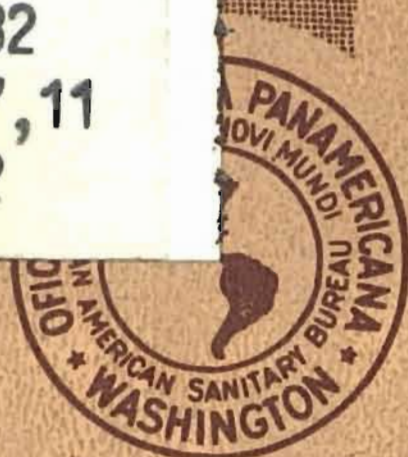


Esp
INCAP
DOE
CD
1982
4-7,11
c.2

INSTITUTO DE NUTRICION DE CENTRO AMERICA Y PANAMA



ACTA

de la

XXXIII REUNION

DEL CONSEJO



**SAN JOSE,
COSTA RICA, C. A.
1982**



INSTITUTO DE NUTRICION DE CENTRO AMERICA Y PANAMA



XXXIII REUNION DEL CONSEJO

SAN JOSE, COSTA RICA

Agosto, 1982

CIncap 33/11
Agosto, 1982
ORIGINAL: ESPAÑOL

ACTA DE LA REUNION

INDICE

	Página
Representantes de los Gobiernos Miembros ante la XXXIII Reunión del Consejo	1
TEMAS TRATADOS Y RESOLUCIONES ADOPTADAS	5
Resolución I Informe Anual del INCAP correspondiente al año 1981	6
Resolución II Informe Financiero para el año 1981 e Informe del Auditor Externo	7
Resolución III Proyecto de Reglamento Interno del Consejo Directivo del INCAP	8
Resolución IV Proyecto de Reglamento del Comité Técnico Consultivo	9
Resolución V Reglamento Financiero	10
Resolución VI Reglamento de Personal del INCAP	11
Resolución VII Fondo de Trabajo del INCAP	12
Resolución VIII Administración del INCAP	14
Resolución IX Informe del Grupo de Trabajo del INCAP	15
Resolución X Proyecto de Programa y Presupuesto del INCAP para el año 1983	16
Resolución XI Lugar de la XXXIV Reunión del Consejo	17

ANEXOS

- I Discurso del Dr. Héctor R. Acuña, Director, OPS**
- II Reglamento Interno del Consejo Directivo del INCAP**
- III Reglamento del Comité Técnico Consultivo**
- IV Reglamento Financiero**
- V Reglamento de Personal del INCAP**

INSTITUTO DE NUTRICION DE CENTRO AMERICA Y PANAMA

XXXIII REUNION DEL CONSEJO

La XXXIII Reunión del Consejo del Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá se celebró en la ciudad de San José, República de Costa Rica, el día 27 de agosto de 1982. La Reunión se limitó a una sesión de trabajo, en cumplimiento de la Resolución XV que el Consejo tuvo a bien adoptar en su XXVI Reunión Anual, y que en el Inciso 2 de la parte resolutive lee:

"Que su celebración se combine con las reuniones anuales de Ministros de Salud de Centro América y Panamá, y que para tal propósito, estas reuniones a su término, se constituyan en Consejo del INCAP".

En virtud de lo expuesto, el Consejo quedó integrado por los siguientes miembros:

COSTA RICA

Dr. Juan Jaramillo Antillón
Ministro de Salud

EL SALVADOR

Cnel. y Dr. Fernando Berríos Escobar
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social

GUATEMALA

Dr. Adolfo Castañeda Felice
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social

HONDURAS

Dr. Gonzalo Rodríguez Soto
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social

NICARAGUA

Licda. Lea Guido
Ministro de Salud

PANAMA

Dr. Gaspar García de Paredes
Ministro de Salud

OFICINA SANITARIA PANAMERICANA

Dr. Héctor R. Acuña
Director, Washington, D. C.

Formaron parte de las Delegaciones de los Países Miembros:

COSTA RICA

Dr. Luis J. Bonilla Salas
Viceministro de Salud

Dr. Oscar Alfaro Rodríguez
Director General de Salud

Dr. Lenín Sáenz
Director, Unidad de Planificación

Lic. Alfredo Robles A.
Asesor Legal del Ministerio de Salud

EL SALVADOR

Dr. Humberto Antonio Alvarez Cruz
Director General de Salud

GUATEMALA

Dr. José Francisco Zambroni Monterroso
Director General de Servicios de Salud

HONDURAS

Dr. Gustavo Corrales
Director General de Salud

NICARAGUA

Dr. Roberto Zapata
Director de Atención Médica
Ministerio de Salud

PANAMA

Dr. Carlos Brandariz
Director General de Salud

Dr. Enrique García
Secretario General del Ministerio de Salud

Por parte de la Oficina Sanitaria Panamericana estuvieron presentes,
asimismo:

Dra. Sumedha Khanna
Jefe de la División de Servicios
Integrados de Salud
Washington, D. C.

Dr. Nikita Makucheff
Representante Interino del Area III
Guatemala

Dr. Emigdio Balbuena Valdez
Representante OPS/OMS en Costa Rica

Dr. Henry Cooney
División de Administración OPS/OMS
Washington, D. C.

Por el INCAP asistieron:

Dr. Luis Octavio Angel
Director Interino

Lic. Boris Ibáñez
Jefe de la División de Administración

De acuerdo con el Artículo 3 del Reglamento Interno del Consejo, se realizó la elección de Presidente y Vicepresidente de la Reunión. Dicha elección recayó en los Dres. Juan Jaramillo Antillón, Ministro de Salud de Costa Rica, como Presidente, y Gaspar García de Paredes, Ministro de Salud de Panamá, como Vicepresidente.

El Dr. Luis Octavio Angel desempeñó las funciones de Secretario ex officio de la Reunión, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 6 del Reglamento Interno del Consejo.

Una vez realizada la elección de la Mesa Directiva, el Dr. Héctor R. Acuña, Director de la Oficina Sanitaria Panamericana, hizo uso de la palabra para reseñar los eventos ocurridos desde la decisión tomada por el Consejo de modificar el Convenio Básico del INCAP, en su reunión celebrada en Tegucigalpa en agosto de 1980, hasta la fecha. En el Anexo I se incluye el contenido del discurso del Dr. Acuña.

Seguidamente, se sometió a examen el Proyecto de Programa de Temas, el cual fue aprobado por unanimidad.

TEMAS TRATADOS Y RESOLUCIONES ADOPTADAS

Durante la XXXIII Reunión del Consejo, se sometieron a estudio los temas siguientes:

1. Aprobación de la Agenda (Doc. CIncap 33/1)
2. Informe Anual del INCAP correspondiente a 1981 (Doc. CIncap 33/2) y Suplemento
3. Informe Financiero para el año 1981 e Informe del Auditor Externo (Doc. CIncap 33/3)
4. Consideración del Informe y Recomendaciones del Grupo de Trabajo reunido en Washington, D. C., en julio de 1982, sobre los Reglamentos que regirán la futura operación del Instituto (Doc. CIncap 33/10)
 - 4.1 Proyecto de Reglamento Interno del Consejo Directivo del INCAP (Doc. CIncap 33/5)
 - 4.2 Proyecto de Reglamento del Comité Técnico Consultivo del INCAP (Doc. CIncap 33/4)
 - 4.3 Proyecto de Reglamento Financiero del INCAP (Doc. CIncap 33/7)
 - 4.4 Proyecto de Reglamento de Personal del INCAP (Doc. CIncap 33/6)
 - 4.5 Fondo de Trabajo del INCAP (Doc. CIncap 33/8)
5. Proyecto de Programa y Presupuesto del INCAP para 1983
6. Otros asuntos

Con base en las deliberaciones de que fue objeto cada uno de los temas enumerados, el Consejo adoptó las resoluciones que a continuación se citan:

RESOLUCION I

INFORME ANUAL DEL INCAP CORRESPONDIENTE AL AÑO 1981

EL CONSEJO,

Habiendo examinado el Informe Anual del Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá correspondiente al período del 1o. de enero al 31 de diciembre de 1981 (Documento CIncap 33/2) y el Suplemento de dicho Informe (CIncap 33/2a),

RESUELVE:

1. Aprobar el Informe Anual del INCAP correspondiente al período del 1o. de enero al 31 de diciembre de 1981, así como el Suplemento respectivo.
2. Extender a la Dirección del INCAP el apoyo de los miembros del Consejo por la labor desarrollada durante el proceso de revisión y transformación del Instituto.

RESOLUCION II

INFORME FINANCIERO PARA EL AÑO 1981 E INFORME DEL AUDITOR EXTERNO

EL CONSEJO,

Después de examinar el Documento CIncap 33/3, "Informe Financiero para el año 1981 e Informe del Auditor Externo",

RESUELVE:

1. Aprobar el Informe Financiero del INCAP correspondiente al ejercicio económico de 1981.
2. Tomar nota del Informe del Auditor Externo para el mismo período, y de sus importantes observaciones sobre la situación financiera del INCAP.
3. Instar a los Gobiernos Miembros a que establezcan los mecanismos más apropiados para ponerse al día en las contribuciones del Instituto.

RESOLUCION III

PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INCAP

EL CONSEJO,

Habiendo revisado el Proyecto de Reglamento Interno del Consejo Directivo del INCAP (CIncap 33/5) (Rev. 1), que servirá para normar sus funciones y actividades, una vez que el INCAP adquiriera su nueva condición de entidad centroamericana y de Panamá, fuera del sistema orgánico y administrativo de la OSP, o en sus condiciones administrativas vigentes;

Tomando en consideración lo previsto en el nuevo Convenio Básico del INCAP, que ha sido firmado por los representantes de los seis Gobiernos Miembros y por el Director de la OSP; y

Reconociendo la necesidad de adoptar un nuevo Reglamento Interno para llevar a cabo las actividades del Consejo, de acuerdo con el nuevo sistema administrativo,

RESUELVE:

1. Aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo del INCAP, según aparece en el documento CIncap 33/5 (Rev. 2), Anexo II de este documento.
2. Este Reglamento entrará en vigencia en la presente fecha.

RESOLUCION IV

PROYECTO DE REGLAMENTO DEL COMITE TECNICO CONSULTIVO

EL CONSEJO,

En consideración a lo previsto en el Artículo 22 del nuevo Convenio Básico del INCAP, que se refiere a la necesidad de normar las actividades del Comité Técnico Consultivo a través de un Reglamento, y

Reconociendo la necesidad de establecer un Reglamento del Comité Técnico Consultivo,

RESUELVE:

Aprobar el Reglamento del Comité Técnico Consultivo del INCAP según se define en el Documento CIncap 33/4 (Rev. 2), Anexo III de este documento, para que entre en vigencia una vez que el nuevo Convenio Básico sea ratificado.

RESOLUCION V
REGLAMENTO FINANCIERO

EL CONSEJO,

Reconociendo la necesidad de establecer un nuevo Reglamento Financiero para el funcionamiento del INCAP, que esté de acuerdo con el nuevo sistema administrativo del Instituto, y

Habiendo revisado el proyecto de Reglamento Financiero presentado en el Documento CIncap 33/7 (Rev. 1), Anexo IV de este documento,

RESUELVE:

1. Aprobar el Reglamento Financiero del INCAP presentado en el Documento CIncap 33/7 (Rev. 1).
2. Este Reglamento regirá la gestión financiera del Instituto al entrar en vigencia el nuevo Convenio Básico del INCAP.

RESOLUCION VI

REGLAMENTO DE PERSONAL DEL INCAP

EL CONSEJO,

Teniendo en cuenta que el Artículo IV, literal (a) del Convenio Básico del INCAP (1955) vigente, autoriza al Consejo a adoptar y modificar los Estatutos y Reglamentos que se consideren necesarios para la organización y administración del INCAP;

Reconociendo la necesidad de establecer un nuevo Reglamento de Personal, de manera que las condiciones de empleo para los funcionarios del Instituto se adapten a los nuevos lineamientos de política administrativa que ha formulado el Consejo;

Habiendo examinado el Documento CIncap 33/6 sobre el Reglamento de Personal del INCAP;

Considerando que las condiciones de empleo establecidas en el nuevo Reglamento de Personal son más adecuadas a las características institucionales del INCAP como organismo de Centroamérica y Panamá, y por lo tanto deben ponerse en efecto a la mayor brevedad posible;

Considerando que independientemente de la vigencia del Convenio Básico (1981), como excepción, el Reglamento debe ser aprobado a la mayor brevedad, en atención a que la reorganización del sistema de personal es un factor fundamental en la reducción de gastos del INCAP; y

Reconociendo la necesidad de normalizar la situación del personal del INCAP actualmente bajo contratos especiales,

RESUELVE:

1. En ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo IV, literal (a) del Convenio Básico del INCAP (1955) vigente, aprobar el Reglamento de Personal del INCAP que aparece en el Documento CIncap 33/6 (Rev. 1), Anexo V de este documento, para que entre en vigencia el 1.º de enero de 1983.
2. Aprobar los procedimientos que conduzcan a condiciones de trabajo para el personal de la OPS actualmente asignado al INCAP, acordes con la realidad económica de la institución, y solicitar al Director de la OPS que se realicen los arreglos necesarios para lograr ese fin.

RESOLUCION VII

FONDO DE TRABAJO DEL INCAP

EL CONSEJO,

Considerando que se necesita un Fondo de Trabajo adecuado para apoyar las operaciones del INCAP;

Visto el Documento CIncap 33/8 sobre el nivel propuesto del Fondo de Trabajo del INCAP y de las fuentes que se recomiendan para su funcionamiento, haciendo excepción en lo referente al incremento de las cuotas de los Gobiernos Miembros;

Reconociendo que es esencial para la viabilidad del Fondo de Trabajo del INCAP, así como para la buena situación financiera del Instituto, que los Países Miembros abonen con puntualidad sus cuotas y cancelen los atrasos de las mismas, como se indica en el Anexo I, CIncap 33/8; y

Aceptando que para la ejecución de los proyectos del INCAP costeados con fondos extrapresupuestarios, es imprescindible una política firme sobre anticipos de las agencias donantes o contratantes,

RESUELVE:

1. Incrementar el nivel del Fondo de Trabajo del INCAP en forma progresiva hasta que alcance el nivel de \$600,000, hasta tanto la situación presupuestaria del Instituto justifique su modificación.
2. Establecer una política firme relativa a la inclusión de una cláusula sobre anticipos de las agencias donantes/contratantes en todos los contratos/acuerdos que concierte el Instituto para proyectos costeados con fondos extrapresupuestarios.
3. Pedir a todos los Países Miembros que abonen con puntualidad sus cuotas.
4. Reducir el nivel de las reservas para Suministros e Inventario a \$25,000 y el del Fondo de Reserva para Equipo y Vehículos a \$17,000.
5. Reiterar la aprobación de la nueva escala de Sueldos del Personal Profesional del INCAP, a partir del 1o. de enero de 1983, y solicitar al Director de la OPS que se abonen al Fondo de Trabajo del INCAP las economías presupuestarias que se espera obtener de su aplicación.

6. Solicitar al Director del INCAP que explore la forma de incrementar las fuentes de Ingresos Varios para fortalecer el presupuesto y el Fondo de Trabajo del Instituto.

7. Solicitar al Director de la OPS que considere la posibilidad de asignar al Fondo de Trabajo del INCAP los fondos de que se pueda disponer por concepto de gastos de apoyo a proyectos extrapresupuestarios del INCAP a partir de 1982.

