando así lo dispongan las leyes laborales del país en que prestan sus servicios.

- a. El trabajo en tiempo extraordinario será cualquier tiempo autorizado laborado en exceso de una semana laboral normal.
- b. Sólo 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. Pago por Asignación Temporal de Funciones**

- a. La temporalidad se definirá en cada caso de acuerdo a las leyes laborales del país en el cual el funcionario realice sus funciones.

- b. Cuando a un miembro del Personal de Servicios Generales se le obligue a asumir temporalmente todas las funciones y responsabilidades de un cargo vacante de mayor jerarquía que el propio, tendrá derecho a recibir un pago por funciones especiales, en los casos en que las leyes locales lo permitan.
- c. El monto de la bonificación será igual al aumento salarial al que el funcionario tendría derecho si hubiera sido ascendido al nivel de clasificación, paso y responsabilidades de las funciones de la posición vacante a la cual ha sido asignado temporalmente.
- d. En ningún momento se considerará la bonificación como parte del sueldo.
- e. La bonificación cesará en la fecha en que el funcionario deje de realizar las funciones y responsabilidades de nivel superior o en una fecha anterior si los plazos máximos son fijados por las leyes laborales del país.

## **5. Pago por Responsabilidades Administrativas**

- a. A los miembros del Personal de Servicios Generales que reciban instrucciones de asumir cargos administrativos clasificados a un nivel de mayor rango que su clasificación actual, se les otorgará un pago temporal variable por el período en que ocupen el puesto de mayor nivel de clasificación, cuando las leyes laborales locales lo permitan. Este pago no es parte del sueldo y cesará cuando el funcionario deje de ocupar el cargo.
- b. La temporalidad será definida en cada caso por las leyes laborales del país en el que el miembro del personal realice sus funciones.

## **6. Reconocimiento por Años de Servicio**

- a. Como 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 tendrán derecho a este beneficio en aquellos países que pagan catorce (14) o más sueldos por año (por cualquier razón), o en los cuales 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 cuyos servicios son terminados bajo las previsiones del Artículo 58 del Reglamento de la Dirección General, o bajo el Artículo 9.5.3. del Reglamento de Personal.
- b. Se hará un reconocimiento por cada cinco años de servicios prestados al Instituto. Los funcionarios recibirán distintivos, certificados de servicio y otros premios, según lo determine el Director General cada año.

## **7. Examen Médico**

Todo funcionario de la categoría de Servicios Generales que sea mayor de 40 años de edad será elegible para someterse a un examen médico, como mínimo cada dos años, y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. El examen médico será efectuado por el facultativo oficial designado por el IICA.
- b. Los resultados del examen médico serán presentados a la Dirección de Recursos Humanos.
- c. El Instituto reembolsará al funcionario los gastos no cubiertos por el Sistema de Seguridad Social del país.

## **8. Cobertura de Seguros**

- a. El Personal de la Categoría de Servicios Generales estará cubierto por un Seguro de Vida Básico, cuya suma asegurada no será inferior de US\$4.000.00, y serán disponibles montos adicionales de seguro financiados conjuntamente por el Instituto y el miembro de personal.
- b. Los funcionarios de la categoría de Servicios Generales que tengan que cumplir una misión oficial fuera del país donde prestan normalmente sus servicios estarán amparados por las Pólizas de Accidentes y Salud del Plan Colectivo de Seguros del IICA, durante el tiempo que dure su misión.

## **9. Capacitación**

El Instituto suministrará o facilitará a los miembros del Personal de Servicios Generales capacitación apropiada, cuando lo considere necesario, para mejorar el desempeño de sus tareas y para ampliar su capacidad ocupacional.

**Esta edición se terminó de imprimir  
en la Sede Central del IICA  
en Coronado, San José, Costa Rica,  
en el mes de noviembre de 1993,  
con un tiraje de 300 ejemplares.**





INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA  
Sede Central / Apdo. 55-2200 Coronado, Costa Rica / Tel.: 29-02-22 /  
Cable: ICASANJOSE / Télex: 2144 IICA CR / FAX (506)29-47-41, 29-26-59 IICA COSTA RICA