RESOLUCION VIII

ADMINISTRACION DEL INCAP

EL CONSEJO,

Reconociendo la necesidad de que la OPS continúe proporcionando apoyo administrativo al INCAP durante la etapa de transición y consolidación de su nueva condición de organismo independiente, y

Tomando en cuenta el ofrecimiento del Director de la OSP de mantener el apoyo necesario,

RESUELVE:

1. Agradecer a la OSP por la labor realizada hasta la fecha en su función, encomendada por el Consejo, de administrar el INCAP.
2. Solicitar al Director de la OSP que la administración del Instituto continúe a cargo de la Organización hasta que el nuevo Convenio Básico sea ratificado por todos los Países Miembros o se tome la decisión de transferir, en una fecha más temprana, la responsabilidad de la administración del Instituto.
3. Reafirmar que el nombramiento del Director del INCAP es responsabilidad del Director de la OPS hasta que el nuevo Convenio Básico sea ratificado por todos los Países Miembros o se tome una decisión de transferir, en una fecha más temprana, la responsabilidad de la administración del Instituto.

RESOLUCION IX

INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DEL INCAP

EL CONSEJO,

Reconociendo la labor de los miembros del Grupo de Trabajo del INCAP, reunido en la sede de la OSP en julio de este año, que realizó la revisión de los documentos reglamentarios del INCAP presentados en esta Reunión del Consejo,

RESUELVE:

1. Tomar nota del Informe presentado por el Grupo de Trabajo, que ha servido de base para las resoluciones adoptadas por el Consejo en relación con los aspectos reglamentarios del INCAP.
2. Expresar sus agradecimientos a los miembros del Grupo de Trabajo por la labor realizada, así como a la OSP por el apoyo brindado en el desarrollo de sus actividades.

RESOLUCION X

PROYECTO DE PROGRAMA Y PRESUPUESTO DEL INCAP PARA EL AÑO 1983

EL CONSEJO,

Habiendo examinado el Proyecto de Programa y Presupuesto del INCAP para el año fiscal 1983 (Documento CIncap 33/9);

Reconociendo que el Director de la OPS y el Director del INCAP han cumplido plenamente con las recomendaciones que el Consejo formuló para adecuar estos documentos a los nuevos lineamientos de política del Instituto; y

Reconociendo que el Proyecto de Programa y Presupuesto del INCAP para el año fiscal 1983 refleja los requerimientos para el financiamiento de los programas según las prioridades establecidas, y que se ha estimado tomando como base las condiciones de empleo del personal que fija el nuevo Reglamento de Personal,

RESUELVE;

1. Aprobar el Proyecto de Programa del INCAP para 1983.
2. Aprobar el Presupuesto Ordinario del INCAP para 1983, sobre la base de la siguiente escala de cuotas:

Costa Rica	\$ 42,000
El Salvador	51,000
Guatemala	93,900
Honduras	31,200
Nicaragua	37,200
Panamá	<u>44,700</u>
Total	\$ 300,000

3. Aprobar el rubro de Ingresos Varios por la cantidad de \$200,000, estimada para el Ejercicio Económico 1983.
4. Instar a los Gobiernos Miembros a que continúen el apoyo económico al INCAP de manera que el Presupuesto Ordinario del Instituto pueda adecuarse a los requerimientos institucionales, y guarde relación con los incrementos derivados del proceso inflacionario.

RESOLUCION XI

LUGAR DE LA XXXIV REUNION DEL CONSEJO

EL CONSEJO,

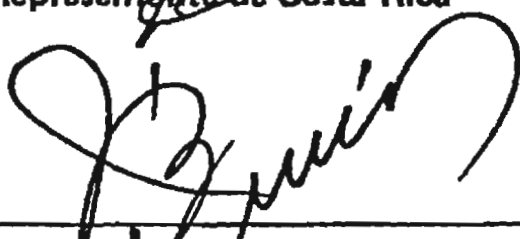
Con base en la Resolución XV, Inciso 2 de la parte resolutive, que el Consejo del INCAP adoptó en su XXVI Reunión Anual,

RESUELVE:

Llevar a cabo la próxima Reunión Ordinaria del Consejo del INCAP en la ciudad de Panamá, República de Panamá, inmediatamente después de la XXVIII Reunión de Ministros de Salud de Centroamérica y Panamá.

EN FE DE LO CUAL, los Miembros del Consejo y el Secretario firman la presente Acta Final.

HECHO en la Ciudad de San José, República de Costa Rica, el día 27 de agosto de 1982. El Secretario depositará el texto original en los archivos de la Oficina Sanitaria Panamericana, la cual enviará sendas copias a los Gobiernos Miembros.


Representante de Costa Rica
Representante de El Salvador
Representante de Guatemala
Representante de Honduras
Representante de Nicaragua
Representante de Panamá
Director de la Oficina
Sanitaria Panamericana
Director Interino del Instituto de Nutrición
de Centro América y Panamá,
Secretario ex-officio del Consejo

ANEXO I

PALABRAS DEL DR. HECTOR R. ACUÑA,

DIRECTOR DE OPS*

Es para mí un honor informar al Consejo del Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá sobre las actividades cumplidas en apoyo del proceso de reestructuración del INCAP, en su nueva calidad de entidad subregional al servicio de los países de Centro América y Panamá, desvinculada del sistema orgánico y administrativo de la Organización Panamericana de la Salud.

Como es de su conocimiento, este proceso se originó con el estudio realizado por un grupo especial de evaluación, constituido en cumplimiento de recomendaciones de la XX Conferencia Sanitaria Panamericana, instando al Director de la OPS a realizar la evaluación de los Centros Panamericanos de la Organización. El informe de evaluación del INCAP se presentó a consideración de la XXVII Reunión del Consejo Directivo de la OPS, el cual lo aprobó y solicitó al Director dar todo el apoyo necesario para cumplir el proceso de reestructuración del Instituto, de acuerdo a las recomendaciones formuladas por el grupo de evaluación.

* Con motivo de la celebración de la XXXIII Reunión del Consejo del INCAP, celebrada en San José de Costa Rica el 27 de agosto de 1982.

A su vez, el XXXI Consejo del INCAP reunido en Honduras en 1980 pidió al Director de la OPS constituir un Grupo de Estudio encargado de analizar la situación del Instituto, a la luz de las recomendaciones formuladas por el grupo de evaluación, y de preparar un proyecto del nuevo Convenio Básico del INCAP, a fin de darle las bases políticas, institucionales y administrativas para su futura operación.

Fue así como tuve el agrado de convocar una reunión de un Grupo de Estudio que se llevó a cabo en Washington, D.C., en octubre de 1980, el cual revisó en forma detallada los objetivos, programas y actividades del INCAP, teniendo en cuenta las necesidades de los países en materia de alimentación y nutrición. Se analizaron en esa ocasión las posibles opciones para la futura operación del Instituto, teniendo en cuenta las realidades económicas y financieras de la institución, que a todas luces se hacían apremiantes como resultado de fenómenos inflacionarios internacionales, de restricciones en las fuentes de financiamiento externo y de los elevados costos de operación de sus programas.

El informe del Grupo de Estudio se presentó a consideración de la Reunión Extraordinaria del Consejo del INCAP realizada en Mérida, Yucatán, México en diciembre de 1980, el cual solicitó preparar un proyecto para el nuevo Convenio Básico del INCAP, mismo que fue revisado por otra reunión del Grupo de Estudio celebrada en la Ciudad de México en enero de 1981. El proyecto del nuevo Convenio Básico se envió en su oportunidad a los Señores

Ministros de Salud para su revisión y sugerencias y posteriormente se aprobó y firmó por los representantes de todos los Gobiernos Miembros y la OPS en una Reunión Especial del Consejo del INCAP realizada en Washington, D.C. el 25 de septiembre de 1981, durante la celebración de la XXVIII Reunión del Consejo Directivo de la Organización Panamericana de la Salud.

Asimismo, por Resolución XXX del XXVIII Consejo Directivo de la OPS, se aprobó en principio la transferencia del INCAP a su nueva dirección política y administrativa y la participación de la OPS/OMS como miembro del Instituto, reiterando la necesidad de continuar apoyando el proceso de reestructuración del Instituto hasta su culminación definitiva.

Con fecha 30 de junio del año en curso, tuve el agrado de enviar a los Gobiernos Miembros del INCAP los proyectos de reglamentos administrativos preparados conjuntamente por la OPS y el INCAP, con el fin de regular la futura dirección técnica y administrativa del Instituto. Asimismo, me permití convocar en Washington, D.C. del 26 al 30 de julio pasado la reunión de un Grupo de Trabajo integrado por representantes de cada Ministerio de Salud. Este Grupo de Trabajo, presidido por el señor Ministro de Salud de la República de El Salvador, revisó en forma exhaustiva los citados documentos, y aprobó en principio los proyectos de Resolución correspondientes que serán considerados por este Honorable Consejo.

No obstante que el nuevo Convenio Básico del INCAP aún se encuentra en proceso de ratificación por algunos de los Gobiernos Miembros del Instituto, hemos pensado que de acuerdo al Convenio Básico vigente se pueden adoptar una serie de Resoluciones de trascendental importancia para la operación del INCAP, particularmente en lo que se refiere a la reglamentación de las funciones del Consejo del Instituto y del Comité Técnico Consultivo, además de los reglamentos financieros y de personal. La propuesta sobre el Fondo de Trabajo del Instituto, que es instrumento fundamental desde el punto de vista financiero para su normal operación como entidad independiente, será también un aspecto importante que merece detenida consideración.

Cumplida la aprobación de estos documentos reglamentarios, la transferencia definitiva del Instituto a su nueva condición política y administrativa podrá efectuarse en la fecha que decida el propio Consejo del INCAP.

Finalmente, permítanme Señores Ministros, reiterar la trascendencia que tienen las decisiones adoptadas por el Consejo en los dos últimos años, para la vida futura del Instituto y la consolidación de sus programas en beneficio de los países de Centro América y Panamá. El nuevo Convenio Básico significa la confirmación de la mayoría de edad del Instituto que ha sido administrado durante los últimos 30 años por la Organización Panamericana de la Salud.

La decisión del Consejo de convertirlo en una entidad autónoma al servicio de los intereses de Centro América y Panamá, con una administración propia bajo la responsabilidad directiva de los Países Miembros del Instituto, a través del Consejo del INCAP, representa un paso fundamental no solo para adquirir esa autonomía subregional sino para darle los instrumentos administrativos que le permitan una operación ajustada a las necesidades de los países y los recursos financieros que estarán a su alcance en el futuro. No era posible continuar operando una institución al costo que demandan las regulaciones salariales de las Naciones Unidas y que son las que rigen a la Organización Panamericana de la Salud.

La aprobación de una nueva escala salarial única para todos los funcionarios profesionales y de apoyo administrativo del INCAP, no solamente constituye una base real de operación sino que permitirá el desarrollo de condiciones laborales uniforme para todo su personal, superando anteriores diferencias que creaban conflictos internos de alto riesgo. De todas maneras, y por decisión de este Consejo y del Consejo Directivo de la Organización, la OPS/OMS continuará muy cerca participando en el desarrollo futuro del Instituto y en el fortalecimiento de sus actividades de cooperación técnica en el campo de la alimentación y nutrición.

Obviamente, la nueva constitución del Instituto, como entidad autónoma e independiente del sistema de las Naciones Unidas, implica responsabilidades para los propios países que son de todos ustedes conocidas.

El cumplimiento de las aportaciones anuales, así como la participación activa de los países en el diseño, ejecución y evaluación de los programas del Instituto y el apoyo permanente que los propios países, a través del Consejo o en forma individual le den a la operación del Instituto, darán las bases para que el programa del INCAP continúe avanzando en la forma que así lo desean los países y la propia Organización Panamericana de la Salud.

Deseo a ustedes éxito en la reunión del Consejo que en este momento se inicia y les reitero el apoyo de la Organización Panamericana de la Salud para desarrollar el programa del Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá en su nueva condición de entidad autónoma subregional e independiente.

ANEXO II



INSTITUTO DE NUTRICION DE CENTRO AMERICA Y PANAMA



XXXIII REUNION DEL CONSEJO

SAN JOSE, COSTA RICA

27 Agosto 1982

CIncap 33/5
Agosto, 1982
Rev. 2
ORIGINAL: ESPAÑOL

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INCAP

Fecha de vigencia: 27 de agosto
de 1982
(Resolución III de la XXXIII
Reunión del Consejo del INCAP)

CONTENIDO

	<u>Página</u>
I. Reuniones del Consejo.	1
II. Mesa Directiva	2
III. Programa de las Reuniones del Consejo.	3
IV. Sesiones Plenarias del Consejo y Dirección de Debates.	4
V. Votación en Sesión Plenaria.	7
VI. Nombramiento del Director del INCAP.	9
VII. Actas e Informe Final.	10
VIII. Cumplimiento de las Resoluciones del Consejo	11
IX. Financiamiento	11
X. Enmiendas al Reglamento Interno.	12

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL
INSTITUTO DE NUTRICION DE CENTRO AMERICA Y PANAMA *

PARTE I: REUNIONES DEL CONSEJO

Artículo 1

El Consejo Directivo del Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá (en adelante llamados Consejo e INCAP, respectivamente) estará integrado por un representante de cada uno de los Miembros signatarios.

Artículo 2

El Director del Instituto convocará al Consejo para que se reúna en forma ordinaria. La reunión del Consejo se celebrará en el país que se elija en forma rotativa. El Director fijará la fecha de la reunión, previa consulta con el Gobierno Anfitrión.

Para el caso de reuniones extraordinarias el Director del INCAP resolverá en consulta con el Presidente del Consejo, el lugar y fecha para la celebración de las mismas.

Artículo 3

La convocatoria del Consejo se enviará, con no menos de 60 días de anticipación a la fecha señalada para la apertura de la reunión, a todos los Miembros del Consejo Directivo y a los Asociados debidamente acreditados.

Artículo 4

Los nombres de los representantes Miembros y sus asesores así como los nombres de los representantes de cada Asociado, se comunicarán al Director del Instituto de ser posible 15 días antes de la fecha señalada para la apertura de la reunión del Consejo.

* Aprobado por la Resolución III de la XXXIII Reunión del Consejo del INCAP, San José de Costa Rica, 27 de agosto de 1982.

Artículo 5

Las credenciales de los Representantes Miembros y sus asesores así como los nombres de los representantes de los Asociados, serán presentadas al Director del Instituto, antes de la sesión de apertura del Consejo.

Artículo 6

Las sesiones del Consejo se celebrarán en el lugar señalado por el Gobierno Anfitrión, previa consulta con el Director del Instituto.

Artículo 7

La presencia de la mayoría de los Representantes Miembros constituirá quórum para la celebración de las reuniones del Consejo.

PARTE II: MESA DIRECTIVA

Artículo 8

En cada una de sus reuniones ordinarias el Consejo elegirá a un Ministro como Presidente y a otro Ministro como Vicepresidente en calidad de representantes de sus países, quienes desempeñarán sus cargos hasta la elección de nuevos funcionarios en la siguiente reunión ordinaria del Consejo.

Artículo 9

El Presidente dirigirá las sesiones del Consejo y desempeñará las demás funciones que le confiere este Reglamento.

Artículo 10

En ausencia del Presidente, o cuando éste lo delegue, actuará el Vicepresidente y en ausencia de ambos funcionarios, el Consejo nombrará a uno de sus miembros para que presida la sesión.

Artículo 11

En ausencia del Presidente y del Vicepresidente elegidos en la última reunión del Consejo, la sesión de apertura será dirigida por un Presidente provisional, el cual será seleccionado entre los Ministros presentes.

Artículo 12

El Director del Instituto será Secretario Ex-oficio del Consejo y de las comisiones y grupos de trabajo que se establezcan. Tendrá a su cargo la preparación de los proyectos de resolución que redactará teniendo en cuenta las deliberaciones del Consejo.

Artículo 13

La Mesa Directiva del Consejo deberá:

- a) Determinar la hora y el lugar de las sesiones plenarias y de todas las sesiones de las comisiones y de los grupos de trabajo;
- b) Determinar el orden del día para cada sesión plenaria; y
- c) Fijar la fecha de clausura.

Artículo 14

El Consejo podrá establecer tantas comisiones y grupos de trabajo como lo considere necesario para la buena marcha de la reunión.

PARTE III: PROGRAMA DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO

Artículo 15

El programa provisional de temas del Consejo será preparado por el Director del Instituto y transmitido a los Miembros del Consejo y Asociados juntamente con la convocatoria de la reunión.

Artículo 16

El programa provisional comprenderá:

- a) Informe anual de actividades, informe financiero y proyecto de programa y presupuesto.
- b) Cualquier tema cuya inclusión haya sido acordada por el Consejo en una reunión anterior;

- c) Cualquier tema propuesto por los Miembros y Asociados;
- d) Cualquier tema que el Director del Instituto desee someter al Consejo.

Artículo 17

El programa provisional de temas y los documentos relacionados se enviarán a los Miembros y Asociados, por lo menos 60 días antes de la reunión.

Artículo 18

El Consejo aprobará el programa de temas con las adiciones o modificaciones que sean necesarias, de acuerdo con este Reglamento.

Artículo 19

Podrán agregarse temas suplementarios al programa después de aprobado, si así lo acuerda la mayoría de representantes Miembros presentes.

Artículo 20

Siempre que sea posible, toda propuesta de inclusión de un tema en el programa provisional o definitivo deberá acompañarse de un documento de trabajo que sirva de base para las deliberaciones.

Artículo 21

El Director del Instituto informará al Consejo sobre las posibles implicaciones técnicas, administrativas y financieras de los temas que figuren en el programa del Consejo.

PARTE IV: SESIONES PLENARIAS DEL CONSEJO Y DIRECCION DE DEBATES

Artículo 22

Las sesiones serán públicas, salvo que el Consejo decida lo contrario. Las sesiones plenarias se dedicarán al programa de temas aprobado y a la

consideración y decisión sobre los informes de las comisiones o grupos de trabajo que establezca.

Artículo 23

Los proyectos de resolución, enmiendas y mociones se presentarán normalmente por escrito y se entregarán al Secretario para que disponga la distribución de copias a los representantes, con antelación a la sesión del Consejo en que se vayan a discutir. En circunstancias especiales, el Presidente del Consejo podrá permitir el examen y consideración de esas resoluciones, enmiendas o mociones, aunque no se hayan distribuido previamente.

Las propuestas se someterán a votación en el orden en que sean presentadas, salvo que el Consejo decida lo contrario. Las propuestas y enmiendas se votarán por partes, si así lo solicita cualquier representante.

Artículo 24

Cuando se presente una enmienda a una propuesta, se procederá primero a votar sobre la enmienda y, si ésta se aprueba, se someterá entonces a votación la totalidad de la propuesta enmendada.

Artículo 25

Cuando se presenten dos o más enmiendas a una propuesta, se someterá a votación, en primer término, la que a juicio del Presidente se aparte más del fondo de la propuesta; seguidamente se someterá a votación aquella de las enmiendas restantes que más se aparte de dicha propuesta, y así sucesivamente hasta que se hayan sometido a votación todas las enmiendas, a menos que el resultado de una de las votaciones haga innecesaria cualquier otra votación sobre la enmienda o enmiendas todavía pendientes.

Artículo 26

Se considerará como enmienda toda moción que se limite a añadir o suprimir algo en el texto de una propuesta o a modificar alguna de las partes de dicho texto. Cuando una moción tenga por objeto sustituir una propuesta por otra, se considerará que es una propuesta distinta.

Artículo 27

El autor de una propuesta podrá retirarla en cualquier momento antes de que se vote al respecto, siempre y cuando la moción no haya sido objeto de ninguna enmienda o cuando, habiéndolo sido, el autor de la enmienda esté conforme con que se retire. Una moción retirada podrá ser presentada de nuevo por cualquier representante.

Artículo 28

Una propuesta aprobada o rechazada no se podrá examinar de nuevo en la misma reunión, salvo el caso en que el Consejo resuelva otra cosa por el voto mayoritario de los miembros presentes. Si se presenta una moción para examinar de nuevo la propuesta aprobada o rechazada, sólo se concederá la palabra a dos oradores opuestos a la moción, e inmediatamente después se pondrá ésta a votación.

Artículo 29

El Consejo podrá limitar el tiempo concedido a cada orador.

Artículo 30

Durante el debate sobre un punto, cualquier representante de un Miembro podrá presentar una moción de orden que habrá de ser resuelta inmediatamente por el Presidente.

Artículo 31

Un representante Miembro podrá solicitar en cualquier momento que se clausure el debate. Esta moción se someterá a votación inmediatamente, después de dar a un representante la oportunidad de hablar en pro y a otro en contra de ella.

Artículo 32

El Presidente podrá pedir en cualquier momento que se vote sobre la clausura del debate. De aprobarse esta moción, el Presidente dará por terminado el debate.

PARTE V: VOTACION EN SESION PLENARIA

Artículo 33

A los efectos de este Reglamento, se entenderá por "Miembros presentes y votantes" los que emitan un voto afirmativo o negativo en una elección, los que voten a favor de una persona o un miembro elegible de acuerdo con el Convenio Básico o con este Reglamento. Asimismo, a los efectos de estas disposiciones, se entenderá por "mayoría absoluta", cualquier número de votos superior a la mitad de los emitidos por los representantes Miembros presentes y votantes o, en el caso de la elección del Director del INCAP, cualquier número de votos que exceda la mitad del número de Miembros del Consejo.

Artículo 34

Se considerará que una moción ha sido adoptada cuando haya obtenido el voto afirmativo de una mayoría absoluta de los Miembros presentes y votantes, salvo cuando el Convenio Básico o este Reglamento dispongan otra cosa. Si los votos se dividieran por igual, se considerará que la moción ha sido rechazada.

Artículo 35

Las votaciones del Consejo se efectuarán ordinariamente a mano alzada, salvo cuando algún representante Miembro pida votación nominal, en cuyo caso se procederá a votar siguiendo el orden alfabético de los Miembros.

Artículo 36

El voto de cada uno de los Miembros que participen en una votación nominal se hará constar en el acta de la sesión. El voto del Director de la OSP o de su representante sobre cualquier asunto que tenga implicaciones financieras o presupuestarias para la OSP, estará sujeto a confirmación por sus Cuerpos Directivos.

Artículo 37

Además de los casos previstos expresamente en otros Artículos de este Reglamento, el Consejo podrá celebrar votaciones secretas sobre cualquier asunto, si así lo acuerda previamente la mayoría de los Miembros presentes y votantes.

Artículo 38

Las elecciones se celebrarán normalmente por votación secreta. En el caso de elección del Presidente y Vicepresidente del Consejo, y cuando haya sólo un candidato para cada uno de estos cargos, será innecesario proceder a votación, y los candidatos serán declarados electos.

Cuando sea necesario proceder a votación, el Presidente designará dos escrutadores entre los representantes de los Miembros presentes.

PARTE IV: NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR DEL INCAP

Artículo 39

El Consejo nombrará al Director del Instituto por un período de cuatro años. La votación para nombrar al Director será secreta y realizada en sesión plenaria con la participación de todos los Miembros del Consejo del INCAP.

El Comité Técnico Consultivo presentará una terna de candidatos al Consejo Directivo, pero cualquier miembro del Consejo Directivo podrá presentar otro candidato.

Artículo 40

De acuerdo al artículo 15 del Convenio Básico, el Consejo podrá reelegir al Director del INCAP para períodos subsiguientes, o removerlo de su cargo si así conviniere a los fines del Instituto. Esta decisión se tomará en sesión secreta y por mayoría absoluta de votos.

Artículo 41

Los candidatos a Director del Instituto deberán ser profesionales de reconocida trayectoria en el manejo de instituciones dedicadas a la ciencia y tecnología para el desarrollo, particularmente en los campos de la investigación, la docencia y la cooperación técnica, a nivel nacional o internacional, en materia de alimentación y nutrición. Los candidatos deberán ser nacionales de los países de Centro América y Panamá.

Artículo 42

Si en las dos primeras votaciones no hay ningún candidato que reúna la mayoría absoluta requerida, se celebrarán dos votaciones adicionales limitadas a los candidatos que, en la segunda de las dos votaciones libres, hayan obtenido el mayor número de votos. Si ninguno de éstos alcanza la mayoría absoluta necesaria, se alternarán dos votaciones libres con dos votaciones limitadas hasta que resulte elegido un candidato.

Artículo 43

El Consejo Directivo fijará el sueldo del Director del Instituto.

Artículo 44

Cuando el Director del INCAP no pueda desempeñar las funciones de su cargo o cuando éste se encuentre vacante, actuará como Director Interino el funcionario más antiguo del Instituto que le siga en categoría, a reserva de cualquier decisión que pueda adoptar al respecto el Consejo Directivo.

PARTE VII: ACTAS E INFORME FINAL

Artículo 45

El Informe Final contendrá todas las resoluciones y demás decisiones adoptadas por el Consejo. El Secretario ex officio, en consulta con el Presidente, preparará el proyecto de Informe Final que será sometido a la aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 46

El Presidente del Consejo y el Secretario ex Officio firmarán el Informe Final.

Artículo 47

El original firmado del Informe Final se depositará en los archivos del Instituto y estará a disposición de quien desee examinarlo.

Artículo 48

Tan pronto como sea posible, después de la clausura de las reuniones del Consejo, se reproducirá el Informe Final y otros documentos y el Director del Instituto enviará ejemplares de los mismos a los Miembros y Asociados del INCAP.

PARTE VIII: CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL CONSEJO

Artículo 49

En ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades corresponderá al Presidente del Consejo Directivo durante el período de su mandato velar por el cumplimiento de las resoluciones adoptadas por este Cuerpo.

Artículo 50

Para los efectos de cumpli. con lo señalado en el Artículo 48, el Presidente del Consejo mantendrá comunicación permanente con el Director del INCAP, los Gobiernos Miembros, la OSP y los Asociados, a fin de conocer y apoyar el cumplimiento de las resoluciones del Consejo y cualquier otra acción que se considere apropiada para la efectiva operación del Instituto.

Artículo 51

El Presidente del Consejo informará sobre el avance de sus gestiones durante la siguiente reunión del Consejo.

PARTE IX: FINANCIAMIENTO

Artículo 52

Los gastos ocasionados por las reuniones del Consejo, así como los de viajes y viáticos de los representantes de los Gobiernos Miembros serán financiados por INCAP.

Artículo 53

Los gastos de viaje y viáticos del Representante de OPS y de los representantes de los Asociados serán financiados por cada una de estas.

Artículo 54

Los gastos de viaje de los asesores de los representantes de los Miembros y Asociados serán financiados por estos.

PARTE X: ENMIENDAS AL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 55

Este Reglamento podrá ser modificado o enmendado a propuesta de cualquier Representante Miembro, con el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los Representantes de Miembros presentes y votantes.

Artículo 56

Todos los asuntos no previstos en este Reglamento serán resueltos directamente por el Consejo.

ANEXO III



INSTITUTO DE NUTRICION DE CENTRO AMERICA Y PANAMA



XXXIII REUNION DEL CONSEJO

SAN JOSE, COSTA RICA

27 Agosto 1982

CIncap 33/4
Agosto 1982
Rev. 2
ORIGINAL: ESPAÑOL

REGLAMENTO DEL COMITE TECNICO CONSULTIVO
DEL INCAP

CONTENIDO

	<u>Página</u>
I. Integración	1
II. Funciones	2
III. Programa de Reuniones	2
IV. Sesiones	2
V. Informes	4
VI. Financiamiento	4

REGLAMENTO DEL COMITE TECNICO CONSULTIVO DEL
INSTITUTO DE NUTRICION DE CENTRO AMERICA Y PANAMA

I. COMPOSICION

ARTICULO 1. El Comité Técnico Consultivo (CTC) del INCAP tendrá carácter permanente y sus integrantes serán personas con capacidad técnica y administrativa en salud, alimentación, nutrición y disciplinas afines.

ARTICULO 2. El Comité Técnico Consultivo (CTC) estará integrado de la manera siguiente:

- a) Un representante designado por cada uno de los Ministros de Salud de los Países Miembros.
- b) Un representante del Director de la OSP.
- c) Cuatro expertos internacionales que nombrará el Director del Instituto, teniendo en cuenta la necesidad de mantener un equilibrio multidisciplinario en las actividades del Comité. Los campos de especialización de estos expertos deberán ser aprobados por el Consejo Directivo del INCAP previo a su nombramiento.

ARTICULO 3. La duración del nombramiento de los cuatro expertos internacionales será de dos años, pudiendo prorrogarse por un período similar o recindirse, a conveniencia de las partes.

II. FUNCIONES

ARTICULO 4. El Comité Técnico Consultivo (CTC) tendrá las siguientes funciones:

- a) Formular recomendaciones para la planificación, administración, ejecución y evaluación de los programas de formación y desarrollo de recursos humanos, de cooperación técnica y de investigación.

- b) Sugerir la realización de nuevos programas y proyectos acordes con el contexto del Convenio Básico.
- c) Recomendar acciones apropiadas para mejorar en forma continua la calidad científica del INCAP.
- d) Pronunciarse sobre cualquier otro asunto que se someta a su consideración.
- e) Proponer una terna de candidatos para Director del INCAP a la consideración del Consejo Directivo.

ARTICULO 5. Las funciones del Comité Técnico Consultivo (CTC) se realizarán de acuerdo a las necesidades de los países y el Instituto, y para su cumplimiento el Director del INCAP mantendrá comunicación periódica con sus Miembros y Asociados proporcionándoles la información que sea necesaria para que cuenten con los mejores elementos de juicio sobre programas y actividades del Instituto y su posterior discusión en el CTC.

III. PROGRAMA DE REUNIONES

ARTICULO 6. El Director del Instituto preparará el temario y lo remitirá a los miembros del CTC, por lo menos con 30 días de anticipación a la fecha fijada para el inicio de la reunión. Junto con el temario, el Director facilitará a los miembros del CTC los antecedentes y la documentación relacionada con los temas a tratar en la reunión.

ARTICULO 7. El temario de la reunión incluirá todos los puntos que sean de la competencia del CTC, y aquellos que específicamente le asigne el Consejo Directivo y el Director del Instituto.

IV. SESIONES

ARTICULO 8. El Comité Técnico Consultivo (CTC) se reunirá ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando lo considere necesario el Director del INCAP, quien deberá realizar las convocatorias.

ARTICULO 9. El Director del Instituto fijará las fechas y tiempo de duración de las reuniones ordinarias, de preferencia durante el primer trimestre del año.

ARTICULO 10. Las reuniones del CTC se celebrarán en la sede del Instituto a fin de facilitar y estimular la consulta directa del CTC con el cuerpo de profesionales del INCAP, así como para asegurar su acceso inmediato a documentación complementaria.

ARTICULO 11. Las sesiones del CTC deberán contar con la participación de por lo menos cuatro de los representantes designados por los Ministros de Salud y la de dos de los expertos internacionales nombrados por el Director del Instituto.

ARTICULO 12. El CTC elegirá un Director de Debates y un Relator, y contará con una secretaría técnica constituida por el Director y miembros del personal profesional del INCAP.

ARTICULO 13. El CTC podrá establecer grupos de trabajo para el exámen y discusión de temas específicos, con participación de profesionales del Instituto.

ARTICULO 14. Los relatores elaborarán informes que resuman las opiniones expuestas en el curso de las deliberaciones, haciendo constar las conclusiones y recomendaciones.

ARTICULO 15. Las conclusiones y recomendaciones se harán por opinión mayoritaria, pudiendo cualquier miembro que disienta dejar constancia de su opinión en el informe.

ARTICULO 16. El CTC en pleno examinará los informes de los grupos de trabajo, si los hubiere. y como resultado de estas deliberaciones, el Relator preparará

el informe consolidado, en colaboración con los relatores de los varios grupos de trabajo. El Director del Instituto y/o sus representantes darán su apoyo al Relator en la preparación del informe final.

ARTICULO 17. El contenido del informe del CTC deberá ser aprobado por la mayoría de sus integrantes.

V. INFORMES

ARTICULO 18. El informe del CTC será entregado oficialmente al Director del Instituto al clausurar la reunión y enviado a los Miembros y Asociados del INCAP.

ARTICULO 19. Las conclusiones y recomendaciones del CTC serán examinadas por el Director y el cuerpo de profesionales del Instituto, y las tendrán en cuenta en la formulación del programa y presupuesto del INCAP.

ARTICULO 20. El informe del CTC constituirá uno de los documentos de trabajo que se presente a consideración del Consejo Directivo, con los comentarios de la Dirección del Instituto sobre su contenido y las acciones tomadas para poner en práctica sus recomendaciones.

VI. FINANCIAMIENTO

ARTICULO 21. El INCAP sufragará los gastos que demande la preparación y realización de las reuniones del CTC, incluyendo el costo de viaje, dietas y otros gastos referentes a la participación de los representantes de los Gobiernos Miembros y los expertos internacionales nombrados por el Instituto. Los gastos relacionados con la participación del representante del Director de la OSP correrán por cuenta de dicha Organización.

ANEXO IV



INSTITUTO DE NUTRICION DE CENTRO AMERICA Y PANAMA



XXXIII REUNION DEL CONSEJO

SAN JOSE, COSTA RICA

27 Agosto 1982

CIncap 33/7
Junio, 1982
Rev. 1
ORIGINAL: ESPAÑOL

REGLAMENTO FINANCIERO DEL INCAP

REGLAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO DE NUTRICION
DE CENTRO AMERICA Y PANAMA

Artículo I. Aplicación

- 1.1 El presente reglamento regirá la gestión financiera del Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá (INCAP).
- 1.2 El Director del INCAP recibirá, depositará y administrará todos los fondos y bienes del Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá, de acuerdo con el presente Reglamento Financiero.

Artículo II. Ejercicio económico

- 2.1 El ejercicio económico será el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre.

Artículo III. Presupuesto

- 3.1 El Director del INCAP preparará un proyecto de presupuesto en pesos centroamericanos y su equivalente en dólares de los Estados Unidos, para el ejercicio económico siguiente, que será sometido a la consideración del Consejo Directivo en su reunión ordinaria anual.
- 3.2 El proyecto de presupuesto ordinario será presentado por programas e irá acompañado de anexos informativos y exposiciones explicativas que determine el Consejo Directivo y de aquellos anexos y exposiciones adicionales que el Director pueda considerar necesarios y útiles. Además, se adjuntará a dicho proyecto, en forma complementaria,

un conjunto de recomendaciones con relación a normas y disposiciones que una vez adoptadas regularán y normarán la ejecución del presupuesto durante el período de vigencia.

- 3.3 El Director presentará el proyecto de programa y presupuesto ordinario a la consideración de los Miembros, por lo menos sesenta (60) días antes de la reunión del Consejo Directivo.
- 3.4 El presupuesto para el siguiente ejercicio económico será aprobado por el Consejo Directivo.
- 3.5 El Consejo Directivo no podrá tomar decisiones que impliquen gastos, a menos que el Director haya presentado un informe sobre disponibilidades existentes o futuras que permitan financiarlos.
- 3.6 El Director podrá preparar y presentar al Consejo Directivo cuando sea necesario, estimados presupuestarios suplementarios al proyecto de presupuesto ordinario.

Artículo IV. Asignaciones

- 4.1 Las asignaciones aprobadas por el Consejo Directivo constituirán una autorización al Director para contraer obligaciones y efectuar pagos de acuerdo con los propósitos especificados en el presupuesto sin rebasar el importe de dichas asignaciones.
- 4.2 Las asignaciones estarán disponibles para atender las obligaciones durante el ejercicio económico para el que hayan sido aprobadas.
- 4.3 Las asignaciones permanecerán disponibles durante los doce (12) meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio económico para el que fueron aprobados, en la medida necesaria para saldar las obligaciones legales pendientes de liquidación al 31 de diciembre de ese año.

- 4.4 Al expirar el plazo de doce (12) meses estipulado en el párrafo 4.3, el saldo de las asignaciones sin utilizar revertirá al Fondo de Trabajo. Toda obligación por liquidar, de los doce meses anteriores, será entonces cancelada a menos que la obligación conserve su validez, en cuyo caso será transferida como obligación pagadera con cargo a las asignaciones aprobadas para el ejercicio económico en curso.
- 4.5 El Director durante la ejecución del presupuesto podrá autorizar transferencias de recursos de un programa a otro, para garantizar el normal funcionamiento del INCAP, siempre que no existan restricciones en el uso de dichos recursos. Los límites autorizados de estas transferencias serán fijados anualmente por el Consejo Directivo.

Artículo V. Financiamiento

- 5.1 Las asignaciones se financiarán mediante cuotas de los Países Miembros y por cuotas o contribuciones de los Asociados, si los hubiere, fijadas con arreglo a lo dispuesto en la Parte VIII, del Convenio Básico del INCAP. En tanto no se recauden dichas cuotas y contribuciones, las asignaciones podrán ser financiadas con cargo al Fondo de Trabajo.
- 5.2 El importe de las cuotas de los Países Miembros y Asociados se ajustará en función del total de las asignaciones aprobadas por el Consejo Directivo para el ejercicio económico siguiente, con los reajustes que proceda hacer, teniendo en cuenta:

- a) Las asignaciones suplementarias respecto a las cuales no se haya fijado previamente una cuota a los Países Miembros y Asociados.
- b) Las cuotas resultantes de la admisión de nuevos asociados conforme a lo dispuesto en el párrafo 5.8.
- c) La cantidad estimada de los ingresos varios, cuyo importe sea destinado a financiar las asignaciones aprobadas.

5.3 Una vez que el Consejo Directivo haya aprobado las asignaciones y sus correspondientes fuentes de financiamiento, el Director deberá:

- a) transmitir los documentos pertinentes a los Países Miembros y Asociados;
- b) comunicar a los Países Miembros y Asociados el importe de sus obligaciones anuales en concepto de cuota;
- c) pedir a los Países Miembros y Asociados que abonen sus cuotas.

5.4 Las cuotas anuales para cada País Miembro y Asociado deberán considerarse como vencidas y pagaderas en su totalidad, durante el mes de enero del año para el cual fueron aprobadas. Las cuotas no pagadas, durante el ejercicio económico al cual correspondían, serán consideradas en mora.

5.5 Las cuotas anuales serán calculadas y pagadas en pesos centroamericanos o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América.

5.6 El importe de los pagos efectuados por los Países Miembros y los Asociados serán abonados al de las cuotas más antiguas que adeuden éstos al Instituto.

- 5.7 El Director presentará al Consejo Directivo, en su reunión ordinaria, un informe sobre el estado de la recaudación de las cuotas.
- 5.8 Los nuevos asociados deberán abonar la cuota correspondiente al año en que son admitidos al Instituto.

Artículo VI. Administración de los fondos

- 6.1 Las cuotas pagadas y otros fondos que se perciban, se contabilizarán en un Fondo General, al cual se imputarán los gastos en que incurra el INCAP.
- 6.2 Se establecerá un Fondo de Trabajo cuyo monto y finalidad serán determinados por el Consejo Directivo.
- 6.3 El INCAP conservará la propiedad de las sumas inscritas en el haber del Fondo de Trabajo.
- 6.4 El Fondo de Trabajo se utilizará para financiar las asignaciones presupuestarias durante el ejercicio económico y otros gastos aprobados por el Consejo Directivo, debiendo reembolsarse estas cantidades a dicho Fondo en la medida en que se perciba los respectivos ingresos.
- 6.5 El Fondo se empleará también en casos de urgencia que amenacen con la terminación o suspensión de las actividades del INCAP, cuando tales obligaciones no puedan ser atendidas con las asignaciones aprobadas correspondientes al ejercicio económico en curso. En este caso, el Director estará autorizado para disponer de la cantidad necesaria con cargo a dicho Fondo, debiendo solicitar al Consejo Directivo en la próxima reunión, la ratificación de dichos gastos.

Los montos de los gastos en que se incurra en casos de urgencia serán incluidos en el presupuesto del año siguiente para ser restituidos al Fondo de Trabajo.

- 6.6 Los ingresos procedentes de inversiones del Fondo de Trabajo serán acreditados en la cuenta de ingresos varios.
- 6.7 El Consejo Directivo o el Director de INCAP podrán establecer fondos fiduciarios, de reserva y especiales. Se especificará en cada caso la finalidad y los límites de cada uno de estos fondos, los que se administrarán conforme al presente Reglamento, salvo que se disponga otra cosa.
- 6.8 El Director estará facultado para concertar la obtención de préstamos, siempre que para ello hubiere obtenido el consentimiento previo y por escrito de la mayoría de los Miembros del Consejo Directivo.

Artículo VII. Otros ingresos

- 7.1 Serán clasificados como Ingresos Varios, para su inscripción en el haber del Fondo General todos los ingresos percibidos, con excepción de:
- a) Las cuotas y aportes abonados por los Miembros y Asociados para financiar el presupuesto;
 - b) Los reembolsos directos de gastos hechos durante el ejercicio económico anterior.
 - c) Los anticipos o depósitos efectuados, relativos a los fondos señalados en el inciso anterior.

- 7.2 Los beneficios o pérdidas por cambio de moneda se inscribirán como créditos o débitos de los ingresos varios.
- 7.3 El Director podrá aceptar contribuciones voluntarias, siempre que los fines para los cuales se reciban estas contribuciones sean compatibles con las políticas, programas y actividades que desarrolla el INCAP y con sus respectivas normas del Instituto, quedando entendido que la aceptación de contribuciones que directa o indirectamente impongan responsabilidades financieras adicionales, requerirá el consentimiento del Consejo Directivo.
- 7.4 Los fondos que se acepten para fines especificados por el donante se considerarán como fondos fiduciarios o especiales.
- 7.5 Los fondos aceptados para los que no se haya especificado ningún fin, se considerarán como ingresos varios y se inscribirán como donaciones en las cuentas.

Artículo VIII. Custodia de los fondos

- 8.1 El Director designará el banco o los bancos en que serán depositados los fondos del INCAP.

Artículo IX. Inversión de fondos

- 9.1 El Director podrá efectuar inversiones de los fondos que no sean indispensables para atender necesidades inmediatas.
- 9.2 El Director incluirá un estado de las inversiones entre los estados financieros que se presenten al Consejo Directivo anualmente.

9.3 Los ingresos provenientes de inversiones serán abonados en el fondo o la cuenta de que proceda el dinero invertido, salvo disposición en contrario de este reglamento o las normas o las resoluciones acerca de dicho fondo o cuenta.

9.4 No se abonarán intereses por las cantidades depositadas o retenidas por el Instituto.

Artículo X. Fiscalización interna

10.1 El Director deberá:

- a) Establecer con todo detalle las normas y métodos aplicables en materia de finanzas, con el objeto de lograr una gestión financiera eficaz y económica.
- b) Disponer protección adecuada de los bienes materiales del Instituto.
- c) Garantizar que todo pago se efectúe a base de comprobantes y otros documentos que certifiquen que los servicios o los bienes han sido recibidos y no han sido pagados con anterioridad, a no ser que con arreglo a las prácticas comerciales corrientes y en interés del INCAP, se hayan estipulado expresamente en los contratos, condiciones de pago adelantados o a cuenta.
- d) Designar a los funcionarios que hayan de recibir fondos, contraer obligaciones y efectuar pagos en nombre del INCAP.
- e) Mantener un sistema de fiscalización y auditoría interna que permita ejercer una vigilancia y una revisión, o ambas cosas, constantes y efectivas de las transacciones financieras, con el fin de asegurar:

(i) La regularidad de las operaciones de recaudación, seguridad de manejo y distribución de todos los fondos y demás recursos financieros del INCAP;

(ii) La conformidad de las obligaciones o gastos con las asignaciones y otras disposiciones financieras aprobadas por el Consejo, o con las finalidades, reglamentos y disposiciones relativos a los fondos establecidos; y

(iii) La utilización económica de los recursos del INCAP.

10.2 No se contraerá ningún compromiso financiero, ni se efectuará pago alguno, mientras no se haya extendido por escrito la autorización bajo la responsabilidad del Director, o por la persona designada por él.

10.3 Excepcionalmente el Director podrá autorizar pagos ex-gratia que considere necesarios en interés de INCAP, debiendo rendir informe al Consejo Directivo junto con las cuentas que corresponden al cierre del ejercicio económico.

10.4 El Director puede, previa una investigación exhaustiva autorizar que se pasen a pérdidas las faltas de numerario, material y otros bienes siempre que no se trate de cuotas o contribuciones en mora. Junto con la contabilidad anual se presentará a la Auditoría Interna y Externa un estado de todas las cantidades pasadas a pérdidas por este concepto.

10.5 El Director establecerá las normas para la adquisición de equipo, suministros y otros bienes necesarios, así como el procedimiento de licitación.

Artículo XI. Contabilidad

- 11.1 Se llevará los libros de contabilidad que sean necesarios, los cuales deberán incluir para cada ejercicio económico:
- a) Los ingresos y gastos de todos los fondos;
 - b) La situación de las asignaciones aprobadas y de sus modificaciones, incluyendo las cantidades que les fueron imputadas durante el ejercicio económico.
 - c) El activo y el pasivo del Instituto.
- Asimismo se preparará cualquier otra información que pueda ser apropiada para mostrar la situación financiera actual del INCAP.
- 11.2 Se llevarán cuentas por separado para todos los fondos fiduciarios, cuentas de reserva y cuentas especiales.
- 11.3 La contabilidad del ejercicio económico del INCAP se presentará en pesos centroamericanos o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América. Sin embargo, los registros contables podrán llevarse en la moneda o las monedas que el Director estime conveniente.
- 11.4 La contabilidad del ejercicio económico se presentará al auditor interno y externo a más tardar el 31 de marzo siguiente al cierre de cada ejercicio.

Artículo XII: Auditoría Externa

- 12.1 El Consejo Directivo nombrará uno o varios auditores externos que se encargarán de revisar la contabilidad del INCAP. Solo el Consejo Directivo podrá disponer cambio de la auditoría.

12.2 De acuerdo con normas generalmente aceptadas la auditoría efectuará la comprobación de la contabilidad a fin de certificar lo siguiente:

- a) que los estados financieros concuerdan con los libros y los documentos de contabilidad;**
- b) que las operaciones financieras reflejadas en los estados se ajustan a las disposiciones reglamentarias y a las demás normas aplicables;**
- c) que los valores y el efectivo en depósito y en caja han sido comprobados por certificados librados directamente por los depositarios o mediante recuento directo;**
- d) que los controles incluyendo la fiscalización interna sean adecuados;**
- e) que se han aplicado procedimientos, a su juicio satisfactorios, para la determinación de todos los elementos del activo y del pasivo, y de los saldos de superávit o déficit.**

12.3 Con sujeción a las disposiciones del Reglamento Financiero, la auditoría externa será la única autoridad facultada para decidir sobre la aceptación total o parcial de las certificaciones de los miembros del personal de INCAP y podrán proceder a los análisis y fiscalizaciones que estimen oportunos de todos los registros contables, incluyendo los relativos a suministros y equipo.

12.4 La auditoría tendrá acceso, siempre que sea conveniente, a todos los libros de contabilidad y comprobantes que a su juicio sean necesarios consultar para la comprobación de cuentas. La información clasificada

como secreta, y/o confidencial el Director apruebe para revisión; se pondrá a disposición de la auditoría previa solicitud específica al efecto. La auditoría externa respetará el carácter secreto y confidencial de cualquier información así clasificada que haya sido puesta a su disposición y no deberá hacer uso de la misma, a no ser en relación directa con las operaciones a su cargo. La auditoría externa podrá informar al Consejo Directivo de toda negación que haya tenido la dirección con respecto a información clasificada como secreta o confidencial que a su juicio sea necesaria para sus fines.

- 12.5 Además de certificar las cuentas, la auditoría externa podrá formular cuantas observaciones estime pertinentes acerca de la eficiencia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, los controles financieros internos y, en general, la administración y la gestión del Instituto. Siempre que se le imponga restricción en cuanto al alcance de la auditoría que no puedan obtener comprobantes suficientes, la auditoría lo hará constar en su informe, exponiendo claramente los motivos de sus observaciones y los efectos sobre la situación financiera y sobre las operaciones financieras efectuadas. Sin embargo, el informe de la auditoría externa sobre comprobación de las cuentas no contendrá en ningún caso críticas sin haber proporcionado previamente al Director la oportunidad de explicar a la auditoría la cuestión que motiva las observaciones. Las objeciones suscitadas durante la comprobación de cuentas respecto a cualquier punto determinado serán comunicadas inmediatamente al Director, o a la persona designada por éste.

- 12.6 La auditoría carece de atribuciones para rechazar partidas de las cuentas, pero señalará al Director las operaciones acerca de cuya regularidad y procedencia tenga dudas, a fin de que se adopten las medidas pertinentes. Las objeciones suscitadas durante la auditoría sobre esas operaciones se comunicarán inmediatamente al Director o a la persona designada por él.
- 12.7 La auditoría preparará un informe sobre las cuentas certificadas, en el que se indicará el alcance y el carácter de su examen o cualquier cambio importante que se haya verificado, así como cuestiones relativas a la exactitud de las cuentas u otros aspectos que deban ponerse en conocimiento del Consejo Directivo, tales como:
- a) casos de fraude reales o presuntos;
 - b) despilfarros o desembolsos indebidos de dinero u otros bienes del Instituto (aun cuando los asientos de las correspondientes operaciones estén en regla);
 - c) gastos que puedan obligar al INCAP a efectuar otros desembolsos importantes;
 - d) cualquier defecto que se observare en el sistema general o en las disposiciones particulares que rigen el control de los ingresos y los gastos, o de los suministros y el equipo;
 - e) gastos que no estén de acuerdo a la intención del original del Consejo Directivo, salvo las transferencias de créditos presupuestarios debidamente autorizadas;

- f) gastos que excedan de las asignaciones correspondientes, modificadas por las transferencias presupuestarias que se hayan autorizado;
- g) gastos que no se ajusten a las disposiciones que los autorizan;
- h) la exactitud o la inexactitud de los asientos correspondientes a suministros y equipo, según resulte del levantamiento de inventarios y de su cotejo con esos asientos; y
- i) las operaciones contabilizadas en ejercicios anteriores sobre las que se hayan obtenido nuevos datos, o las operaciones que deban efectuarse en un ejercicio ulterior y de las cuales convenga que el Consejo Directivo tenga conocimiento.

12.8 La auditoría externa actuará con absoluta independencia y asumirá toda responsabilidad que emane del desempeño de sus funciones. Sin embargo, el Consejo Directivo podrá pedir a la auditoría que examine aspectos específicos e informe por separado sobre ellas. El Director dará a la auditoría las facilidades que necesite para el desempeño de sus funciones. Con el fin de proceder a un examen local o especial, o de efectuar economías en los gastos de auditoría, ésta podrá contratar los servicios de cualquier persona o empresa que, a su juicio, reúna las condiciones de competencia técnica necesarias.

12.9 La auditoría externa presentará un informe sobre cada estudio realizado y los cuadros correspondientes, en el que se formularán las observaciones que estime oportunas respecto de las cuestiones mencionadas en el párrafo 12.5. En el informe de la auditoría externa sobre los estados de cuentas se indicará:

- a) El tipo y el alcance del examen practicado.
- b) Aspectos relacionados con eventuales deficiencias o inexactitudes de las cuentas y en particular, cuando proceda:
 - i) los datos necesarios para la correcta interpretación de las cuentas;
 - ii) cualquiera suma que debería haberse recibido y que no se ha hecho efectiva;
 - iii) cualquiera suma que pueda ser causa de una obligación jurídica y que no se haya contabilizado o comprometido en los estados de cuenta;
 - iv) gastos que no estén debidamente justificados;
 - v) verificación de la corrección de los libros de contabilidad que se llevan y comprobación que se han observado los principios de contabilidad generalmente aceptados y sistemáticamente aplicados en la presentación de los estados de cuentas y señalar las desviaciones si las hubiera;
- c) La auditoría externa firmará un dictamen redactado en los siguientes términos:

"He/Hemos examinado los estados de cuentas adjuntos numerados del ... al ... y debidamente identificados, y los cuadros correspondientes del Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá respecto del ejercicio terminado el 31 de diciembre de ...

Mi/Nuestro examen ha comprendido una revisión general de los métodos de contabilidad y una verificación de los comprobantes

de cuentas y otros documentos que he/hemos considerado necesario inspeccionar, en atención a las circunstancias. Como resultado de ese examen, opino/opinamos que los estados de cuentas reflejan debidamente las operaciones financieras consignadas respecto del ejercicio, y dan idea cabal de la situación financiera el 31 de diciembre de ... y que las citadas operaciones se han efectuado de conformidad con el Reglamento Financiero y con las instrucciones de la autoridad competente; en caso necesario, se agregará lo siguiente: "con las salvedades expresadas en el informe que antecede".

- d) Los informes de la Auditoría Externa junto con los estados financieros revisados por ésta, serán transmitidos por conducto del Director del Instituto al Consejo Directivo, a más tardar el 15 de abril siguiente al cierre del ejercicio económico. El Director examinará los estados de cuentas y los informes de la auditoría y los transmitirá al Consejo Directivo con las observaciones que estime oportunas.

Artículo XIII. Delegación de atribuciones

- 13.1 El Director podrá delegar en otros funcionarios de INCAP las atribuciones que juzgue necesarias para la aplicación efectiva de este Reglamento.

Artículo XIV. Disposiciones generales

- 14.1 Este Reglamento después de ser aprobado por el Consejo Directivo entrará en vigor en la fecha que sea establecida por éste. El Reglamento Financiero solo podrá ser modificado por el Consejo Directivo.
- 14.2 En caso de duda respecto a la interpretación y aplicación de cualquiera de los párrafos precedentes, el Director estará autorizado para resolverla.

ANEXO V



INSTITUTO DE NUTRICION DE CENTRO AMERICA Y PANAMA



KXXIII REUNION DEL CONSEJO

SAN JOSE, COSTA RICA

27 Agosto 1982

CIncap 33/6
Agosto 1982
Rev. 1
ORIGINAL: ESPAÑOL

**REGLAMENTO DE PERSONAL DEL INSTITUTO DE NUTRICION
DE CENTRO AMERICA Y PANAMA (INCAP)**

**Fecha vigencia: 1o. de enero
de 1983.**

**(Resolución VI de la XXXIII
Reunión del Consejo del
INCAP).**

CONTENIDO

<u>ARTICULOS</u>		<u>Página</u>
000-099	<u>NORMAS GENERALES</u>	
010	Propósito	1
020	Principios Fundamentales	1
030	Responsabilidad por la Función de Personal	2
040	Representación en Reuniones Internacionales y Vínculo de Empleo Externo	2
050	Modificaciones al Reglamento	3
060	Responsabilidad Internacional	3
100-199	<u>CLASIFICACION Y SUELDOS</u>	
110	Plan de Clasificación	4
120	Escala de Sueldos	4
130	Aumento de Sueldos dentro del Mismo Grado	6
140	Sueldos	7
150	Descuentos y Contribuciones del Sueldo	8
200-299	<u>SELECCION Y NOMBRAMIENTO</u>	
210	Normas de Selección	9
220	Nombramientos	10
230	Período de Prueba	14
240	Determinación del Lugar Normal de Residencia	16
250	Familiares a Cargo	17
300-399	<u>CAMBIOS DE SITUACION</u>	
310	Definición	17
320	Notificación	17
330	Vigencia	18
340	Clases y Condiciones de los Cambios	18

<u>Artículos (cont.)</u>	<u>Página</u>
400-499	<u>CAPACIDAD Y CONDUCTA</u>
410	Evaluación de Servicios del Personal 20
500-599	<u>JORNADA DE TRABAJO Y LICENCIAS</u>
510	Período de Trabajo 21
520	Horas Extraordinarias 22
530	Licencia Anual 23
540	Licencia para Visitar el País de Origen 25
550	Licencia por Enfermedad 27
560	Licencia por Maternidad 29
570	Otras Licencias 30
600-699	<u>FONDO DE PREVISION Y SEGURO DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE</u>
610	Fondo de Previsión 31
620	Funcionamiento 31
630	Seguro de Enfermedad y Accidente 31
700-799	<u>VIAJES</u>
710	Viajes de los Miembros del Personal 32
720	Viajes de Familiares a Cargo 32
730	Viáticos de Instalación y Otros 34
740	Transporte de Efectos Personales, Enseres y Muebles 35
750	Gastos en Caso de Defunción 35
800-899	<u>ASOCIACION DEL PERSONAL</u>
810	Derecho de Asociación 36
820	Funcionamiento 36
900-999	<u>CESE EN EL SERVICIO</u>
910	Edad de Retiro 36

<u>Artículos (cont.)</u>	<u>Página</u>
920 Renuncia	36
930 Reducción de Personal	37
940 Destitución	39
950 Fecha Efectiva de la Terminación	40
960 Certificado de Servicios Prestados	41
970 Derechos de Repatriación	41
980 Prestación en Caso de Fallecimiento	42
1000-1099 MEDIDAS DISCIPLINARIAS	
1010 Tenencias del Cargo	43
1020 Sanciones	43
1100-1199 <u>INVESTIGACION Y APELACION</u>	
1110 Propósito y Competencia	45
1120 Miembros de la Junta de Investigación y Apelación	45
1130 Procedimiento	45
1140 Recomendaciones de la Junta	46
1200-1299 <u>DISPOSICIONES FINALES</u>	
1210 Interpretación y Aplicación del Reglamento	47
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	47

REGLAMENTO DE PERSONAL

INSTITUTO DE NUTRICION DE CENTRO AMERICA Y PANAMA (INCAP)*

ARTICULO

000-099 NORMAS GENERALES

010 Propósito

Este Reglamento del Personal establece las reglas que rigen las condiciones de trabajo, las normas y disposiciones para tratar los asuntos referentes al personal del Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá (INCAP). El presente Reglamento deroga el Estatuto y el Reglamento del Personal del INCAP aprobado en la V Reunión del Consejo en 1954, así como enmiendas a estos instrumentos y otras disposiciones sobre las materias adoptadas posteriormente por el Consejo.

020 Principios Fundamentales

El régimen de personal contemplado en el presente Reglamento se basa en un sistema de méritos, cuyo alcance internacional y principios fundamentales son: a) ofrecer al personal del INCAP las mejores condiciones de empleo de acuerdo con los recursos del Instituto; b) asegurar la contratación de personal bien calificado e idóneo; c) lograr el mejor aprovechamiento de las capacidades, habilidades, aptitudes y conocimientos de los funcionarios, mediante su adecuada ubicación en los cargos

* Aprobado por la Resolución VI de la XXXIII Reunión del Consejo del INCAP, San José, Costa Rica, 27 de agosto de 1982.

correspondientes; d) garantizar a los funcionarios al servicio del Instituto una remuneración no sólo justa y equitativa, sino atractiva, para lo cual se aplicarán las técnicas de la clasificación de puestos basadas en el estudio objetivo de las tareas, deberes y responsabilidades de cada cargo; e) fomentar y mantener normales y adecuadas relaciones humanas que permitan una comprensión mutua de interés.

030 Responsabilidad por la función de personal

La responsabilidad por la función de la administración de personal corresponde a todos los funcionarios del Instituto y particularmente a los supervisores.

Dentro de ese marco de referencia general, en la conducción de dicha función compete: a) al Consejo fijar la política y las normas sobre administración de personal en armonía con las mejores condiciones de empleo local e internacional y dentro de las realidades propias de Centro América y Panamá; b) a la Dirección del INCAP, la responsabilidad superior de velar por el cumplimiento de las normas que establece este Reglamento; c) a la Administración, a través de la Oficina de Personal, el asesoramiento oportuno en la conducción y en el control del sistema de administración de personal, y la ejecución de acciones específicas que se derivan de la aplicación de las normas.

040 Representación en Reuniones Internacionales y Vínculo de Empleo Externo

040.1 Los miembros del personal no podrán actuar como delegados, observadores ni asesores de ningún gobierno en reuniones internacionales, ni aceptar nombramiento, con sueldo o sin sueldo, de organizaciones o empresas de cualquier índole.

040.2 Quedan exceptuadas de las limitaciones a que se refiere el artículo 040.1, las actividades docentes, científicas y académicas no remuneradas previa la autorización de la Dirección con arreglo a las normas administrativas vigentes, que sean compatibles con las funciones del miembro del personal, y no menoscaben en forma alguna su rendimiento, ni los intereses del INCAP.

050 Modificaciones al Reglamento

El Consejo del INCAP podrá modificar las disposiciones del presente Reglamento sin perjuicio de los derechos adquiridos por los miembros del personal. Cualquier adición, cambio o enmienda a este Reglamento tendrá vigencia en la fecha que establezca el Consejo del INCAP al dar su aprobación a dicha modificación.

060 Responsabilidad Internacional

El personal del INCAP, al aceptar un nombramiento, acepta que sus responsabilidades son exclusivamente internacionales, y se compromete a desempeñar sus funciones y a regular su conducta de acuerdo a los más altos intereses del Instituto. En tal sentido, no se podrá recurrir a la huelga.

100-199 CLASIFICACION Y SUELDOS

110 Plan de Clasificación

El Director fijará la clasificación del personal, con arreglo al Plan de Clasificación de Puestos, que se establecerá teniendo en cuenta las mejores condiciones locales de empleo prevalecientes para puestos iguales o equivalentes.

120 Escala de Sueldos

120.1 El sueldo del Director del INCAP sera determinado por el Consejo Directivo.

120.2 Los sueldos del personal de categoría profesional serán establecidos de acuerdo con la siguiente escala:

ESCALONES

GRADO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
IN-12	11,700	12,000	12,300	12,600	12,900	13,200	13,500	13,800	14,100
IN-13	14,400	14,816	15,232	15,648	16,064	16,480	16,896	17,312	17,728
IN-14	18,000	18,459	18,918	19,377	19,836	20,295	20,754	21,213	21,672
IN-15	21,900	22,459	23,018	23,577	24,136	24,695	25,254	25,813	26,372
IN-16	25,600	26,266	26,932	27,598	28,264	28,930	29,596	30,262	30,928

- 120.3 El Director podrá proponer al Consejo Directivo modificaciones a la escala de sueldos.
- 120.4 Los sueldos del personal sub-profesional, auxiliar y de servicio serán fijados por el Director del INCAP, de acuerdo con las mejores condiciones prevalecientes localmente.
- 120.5 Cada grado o categoría de sueldo tendrá una base y escalones, los que serán reconocidos uno a uno al personal por cada año de servicios calificados por lo menos de satisfactorios.
- 120.6 Cada puesto tendrá un sueldo base fijado de acuerdo con las técnicas de clasificación y valoración de puestos.
- 120.7 A todo nuevo miembro del personal se le asignará el sueldo base correspondiente al grado o categoría del puesto que ha de ocupar. En casos excepcionales el Director podrá autorizar su asignación a un escalón o nivel superior al sueldo base, a fin de mantener el nivel de remuneración anterior.
- 120.8 Los sueldos del personal profesional y las demás compensaciones liquidables en efectivo, así como cualquier otro pago que se haga a ese personal como resultado de un nombramiento o de un contrato, se hará en dólares de los Estados Unidos de América o en su equivalente en moneda nacional al tipo de cambio establecido por el INCAP, para el país donde el personal esté oficialmente asignado. Los

suelos y otros pagos para el personal de las categorías de servicio, sub-profesional y técnico se harán en la moneda del país donde ese personal esté oficialmente asignado.

130 Aumento de Sueldo Dentro del Mismo Grado

- 130.1 Los miembros del personal empleados regularmente de acuerdo a lo establecido en los artículos 225.1 y 225.2 que han terminado el período de prueba de un año, podrán ser considerados aptos para un aumento de sueldo correspondiente al escalón siguiente dentro del mismo grado, siempre que el Jefe inmediato haga constar que su trabajo ha sido por lo menos satisfactorio en base a la evaluación de servicios personales. Ningún miembro del personal que esté sometido a prueba será considerado para aumentos del mismo grado mientras no haya terminado satisfactoriamente dicho período.
- 130.2 No se acreditarán servicios a los miembros del personal para fines de aumento de sueldo y otros beneficios por el tiempo que exceda de 30 días en que esté en uso de licencia sin sueldo durante un año civil.
- 130.3 Para cada aumento de sueldo dentro del mismo grado se requiere un año de servicios en cada escalón.
- 130.4 Los miembros del personal empleados en forma temporal o a tiempo parcial estarán en condiciones de obtener aumentos

de sueldo dentro del mismo grado, cuando hayan acumulado contratos temporales sucesivos equivalentes a un año de servicios de tiempo completo.

130.5 Cuando se haya aumentado el sueldo de un miembro del personal como consecuencia de un cambio de grado, el tiempo de servicio requerido para el próximo aumento dentro del mismo grado comenzará a contarse desde la fecha del aumento.

130.6 A un miembro del personal cuyos servicios han sido especialmente meritorios, mas allá de lo que es un rendimiento y conducta superiores, se le puede otorgar en base de la evaluación de servicios personales, un escalón adicional dentro del mismo grado. Este aumento no afectará el derecho a los aumentos normales dentro de su categoría, y el máximo reglamentario de escalones fijados para esa categoría se ampliará en la cantidad correspondiente de escalones otorgados de manera excepcional. El Director fijará las normas y procedimientos administrativos para el otorgamiento de esta concesión. Este beneficio no podrá otorgarse mas de una vez cada cinco años.

140 Sueldos

Definiciones

140.1 "Sueldo o Sueldo Bruto" es la compensación fijada en una escala de sueldo para un grado y un escalón determinado en

razón de un contrato de prestación de servicios personales, antes de las deducciones de aquellas sumas obligatorias en virtud de la relación laboral establecida.

140.2 "Sueldo Líquido" es el sueldo bruto una vez deducidas aquellas sumas a que se refiere el artículo anterior.

140.3 "Remuneración" es la suma de sueldo bruto más los subsidios y reajustes a que tenga derecho el miembro del personal.

140.4 El Director asignará los sueldos del personal, con arreglo al Plan de Clasificación de Puestos, cualquiera que sea su categoría, de acuerdo a sus deberes y responsabilidades y teniendo en cuenta las mejores condiciones de empleo prevalecientes en la localidad para puestos iguales o equivalentes.

145 Anticipos de sueldos

Solo podrán hacerse anticipos de sueldos, si el miembro del personal por razones oficiales estará ausente de su lugar habitual de trabajo en la próxima fecha de pago. El Director podrá autorizar anticipos de sueldo ante casos muy calificados.

150 Descuentos y Contribuciones de Sueldo

150.1 Descuentos por Contribuciones - Los sueldos se abonarán previo descuento de la contribución del miembro del personal al Fondo de Previsión y otras obligatorias según este Reglamento.

150.2 Otros Descuentos - Podrán hacerse otros descuentos por contribuciones autorizadas por los miembros del personal, por ejemplo otros seguros de enfermedad y accidentes, seguros de vida, deducciones autorizadas a la Cooperativa de Ahorro y Crédito, Asociación de Empleados y otras para cubrir sumas adeudadas al INCAP.

200-299 SELECCION Y NOMBRAMIENTO

210 Normas de Selección

- 211 La selección de personal para puestos en el INCAP se hará siempre teniendo en cuenta los requisitos de los cargos y las características de escolaridad, experiencia y condiciones personales requeridas del, o de los aspirantes a los puestos.
- 212 La Dirección decidirá la celebración de concursos para la selección de personal y, entre ellos, los casos en que sea necesario llevar a cabo un examen escrito.
- 213 La norma fundamental que debe regir la contratación será la selección de personal con las más altas calificaciones compatibles con el cargo. También se tendrá en cuenta la importancia de contratar o nombrar personal a base de la más amplia representación geográfica posible entre los Países Miembros y Asociados del INCAP.
- 214 En la contratación de personal no habrá restricciones ni distinciones por motivo de raza, sexo, religión o nacionalidad.
- 215 Por regla general no se tomarán en consideración ofertas de servicios de personas menores de 20 años ni mayores de 60.

- 216 Por regla general, no se contratará personas que tengan parentesco hasta de tercer grado por consanguinidad o por matrimonio con un miembro del personal, si el puesto puede ser ocupado por otra persona con igual o equivalente competencia.
- 217 El personal del INCAP será considerado en los concursos de selección de personal y podrá tener prioridad de ser seleccionado si sus calificaciones son equiparables a las de otros candidatos externos calificados, esto no limita sin embargo la decisión del Director para nombrar candidatos externos cuando así resulte conveniente a los intereses del INCAP.
- 220 Nombramientos
- 221.1 Todo candidato, antes de su nombramiento, será sometido a un examen médico de acuerdo a las normas que para ello establezca el INCAP, y la oferta de nombramiento queda supeditada a que el resultado del exámen sea satisfactorio.
- 221.2 El INCAP podrá ordenar que se practique reconocimientos médicos periódicos al personal.
- 221.3 Los exámenes médicos que se soliciten a los candidatos a ocupar puestos en el Instituto o a los miembros del personal del mismo, serán costeados por el INCAP.
- 222 Oferta de nombramiento
- 222.1 Antes de ser nombrado para el desempeño de un puesto en el Instituto, el interesado recibirá una oferta de

Nombramiento firmada por el Director o por quien él delegue. Esta Oferta expondrá, entre otros asuntos, los siguientes:

- a) naturaleza, clasificación y categoría del nombramiento;
- b) lugar de destino;
- c) sueldo inicial y otras bases de retribución si las hubiera;
- d) duración del nombramiento;
- e) deducciones del sueldo;
- f) duración del período de prueba;
- g) fecha y lugar de presentación para la toma de posesión del cargo;
- h) cualesquiera otras condiciones especiales que sean aplicables.

222.2 Las condiciones de la Oferta de Nombramiento pueden ser anuladas o corregidas cuando se llegue a constatar que las declaraciones o documentos aportados por el candidato, u otros documentos que sirvieron de fundamento para la contratación, contienen errores o testimonios falsos que indujeron a la Dirección a efectuar una valoración incorrecta del candidato.

222.3 Toda oferta estará subordinada al Reglamento del Personal del Instituto, y sus términos están sujetos a revisión con el fin de conformarlos a cualquier modificación o adición que se introduzca al Reglamento mencionado.

222.4 Toda Oferta de Nombramiento irá acompañada de una copia del Reglamento del Personal.

223 Aceptación

El interesado, una vez en conocimiento de los términos de la Oferta de Nombramiento y si está de acuerdo con los mismos, la firmará y la devolverá a la Dirección del Instituto, expresando así su conformidad con esos términos y condiciones estipulados en la Oferta de Nombramiento.

224 Contrato

La Oferta de Nombramiento y su aceptación firmada por el candidato a un puesto en el Instituto, constituirán el contrato de trabajo, el cual puede ser modificado de acuerdo con el inciso 222.3 anterior.

225 Tipos de Nombramiento

El Instituto hará uso de cuatro tipos de nombramientos:

225.1 "Nombramientos de carrera": son aquellos de duración ilimitada o permanentes. Los miembros del personal con nombramiento de duración determinada, según el inciso 225.2 podrán ser nombrados funcionarios de carrera si han cumplido por lo menos 10 años de servicio satisfactorio en esa categoría y si reúnen las demás condiciones que fije el Director, tomando en consideración sus calificaciones personales y la calidad de los servicios prestados, así como aspectos de política institucional y económica del Instituto.

225.2 "Nombramientos de duración determinada": son aquellos nombramientos que normalmente se hacen por períodos de uno a dos años, sujetos a período de prueba, pudiendo ser renovados de acuerdo a las necesidades del Instituto.

225.3 "Nombramientos temporeros": son aquéllos que puede hacer la Dirección para trabajos específicos, de corta duración. Las condiciones de clasificación y de reenumeración serán básicamente las mismas que establece el presente Reglamento.

Por lo general, estos nombramientos son de duración menor de un año, y normalmente se formalizarán por medio de un contrato de trabajo.

225.4 "Nombramientos eventuales" son aquellos que hace el Director por períodos cortos, bajo condiciones fuera del Reglamento del Personal y en los que el salario se contrata por día o por hora. Se utilizará para formalizar este tipo de nombramiento un contrato de trabajo específico.

226 Formas de Contratación

El Instituto establecerá dos formas de Nombramiento o Contratación:

226.1 "Nombramiento internacional": es el nombramiento de nivel profesional que efectúa el Instituto, en el que reconoce al candidato al puesto, determinados privilegios,

fundamentalmente como compensación del abandono de su país de origen o del país de residencia habitual que debe hacer el candidato con ocasión de su nombramiento.

226.2 "Nombramiento o contratación local": es el nombramiento que hace el Instituto a cualquier nivel de la escala de sueldos en las que no se reconocen los privilegios inherentes a la contratación internacional.

230 Período de prueba

231 Duración

231.1 Los miembros del personal que reciban "nombramientos de duración determinada" quedarán sujetos a un período de prueba durante el primer año de servicios. En el transcurso de este lapso se llevarán a cabo dos evaluaciones de rendimiento y conducta del funcionario, una a mediados del período y otra antes de que finalice el mismo. A juicio del Jefe inmediato y aprobación de la Dirección, este período de prueba podrá ser prorrogado por un período adicional hasta de 12 meses.

231.2 Los miembros del personal con nombramiento "temporero" y "eventual" quedan sujetos al período de prueba que se especifique en sus contratos.

232 Fin del Período de Prueba

232.1 El Jefe inmediato, con tres meses de antelación a la terminación del primer año de labores del personal con "nombramiento de duración determinada" y con por lo menos

30 días de antelación para el personal contratado con "nombramiento temporero", presentará a la Dirección un informe por escrito acerca del desempeño y conducta del candidato, formulará recomendaciones respecto a la confirmación de su nombramiento, a la prolongación del período de prueba o de la no confirmación del nombramiento, según sea el caso. Previo a su envío, este informe se le dará a conocer al funcionario, circunstancia que debe quedar señalada en el mismo. Si el Director, después de conocer tanto el informe del Jefe inmediato, como los comentarios del empleado, si los hubiera, decide no confirmar el nombramiento, el contrato se dará por terminado mediante notificación escrita con dos meses de anticipación.

232.2 Si la Dirección decide prorrogar el período de prueba, el Jefe respectivo preparará un informe evaluativo de desempeño, tanto a la mitad del nuevo período como 30 días antes de que finalice, siguiendo el procedimiento establecido en el inciso 232.1.

233 Despido Durante el Período de Prueba

233.1 El Director podrá dar por terminado sin indemnización el nombramiento o contrato de un miembro del personal, en cualquier momento durante el período de prueba, si las evaluaciones realizadas según el inciso 231.1 no son satisfactorias.

240 Determinación del Lugar Normal de Residencia

240.1 Determinación - Al hacerse el nombramiento de cada miembro del personal, se determinará el lugar en que reside regularmente. Este será, por lo general, la ciudad donde normalmente reside en el país del cual es nacional. La determinación se hará sobre bases individuales en el caso de personas que aleguen tener residencia fuera del país de su nacionalidad. El lugar normal de residencia del miembro del personal no cambiará para efectos de este Reglamento en todo el tiempo que preste servicios al Instituto. El Director podrá aprobar un cambio en caso de fuerza mayor o de razones justificadas que señalen la necesidad de fijar un nuevo lugar normal de residencia.

242 Subsidio por misión

242.1 Los miembros del personal cuyo lugar normal de residencia reconocido oficialmente no sea el país donde esté asignado por el INCAP, tendrán un "subsidio por misión" anual en razón de residir en país distinto del suyo, de acuerdo con lo siguiente:

- a) para los funcionarios con familiares a cargo, hasta la categoría IN-14, el 10% de su sueldo anual;
- b) para los funcionarios con familiares a cargo, con categoría IN-15 y superiores, el 8% de su sueldo anual.
- c) para los funcionarios sin familiares a cargo, hasta la categoría IN-14, el 8% de su sueldo anual;

d) para los funcionarios sin familiares a cargo, de las categorías IN-15 y superiores, el 6% de su sueldo anual.

242.2 El subsidio por misión a que se refiere el inciso 242.1 lo percibirá el funcionario hasta por un período de tres años a partir de la fecha de nombramiento en una sede.

250 Familiares a cargo

251 A los efectos del artículo 242 se interpretará por familiares a cargo:

- a) Cónyuge cuyos ingresos anuales no excedan el sueldo base mínimo de entrada establecido para las categorías sub-profesionales.
- b) Los hijos solteros menores de 18 años o si son estudiantes a tiempo completo debidamente comprobado hasta la edad de 24 años, o antes de esa edad si obtiene el primer título técnico o profesional, o sin límite de edad si están física o mentalmente incapacitados.

300-399 CAMBIOS DE SITUACION

310 Definición

Un cambio de situación es el resultado de toda decisión administrativa que modifique los términos de un nombramiento.

320 Notificación

A todo miembro del personal se le enviará con anticipación a la fecha efectiva, notificación de cualquier cambio de situación, por medio de una acción de personal que constituirá una modificación del contrato de empleo.

330 Vigencia

Los cambios de situación que impliquen modificaciones al sueldo entrarán en vigor el día primero del mes más próximo a la fecha de la modificación, salvo en los casos en que se especifique en forma diferente en el Reglamento.

Los cambios en la reglamentación que introduzca el Consejo tendrán vigencia según lo establece el Artículo 050.

340 Clases y Condiciones de los Cambios

341 Ascenso a un Grado Superior

341.1 Consiste en la promoción de un miembro del personal a un cargo de grado mayor, ya sea como resultado de un traslado, un ascenso o de una reclasificación a puesto diferente y de mayor categoría.

341.2 El sueldo de un miembro del personal al que se conceda un ascenso será el correspondiente al escalón más bajo del nuevo grado, asegurándose que se produzca un aumento no inferior al que hubiera obtenido con el siguiente incremento dentro del grado antes del ascenso. En el caso de que se trate del ascenso de un funcionario a un cargo que ya haya ocupado anteriormente, el sueldo producto de este ascenso no debe ser superior al que hubiera alcanzado de haber permanecido ininterrumpidamente en ese cargo superior.

342 Reducción de grado

342.1 La reducción de grado de un miembro del personal puede ser resultado de una clasificación de puesto que ocupa o de un

traslado a un cargo distinto de grado inferior. Esta última reducción puede tener lugar:

- a) a solicitud del miembro del personal por razones personales, o
- b) por falta de cumplimiento satisfactorio en su trabajo, según se define en el Artículo 1021.
- c) como alternativa a la terminación del contrato en el caso de una reducción forzosa del personal.

342.2 Un miembro del personal no podrá ser reducido de grado por falta de cumplimiento satisfactorio de sus funciones hasta que haya recibido una notificación escrita de la medida que se va a tomar y de sus razones, y que se le haya dado una oportunidad para contestar. La respuesta deberá hacerse por escrito dentro de los ocho días de haberse recibido la notificación.

343 Reincorporación

343.1 En el caso de nombramiento de una persona que antes hubiese sido miembro del personal por un período no menor de un año, y que su nuevo ingreso se produzca antes de los 60 días de su salida, dicho período podrá considerarse a solicitud del interesado como licencia sin sueldo a los efectos de establecer continuidad en sus servicios.

343.2 Los miembros del personal que se acojan a lo establecido en el artículo 343.1 deberán reintegrar al INCAP cualquier

pago terminal recibido. Para esos efectos se formalizará el plan de reembolso correspondiente.

344 Traslado

Traslado es el cambio oficial de un miembro del personal de un puesto a otro. Dicho cambio puede implicar variación de título, grado, sueldo o lugar de destino, o bien una combinación de estos cambios.

345 Reasignación

El Director podrá reasignar a los funcionarios a cualquier puesto del INCAP, siempre que el nuevo puesto sea compatible con su formación e intereses profesionales del funcionario. En ningún caso implicará reducción de salario salvo lo estipulado en el Artículo 342.1.

400-499 CAPACIDAD Y CONDUCTA

410 Evaluación de Servicios del Personal

410.1 Anualmente cada supervisor presentará al Director un informe sobre el desempeño de cada uno de los miembros del personal bajo su responsabilidad. Estos informes contendrán una evaluación del trabajo, conducta y capacidad, y servirán de base para toda decisión concerniente a la carrera del personal, sobre todo en cuanto a ascensos, aumentos de sueldo, licencias para estudios, terminación o extensión del nombramiento y otras.

- 410.2 Los supervisores son responsables de mantener informados en todo momento a su personal acerca del grado de cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- 410.3 Antes de su remisión a la Dirección, el supervisor comentará con cada miembro del personal a su cargo, la evaluación de servicios efectuada. El miembro del personal podrá formular por escrito, ante su supervisor, las observaciones que le merezca la evaluación, para lo cual tiene un plazo de ocho días hábiles.
- 410.4 Las observaciones que se hagan a un informe de evaluación de servicios deben considerarse parte del mismo.
- 410.5 Toda evaluación de servicios inferior a satisfactoria es causal de despido, pero a solicitud del Jefe inmediato, la Dirección puede posponer la decisión por un plazo de seis meses, vencido el cual practicará otra evaluación. Se procederá al despido si el resultado de la evaluación es nuevamente inferior a satisfactorio.
- 410.6 Toda evaluación inferior a satisfactorio que no es seguida de despido, suspende el otorgamiento de un nuevo escalón hasta la siguiente evaluación, siempre que ésta sea al menos satisfactoria.

500-599 JORNADA DE TRABAJO Y LICENCIAS

510 Período de Trabajo

La jornada normal de trabajo será de ocho horas diarias, o sea 40 horas semanales, sin contar el tiempo para alimentación. Esa

jornada se cumplirá conforme a un horario preestablecido. Salvo en casos de necesidad no son días oficiales de trabajo los sábados, domingos ni los nueve días de feriados oficiales que determine el Instituto. Si un feriado oficial coincide con un día sábado o domingo, la Dirección autorizará su reposición con posterioridad o antelación al día de dicho feriado oficial.

520 Horas extraordinarias

En situaciones de urgencia y cuando fuere autorizado por escrito por el funcionario superior competente, podrá ordenarse a un miembro del personal que trabaje horas extraordinarias. En tales casos tendrá derecho a recibir la compensación en forma de licencia o en efectivo. Si es en efectivo, las horas extraordinarias se compensarán a tiempo y medio en días hábiles y a tiempo doble en feriados y días no hábiles. Normalmente dicha compensación o pago se hace sólo al personal de servicio y no aplica en ningún caso al personal profesional.

525 Asistencia

525.1 Se llevarán registros de asistencia del personal, los cuales servirán de base para el pago de los sueldos.

525.2 Cuando un miembro del personal no pueda presentarse al trabajo en día laborable, deberá notificarlo a su Jefe inmediato dentro de las primeras cuatro horas de la jornada de trabajo, si se encuentra físicamente en condiciones de hacerlo. La falta de esta notificación sin justa causa dará motivos para una llamada de atención por escrito.

525.3 Se considerará que el miembro del personal que sin autorización previa o causa justificada se ausente del trabajo por tres o más días consecutivos durante un mismo mes calendario, o durante cuatro días no consecutivos durante un mismo mes calendario, ha abandonado su cargo, lo que dará derecho al Instituto a dar por terminado el nombramiento sin derecho a indemnización.

530 Licencia Anual

530.1 Definición - La licencia anual comprende el período de ausencia con disfrute de sueldo en días de trabajo.

532 Derecho de Licencia Anual

532.1 Todos los miembros del personal tienen derecho a licencia anual excepto los contratados bajo el sistema eventual. La licencia anual se devengará a razón de dos días laborables por cada mes civil.

532.2 Cuando otra institución, cualquiera que ella sea, ceda bajo cualquier circunstancia o condición un funcionario al INCAP, o cuando el Instituto acepte asignar o destacar un funcionario a otra Institución, las relaciones de autoridad del INCAP para ese funcionario, los derechos de licencias y otros alcances de relación laboral, deben quedar aclarados lo más explícitamente posible en una comunicación entre ambas instituciones.

532.3 Toda licencia que no esté específicamente comprendida en las disposiciones del presente Reglamento, se descontará de la licencia anual.

533 Concesión y Goe de Licencia Anual

533.1 La licencia anual a que se tiene derecho podrá tomarse por términos de una hora, y su concesión dependerá de las exigencias del servicio y de la aprobación del Jefe respectivo.

533.2 De la licencia anual devengada en un año civil determinado podrá transferirse hasta la mitad para ser tomada en años subsiguientes.

533.3 La licencia anual podrá acumularse hasta un máximo de 45 días laborables.

534 Licencia por Anticipado

A criterio del Director podrá concederse licencia anual por anticipado, por períodos limitados a los miembros del personal que lo soliciten y que se espera permanecerán al servicio del INCAP por un período mayor del necesario para devengar la licencia solicitada por anticipado.

535 Sueldo Devengado Durante los Períodos de Licencia

Un miembro del personal podrá percibir anticipos del sueldo que devengará durante los períodos de goce de licencia anual.

536 Liquidación de la Licencia Anual no Utilizada o de Exceso de Licencia Tomada

536.1 Al separarse del servicio del INCAP, un miembro del personal que no haya agotado la licencia anual a que tuviere derecho, recibirá por cada día de licencia que no

haya tomado, 1/260 de su sueldo anual, con exclusión de los subsidios, hasta un máximo de 45 días.

536.2 Al cesar en el servicio un miembro del personal que haya tomado por anticipado licencia anual en exceso a la que le corresponde a la fecha del cese, hará la restitución correspondiente respecto a dicha licencia, bien sea aceptando un descuento en la suma que le adeudare el INCAP, o por reembolso en efectivo.

536.3 En caso de fallecimiento de un miembro del personal, se abonará a sus herederos la suma correspondiente a la licencia anual no tomada. Sin embargo, no se hará descuento de dicho abono por concepto de licencia anual tomada por anticipado.

540 Licencia para Visitar el País de Origen

541 Beneficiarios

541.1 Todo miembro del personal empleado a tiempo completo (excepto los de contratación local), cuyo puesto oficial esté fuera del país donde resida normalmente, tendrá derecho a licencia para visitar su país cada dos años. Esta licencia abarcará el tiempo que efectivamente requiera el viaje de ida y vuelta al lugar donde reside normalmente, por ruta y medio de transporte aprobado por la Dirección. El miembro del personal que hace uso del derecho de licencia para visitar su país de origen, debe permanecer por lo menos 10 días en su país de origen.

- 541.2 La licencia para visitar el país de origen podrá concederse en cualquier tiempo durante seis meses antes o seis meses después de la fecha en que el miembro del personal adquiera el derecho a disfrutar esa licencia, para lo cual se tomarán en cuenta los intereses del Instituto, del funcionario, y de su familia.
- 541.3 Los miembros del personal cuyos servicios no se espera que continúen por más de seis meses después de la fecha en la que, en otro caso, adquirirían el derecho a licencia para visitar el país de origen, no serán considerados con derecho a viajar a su país de origen. Esta medida abarca a sus familiares a cargo si los tuviera.
- 541.4 Se podrá autorizar a un miembro del personal a tomar su licencia para visitar su país de origen, en un lugar de su propio país que no sea el sitio de su residencia normal, con tal que esto no implique mayores gastos para el INCAP.
- 541.5 Una postergación de la licencia para visitar el país de origen a partir del sexto mes en que se adquirió el derecho, sólo podrá ser autorizada por el Director y hasta por un período máximo de seis meses adicionales.
- 541.6 De acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 541.2, la Dirección podrá anticipar o posponer la licencia para visitar el país de origen, con ocasión de algún viaje oficial del funcionario en las proximidades de su propio

país, pero tendrá en cuenta los intereses del miembro del personal y/o de su familia.

542 No Utilización de la Licencia para Visitar el País de Origen

Los miembros del personal que no utilicen la licencia para visitar el país de origen a que tengan derecho, de conformidad con las disposiciones de los artículos precedentes dentro de los períodos señalados, no recibirán ninguna compensación a cambio de aquella.

542.1 Si un miembro del personal en uso de licencia para visitar el país de origen se demora en reintegrarse a sus funciones oficiales, por motivo de enfermedad o negligencia de su parte, el tiempo que demore, si es que no da causa a despido de acuerdo al artículo 525.3, se contará como licencia por enfermedad, licencia anual o licencia sin sueldo, según corresponda.

550 Licencia por Enfermedad

551 Definición

La licencia por enfermedad es la licencia con goce de sueldo completo que un miembro del personal puede tomar mientras se halle incapacitado para desempeñar sus funciones por motivo de enfermedad o accidente. Para que se considere como licencia por enfermedad es necesario presentar un certificado médico satisfactorio. Aquel tiempo de ausencia de un miembro del personal en que esté enfermo durante un período de licencia anual, será considerado sin perjuicio de las disposiciones del Artículo 532.

552 Derecho a Licencia por Enfermedad

- 552.1** Los miembros del personal podrán obtener licencias por causa de enfermedad comprobada con goce de sueldo completo, por un máximo de dos meses calendario en el curso de un mismo año.
- 552.2** En casos excepcionales el Director podrá conceder una extensión de esta licencia hasta un máximo de seis meses con goce de sueldo.
- 552.3** Cualquier ausencia de más de tres días laborables consecutivos que haya de cargarse a la licencia por enfermedad deberá acreditarse mediante un certificado médico debidamente autorizado declarando que el funcionario no está en condiciones de desempeñar sus funciones y señalando la probable duración de la enfermedad.
- 552.4** No se podrán descontar de la licencia por enfermedad más de siete días sin certificado, dentro de un año calendario, y cualquier ausencia adicional por enfermedad no debidamente justificada por el médico será descontada de la licencia anual o computada como licencia especial sin sueldo.
- 552.5** En cualquier caso de enfermedad un miembro del personal presentará cuantos informes periódicos sobre su estado exija el INCAP, y será examinado por el médico del personal cuando el Director así lo acuerde.

552.6 La licencia por enfermedad puede tomarse por unidades de una hora.

552.7 La terminación del nombramiento de un miembro del personal anulará a partir de la fecha en que sea efectiva, cualquier reclamación de licencia por enfermedad establecida en este Reglamento.

552.8 Por recomendación del médico del personal, el Director puede obligar a un funcionario a ausentarse por enfermedad.

553 Cese en el Servicio por Razones Médicas

Cuando la enfermedad de un miembro del personal sea o se convierta en una enfermedad de tal naturaleza que lo incapacite para volver a sus labores durante el período de su contrato o lo exponga a recaídas tan frecuentes que le impidan desempeñar satisfactoriamente sus funciones, el Director, con la asesoría de un médico oficial, podrá dar por terminado su nombramiento, por causa de incapacidad física.

En tales circunstancias el miembro del personal tendrá derecho a la indemnización establecida en el artículo 932.2.

560 Licencia por Maternidad

560.1 Las funcionarias nombradas por períodos de un año o más tendrán derecho a licencia de maternidad con sueldo y subsidios completos siempre que hayan prestado por lo

menos 10 meses de servicios ininterrumpidos en la fecha prevista para el parto.

560.2 El período total de licencia de maternidad pre y post parto, será de 12 semanas las que normalmente deben iniciarse con cuatro semanas de anticipación a la fecha prevista del parto, según certificado de un médico colegiado. A petición de la interesada el período de pre parto podría acortarse para prolongar el período de post parto, siempre que un médico colegiado lo autorice. Cualquiera que haya sido la licencia pre parto, la del post parto no será menor de ocho semanas.

560.3 El Director podrá conceder a la madre lactante, cuando se lo solicite específicamente, un tiempo adecuado cada día para atender a su hijo.

570 Otras Licencias

571 Licencia para Estudio

Esta licencia por un período máximo de un año con sueldo total, o parcial o sin sueldo, según sean las condiciones en que se llevarán a cabo los estudios, podrá ser concedida por el Director a funcionarios que han cumplido un mínimo de dos años de servicios y se hará efectiva después de haber sido agotada toda la licencia anual acumulada.

572 Licencia Especial sin Sueldo

El Director podrá conceder licencia especial sin sueldo, por recomendación del Jefe inmediato, a un miembro del

personal. Normalmente, esta licencia no excederá de 30 días consecutivos, pero podrán concederse períodos adicionales hasta por seis meses.

600-699 FONDO DE PREVISION Y SEGURO DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

610 Fondo de Previsión

610.1 Todos los miembros del personal que trabajan a tiempo completo o parcial, contratados, por un año o más, así como el personal temporero, participarán en el Fondo de Previsión del personal del INCAP en las condiciones que para dicho fondo establezca el Director.

610.2 Los miembros del personal contribuirán con un 6% de su sueldo y el INCAP con un porcentaje igual para el Fondo.

620 Funcionamiento

El Director establecerá las normas para el funcionamiento del Fondo de Previsión.

630 Seguro de Enfermedad y Accidente

630.1 Los miembros del personal estarán asegurados contra los riesgos de muerte accidental y de invalidez en las condiciones estipuladas en la póliza de seguro contra enfermedad y accidentes suscrita por el INCAP que les concierne y a cuyo pago han de contribuir.

630.2 Los miembros del personal estarán asegurados respecto a los gastos de asistencia médica y hospitalización en las condiciones estipuladas en la póliza de seguro contra

accidentes y enfermedad suscrita por el INCAP que les concierne y a cuyo pago han de contribuir.

700-799 VIAJES

710 Viajes de los Miembros del Personal

Con arreglo al reglamento de viajes que establezca el Director, el INCAP abonará los gastos de viaje de un miembro del personal, en los siguientes casos:

- a) con motivo de su nombramiento si tiene derecho a viajes pagados por el INCAP de acuerdo a este Reglamento;
- b) al cambiar de lugar de destino;
- c) en misión oficial;
- d) para visitar su país de origen en uso de licencia, de acuerdo al artículo 540.1;
- e) al cesar en funciones, al lugar de residencia o a otro lugar, siempre que los gastos en que incurra el Instituto no sean mayores que los del transporte al lugar de residencia.

720 Viajes de Familiares a Cargo

720.1 Todo miembro del personal con derecho a viajar a su país de origen, cuyo nombramiento sea por un período no menor de un año, tendrá derecho al pago de gastos de viaje para esposa e hijos en los siguientes casos:

- a) desde el lugar de su residencia hasta el lugar de destino, con ocasión del nombramiento;

- b) de un lugar de destino a otro, si los gastos han sido autorizados en virtud del párrafo anterior a);
- c) desde el lugar de destino hasta un lugar del propio país y regreso cuando tenga derecho a licencia para visitar el país de origen;
- d) por última vez para cada hijo que pierda la condición de familiar a cargo, un viaje en una sola dirección del lugar de destino a otro lugar o viceversa. Este derecho deberá ejercerse, antes de que transcurra un año de que se haya perdido la condición de familiar a cargo.
- e) desde el lugar de destino hasta un lugar por él escogido al cesar en sus funciones.

Sin embargo, los derechos otorgados en los párrafos a), c), d) y e) estarán limitados al valor de los viajes entre el "lugar normal de residencia" del miembro del personal y su "lugar de destino" y viceversa, en el momento en que tales viajes sean autorizados y cuando se espere que su permanencia en dicho lugar de destino sea de seis meses por lo menos.

720.2 Los miembros del personal que hayan traído familiares a cargo por su propia cuenta a su lugar de destino y dentro de los seis meses siguientes adquieran el derecho al pago de viajes, recibirán el reembolso correspondiente para tales gastos.

- 720.3 Todo miembro del personal sin familiares a cargo en el momento de ser nombrado, que mas tarde llegue a tener uno o más de estos familiares, disfrutará a partir del momento de los derechos que se otorgan por tal condición.
- 720.4 Si un miembro del personal tiene hijos a cargo que residan en un sitio distinto del lugar de destino, por razón de estudios, tendrán derecho al pago de los gastos de viaje para visitar el país de origen, en la forma establecida, siempre que dichos viajes no excedan de la cantidad que habría de pagarse si residieran en el lugar de destino.
- 720.5 El derecho a los gastos de viaje para los hijos a cargo estará limitado a lo que prescribe este Reglamento.
- 720.6 El INCAP no responde de los riesgos de viajes de los familiares a cargo para los que se autoricen viajes de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

730 Viáticos de Instalación y Otros

- 730.1 En caso de nombramiento por un año o más o de cambio de lugar de destino, que implique viaje autorizado, se pagarán viáticos de instalación a los miembros del personal en las casos siguientes:
- a) al miembro del personal no acompañado de familiares a cargo, durante 20 días;
 - b) por cada familiar a cargo del miembro del personal, hasta un total de cuatro, que lo acompañen o se unan a

él posteriormente, el 50% de los viáticos
correspondientes al funcionario, durante 20 días.

730.2 En otros viajes autorizados por el INCAP a funcionarios y familiares a cargo se autorizarán viáticos. Los correspondientes a estos últimos serán del 50% de los del funcionario y las rutas para viajar serán las más directas.

740 Transporte de Efectos Personales, Enseres y Muebles

En los nombramientos de carrera o en los de duración determinada por dos años o más, cuyo lugar de residencia no sea su lugar de destino, se tendrá derecho dentro de los límites que fije el Director, al reembolso de los gastos que ocasione el traslado de enseres, muebles y efectos personales al lugar de destino, así como de éste al lugar de residencia cuando expire el contrato, a excepción de lo establecido en el artículo 951.3.

750 Gastos en Caso de Defunción

750.1 En caso de defunción de un miembro del personal, de su cónyuge o de sus hijos, con derecho a repatriación, el INCAP abonará los gastos de preparación y transporte del cadáver o cadáveres. Los gastos máximos en que incurrirá el Instituto no excederán de los correspondientes al transporte a cargo del INCAP del lugar de destino al lugar de residencia reconocido.

750.2 En caso de defunción de un miembro del personal, el cónyuge y sus hijos podrán ejercer el derecho, si lo tienen, al pago de viaje de repatriación y los gastos de

transporte de sus efectos personales, a cualquier lugar por ellos elegido, siempre que los gastos en que incurra el INCAP no sean mayores que los correspondientes al lugar de residencia reconocido del funcionario fallecido.

800-899 ASOCIACION DEL PERSONAL

810 Derecho de Asociación

811 El personal tendrá derecho a asociarse con el propósito de desarrollar actividades de interés general que propendan a su desarrollo intelectual, cultural, físico y a las relativas a las condiciones de servicio.

820 Funcionamiento

821 La asociación de personal adoptará sus propias normas de trabajo dentro del margen y filosofía que establecen las disposiciones de este Reglamento y estará facultada para aceptar cuotas voluntarias de sus miembros.

900-999 CESE EN EL SERVICIO

910 Edad de Retiro

910.1 La edad ordinaria de retiro de los miembros del personal será de 60 años. En casos excepcionales, el Director podrá, en interés del INCAP, ampliar el límite de edad hasta 65 años, mediante prórrogas anuales.

920 Renuncia

920.1 Los miembros del personal titulares de "nombramiento de carrera" y de "duración determinada" podrán renunciar a sus puestos previa comunicación por escrito con dos meses

de anticipación. El Director podrá, según su criterio, aceptar tal comunicación con un plazo menor al señalado.

920.2 Los miembros del personal titulares de "nombramientos temporeros" podrán renunciar a su cargo mediante comunicación escrita y según plazo señalado en su contrato, el que normalmente es de un mes calendario.

925 Terminación de Nombramientos de "Duración Determinada y
"Temporeros"

Los nombramientos de "duración determinada" y "temporeros" expirarán automáticamente al terminar el período de servicios convenido, a menos que se haya hecho y aceptado una oferta de prórroga. No obstante lo anterior, a los titulares de estos dos tipos de nombramiento se les puede notificar la fecha de su terminación de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 932.1.

930 Reducción de Personal

930.1 Supresión de Puesto o Reducción de Personal

El Director podrá dar por terminado el nombramiento de cualquier miembro del personal si las necesidades del servicio o razones presupuestarias o de financiamiento así lo demandan. Un puesto así suprimido no podrá reestablecerse en un término menor de un año.

932 Notificación de Terminación e Indemnización

932.1 A los miembros del personal que tengan nombramiento de carrera o de duración determinada se les dará aviso por lo

menos con dos meses de anticipación. A los que tengan nombramientos temporeros se les dará aviso con la anticipación determinada en el contrato, la que normalmente es de un mes. Los nombramientos de los empleados que estén en su período de prueba podrán darse por terminados previo aviso con un mes de anticipación. Todos estos avisos se darán por escrito.

932.2 Los miembros del personal cuyos servicios se den por terminados a causa de una reducción del personal, por enfermedad inhabilitante para desempeñar el cargo, según el artículo 553, o por otras causas no imputables a ellos, tendrán derecho al pago de una indemnización con arreglo a la siguiente tabla:

a) Nombramientos de Carrera y de Duración Determinada

<u>Años Completos de</u> <u>Servicios</u>	<u>Meses de Pago de</u> <u>Indemnización</u>
1	3
2	3
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 y más	9

b) Nombramientos Temporeros

Cinco días de pago de indemnización por cada mes pendiente de contrato. No obstante, la indemnización no será menor al pago de 30 días.

932.3 La indemnización máxima pagadera a un miembro del personal temporero será de tres meses de sueldo, y en ningún caso se abonará indemnización si se completa el plazo estipulado en el nombramiento.

932.4 No se pagará indemnización a los miembros del personal que renuncian a su cargo. Se podrán autorizar excepciones en caso de renuncia motivada por enfermedad o casos de fuerza mayor.

940 Destitución

941 Servicio Insatisfactorio

941.1 El nombramiento de un miembro del personal podrá darse por terminado si sus servicios son insatisfactorios.

941.2 Se considera servicio insatisfactorio el de un miembro del personal que no desempeña o es incapaz de desempeñar las funciones del cargo al que está asignado, o que no logra entablar relaciones adecuadas con otros miembros del personal o con personas con quienes se relaciona por razones de su puesto.

941.3 Antes de decidir una destitución, el Director procederá según se establece en los Artículos 1021, 1022 y 1023 de este Reglamento.

941.4 A los miembros del personal que no se hallen en período de prueba, se les dará aviso con dos meses de anticipación y recibirán una indemnización equivalente al 50% de lo que establece el inciso 932.2 letra a).

941.5 Si se trata de nombramientos temporeros, el período de aviso será el señalado en el contrato, que normalmente será de un mes calendario, y la indemnización que indica el inciso 932.2 letra b).

950 Fecha Efectiva de la Terminación

951 Miembros del Personal con Derecho a Repatriación

951.1 La fecha en que tendrá efecto la terminación será al final de la jornada de trabajo correspondiente al día en que se calcula que el miembro del personal podrá llegar de su residencia habitual por una ruta directa, si emprende viaje tan pronto finalice las funciones del último día de trabajo.

951.2 La fecha efectiva de terminación para el miembro del personal que no haga uso inmediato de su derecho de repatriación, será el último día efectivo de trabajo.

951.3 El funcionario contratado por un año o más que dimita antes de haber cumplido un año de servicios, pierde todo derecho al pago por el INCAP de los gastos que entrañe su repatriación, la de su cónyuge y la de sus hijos a cargo, así como el transporte de sus efectos personales.

952 Fecha de Terminación en los Demás Casos

La fecha efectiva de terminación para el personal que no tenga derecho de repatriación será normalmente el final de la jornada laboral del último día que trabaje.

960 Certificado de Servicios Prestados

Al miembro del personal que lo solicite, se le otorgará al separarse del servicio del INCAP, un certificado en que se consigne la naturaleza de sus funciones y el tiempo que hubiere durado el servicio. Cuando lo solicite por escrito el interesado, el certificado especificará también la calidad de su trabajo y su conducta en el desempeño de sus funciones oficiales.

970 Derechos de Repatriación

970.1 Al termino del nombramiento de un miembro del personal se le abonarán los gastos de viaje para sí mismo y familiares que tengan ese derecho, desde el sitio en que desempeñare sus funciones oficiales hasta el lugar normal de residencia u otro sitio que designe el empleado, siempre que este cambio no implique gastos superiores para el INCAP.

970.2 El derecho de repatriación deberá ejercerlo el interesado dentro de un período de seis meses a contar de la fecha de terminación del nombramiento; de lo contrario el derecho caduca.

970.3 Los miembros del personal no tendrán derecho a compensación en efectivo en vez de transporte en los casos de repatriación.

980 Prestación en Caso de Fallecimiento

980.1 En caso de defunción de un miembro del personal que sea titular de un nombramiento de carrera o de duración determinada y no hubiere lugar a prestación alguna en virtud de la póliza de seguro de enfermedad y accidente suscrita por el INCAP, se abonará una cantidad al cónyuge sobreviviente o, en su defecto, por partes iguales a los huérfanos que reúnan las condiciones del inciso 251 (b); y a falta de los dos anteriores sobrevivientes, a quien designe el funcionario al recibir su nombramiento.

980.2 La prestación se calculará con arreglo a la siguiente escala:

<u>Años de servicio</u>	<u>Meses de sueldo</u>
3 o menos	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 o más	9

980.3 En caso de defunción de un miembro del personal con contrato temporero y no hubiera lugar a prestación alguna en virtud de alguna póliza de seguro de enfermedad y accidente que hubiere suscrito el INCAP, se abonará una cantidad al cónyuge sobreviviente o, en su defecto, por

partes iguales a los huérfanos que reúnan las condiciones del artículo 251 letra b) del presente Reglamento. A falta de los anteriores sobrevivientes, a quien designe el funcionario al recibir su nombramiento.

980.4 La prestación señalada en el artículo 980.3 se calculará con arreglo a lo siguiente: Cinco días de pago de indemnización por cada mes pendiente de contrato, pero en ningún caso la indemnización será menor de un mes de sueldo.

1000-1099 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1010 Tenencia del Cargo

La tenencia del cargo de un miembro del personal dependerá del eficiente desempeño de las funciones encomendadas, de la compatibilidad de su conducta con los objetivos del INCAP, y de su adecuada convivencia con el resto del personal y otras personas con quienes trata por motivos de trabajo.

1020 Sanciones

1021 Condiciones de Aplicación

Un miembro del personal cuya conducta o rendimiento en el trabajo no sean satisfactorios, podrá ser objeto, según la gravedad del caso, de las siguientes sanciones que podrán ser acumulativas: apercibimiento verbal; amonestación escrita; traslado del puesto que ocupa a otro inferior o destitución conforme a las normas establecidas en este Reglamento.

1022 Orden de Aplicación

Por regla general, las sanciones se aplicarán en el orden indicado en el artículo 1021. Sin embargo, en los casos de falta grave se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 1023.

1023 Falta Grave

Por este término se entenderá cualquier acto incorrecto de un miembro del personal que en función de su cargo lesione los intereses, el patrimonio, los objetivos o el prestigio del INCAP.

1024 Suspensión

Sí en caso de conducta indebida de un funcionario se juzga que la continuación en el desempeño de sus funciones, durante la investigación del asunto, puede ser perjudicial para los intereses del Instituto, podrá suspendersele sin sueldo. En el momento de la suspensión, se comunicarán por escrito al interesado las razones y la duración probable de la suspensión, así como su situación mientras ésta dure. En casos de suspensión en que los cargos no son comprobados, se le restituirá en el puesto y se le reconocerán los salarios y otros beneficios dejados de percibir con motivo de la suspensión.

1025 Declaración del Miembro del Personal

Con excepción de la prevención, amonestación o suspensión, no se aplicarán sanciones a un miembro del personal antes de habersele dado la oportunidad de que exprese por escrito ante el Director o

ante el funcionario que éste designe, sus comentarios y pruebas, lo que habrá de hacer dentro de los ocho días siguientes a la recepción de la notificación.

100-1199 INVESTIGACION Y APELACION

1110 Propósito y Competencia

1111 El Director convocará una Junta de Investigación y Apelación para que lo asesore en situaciones como:

1111.1 Apelaciones presentadas por miembros del personal en oposición a medidas disciplinarias adoptadas.

1111.2 En las quejas presentadas por miembros del personal que aleguen:

- a) inadecuada aplicación del Reglamento del Personal, o de los términos del contrato de trabajo;
- b) trato injusto por parte de los supervisores; y otras que ameriten intervención de la Junta a juicio del Director.

1120 Miembros de la Junta de Investigación y Apelación

1121 Composición

La Junta estará integrada por un representante del Director, por un representante del miembro apelante y por un representante del Jefe del apelante.

1130 Procedimiento

1131 Normas

La Junta de Investigación y Apelación reglamentará su propio procedimiento de trabajo.

1132 Condiciones de la Apelación

1132.1 No se llevará ningún caso ante una Junta de Investigación y Apelación antes de que se hayan agotado todas las instancias existentes de la vía administrativa.

1132.2 El miembro del personal que desee apelar contra una decisión administrativa, deberá hacerlo por escrito dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la notificación correspondiente. La Junta iniciará su actuación dentro de un plazo no mayor de los siguientes ocho días hábiles de la fecha de su convocatoria por el Director, la que en casos normales tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles para expedirse. En casos especiales, el Director podrá prorrogar hasta por tres meses adicionales ese período.

1140 Recomendaciones de la Junta

Las recomendaciones y opiniones formuladas por la Junta de Investigación y Apelación son de carácter asesor, y serán comunicadas al Director de modo confidencial. El Director puede aceptar, modificar o rechazar las recomendaciones, para lo cual tendrá un plazo de 30 días calendario.

1200-

1200-1299 DISPOSICIONES FINALES

1210 Interpretación y Aplicación del Reglamento

1210.1 En caso de duda, o de falta de especificidad para la aplicación de este Reglamento del Personal, el Director está facultado para tomar decisiones administrativas de interpretación y complementación de estas disposiciones.

1210.2 El Director podrá sugerir al Consejo del Instituto la adopción de adiciones, cambios o enmiendas al presente Reglamento sin perjuicio de los derechos adquiridos por el personal.

1210.3 El Director establecerá las normas, procedimientos y rutinas de trabajo necesarios para la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento del Personal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

I Los derechos adquiridos por el personal del INCAP bajo las condiciones establecidas en el Estatuto y Reglamento del Personal adoptados por el Consejo del INCAP en su V Reunión en 1954 y enmendados en subsecuentes reuniones de este Cuerpo, no serán afectados al aplicarse las disposiciones del actual Reglamento del Personal.

II Para los fines de aplicación del Artículo 225.1 se reconocerán los años de servicio ininterrumpido del personal regular y del personal bajo contrato de INCAP a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento.

- III Las disposiciones sobre período de prueba que establece el numeral 231.1 no se aplicarán al personal bajo contrato que a la fecha de vigencia de este Reglamento haya cumplido un mínimo de un año de servicios satisfactorios en el Instituto.
- IV Los miembros del personal bajo contrato que a la fecha de entrada en vigencia del Reglamento del Personal cuenten con licencia anual conservarán dicha licencia para hacer uso de ella en el futuro de acuerdo a lo que disponen los incisos 533.2 y 533.3.
- V La escala de salarios para el personal sub-profesional, técnico y de servicio que trabaja en la sede del INCAP en Guatemala, en vigencia desde el 1.º de julio de 1981, Revisión 14a, continuará rigiendo, hasta ser modificada según lo dispuesto en el Artículo 120.4 del presente Reglamento.