

TRADUCCIÓN

**REGLAMENTO DEL PERSONAL DEL CENTRO DE SATÉLITES DE LA  
UNIÓN EUROPEA <sup>(1)</sup>**

---

<sup>(1)</sup> Adoptado por el Consejo, mediante procedimiento escrito, el 21 de diciembre de 2001 (DO L 39 de 9.2.2002, p. 44), en aplicación del artículo 9 (3) de la Acción Común 2001/555/PESC del Consejo, de 20 de julio de 2001 (DO L 200 de 25.7.2001, p. 5) y, con respecto al título II, capítulo III, artículo 14 (2) y al título II, capítulo IX, modificados por el director previo dictamen conforme de la Junta Directiva el 15 de junio de 2005, de conformidad con el artículo 1 (3) del Reglamento del personal [nueva versión que sustituye a la anterior de 21 de diciembre de 2001 (DO L 39 de 9.2.2002, p. 44)].

**OBSERVACIONES PRELIMINARES****PREÁMBULO**

Artículo 1

**TÍTULO I — DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2 — Disposiciones comunes aplicables al conjunto del personal

Autoridad

Declaración

Conducta

Responsabilidad pecuniaria

Seguridad

**TÍTULO II — ESTATUTO APLICABLE A LOS AGENTES****CAPÍTULO I — DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 3 — Disposiciones generales aplicables a los agentes

Privilegios e inmunidades

Asistencia e indemnización

Derechos de propiedad

Actividades externas

Candidatura para un cargo público electivo o una función pública o política

**CAPÍTULO II — RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y CONTRATOS DE LOS AGENTES**

Artículo 4 — Régimen de contratación

Artículo 5 — Límite de edad para el servicio activo

Artículo 6 — Exámenes médicos

Artículo 7 — Contratos y duración de los contratos

Contratos iniciales

Período de prueba

Rescisión de los contratos

Indemnización por despido

Reducción del plazo de notificación de rescisión del contrato

**CAPÍTULO III — RETRIBUCIÓN Y COMPLEMENTOS**

Artículo 8 — Disposiciones generales

Artículo 9 — Sueldo base

Artículo 10 — Indemnización por expatriación

Artículo 11 — Complementos de carácter familiar y social

Asignación familiar

Asignación por hijo o persona dependiente

Asignación de escolaridad

Asignación por hijo o persona dependiente con minusvalía

Asignación de vivienda

Asignación de transporte

Artículo 12 — Indemnización de suplencia

Artículo 13 — Indemnización por gastos de instalación

Artículo 14 — Retenciones y gravámenes

Impuesto interno

Retención por cotización al régimen de pensiones

Retención por contribución al seguro complementario

Artículo 15 — Anticipos y reembolso de anticipos sobre la retribución

#### CAPÍTULO IV — GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Artículo 16 — Instalación y regreso

Artículo 17 — Transporte de mobiliario y enseres

Artículo 18 — Misiones

#### CAPÍTULO V — FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 19 — Horarios y jornada de trabajo

Artículo 20 — Días festivos e inhábiles

Artículo 21 — Vacaciones y licencias

Artículo 22 — Vacaciones en el lugar de origen

Artículo 22 bis — Licencias especiales

#### CAPÍTULO VI — EVALUACIÓN Y ASCENSOS

Artículo 23 — Disposiciones generales

Artículo 24 — Procedimiento

Artículo 25 — Consecuencias y resultados de las evaluaciones

#### CAPÍTULO VII — PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 26 — Definiciones

Artículo 27 — Reparaciones

Artículo 28 — Pliego de cargos

Artículo 29 — Consejo de disciplina

#### CAPÍTULO VIII — RECURSOS Y COMISIÓN DE RECURSOS

Artículo 30 — Impugnación de una decisión por parte de un agente

#### CAPÍTULO IX — PENSIONES

Artículo 31

### TÍTULO III — DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL TEMPORAL

Artículo 32 — Disposiciones estatutarias

Artículo 33 — Contratos

Artículo 34 — Retribución

Artículo 35 — Disposiciones especiales

**TÍTULO IV — DISPOSICIONES APLICABLES A LOS EXPERTOS Y A LOS EXPERTOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

Artículo 36 — Disposiciones estatutarias y financieras

Artículo 37 — Representación del personal

ANEXO I	INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO
ANEXO II	INDEMNIZACIÓN POR EXPATRIACIÓN
ANEXO III	CONCEPTO DE HIJO Y DE PERSONA DEPENDIENTE
ANEXO IV	PERSONAS DEPENDIENTES CON MINUSVALÍA
ANEXO V	ASIGNACIÓN DE VIVIENDA
ANEXO VI	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y ENSERES
ANEXO VII	GASTOS DE MISIÓN
ANEXO VIII	ENFERMEDAD, MATERNIDAD Y OTRAS LICENCIAS ESPECIALES
ANEXO IX	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE DISCIPLINA
ANEXO X	COMISIÓN DE RECURSOS

## OBSERVACIONES PRELIMINARES

*El Reglamento del personal del Centro de Satélites se ha elaborado conjuntamente con el Instituto de Estudios de Seguridad, lo que explica la gran similitud entre ambos documentos. Debe subrayarse, no obstante, la existencia de variantes motivadas por ciertas particularidades del Centro.*

*Efectivamente, el Centro es un órgano operativo, lo que explica que, por ejemplo, en condiciones excepcionales, un miembro del personal pueda tener que asumir una responsabilidad superior a la que le atribuye su cargo, o bien tener que trabajar fuera de los horarios de trabajo «normales».*

*El segundo elemento importante que justifica ciertas diferencias, en especial en materia de seguridad o de transporte, atañe al emplazamiento especial del Centro en una base aérea militar del país de acogida.*

## PREÁMBULO

El Centro de Satélites es un organismo de la Unión Europea afiliado a las Organizaciones Coordinadas.

## Artículo 1

El presente Reglamento define el estatuto, los derechos, deberes y responsabilidades de los miembros del personal del Centro de Satélites de la Unión Europea, denominado en lo sucesivo «el Centro».

El personal del Centro estará compuesto por las personas físicas titulares de un contrato de agente o de personal temporal. En el título IV figuran las disposiciones específicas aplicables a los expertos designados y al personal en prácticas.

El director del Centro, previo dictamen conforme de la Junta Directiva, podrá introducir en el presente Reglamento las modificaciones que a la vista de su aplicación resulten necesarias.

El presente Reglamento será aplicable a todos los miembros del personal, salvo decisión contraria de la Junta Directiva por lo que respecta al personal ajeno al escalafón.

## TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

## Artículo 2

**Disposiciones comunes aplicables al conjunto del personal**1. Autoridad

Los miembros del personal estarán sometidos a la autoridad del director y le rendirán cuentas del desempeño de sus funciones. Se comprometerán a ejercer dichas funciones con la mayor diligencia y conciencia profesional.

2. Declaración

En el momento de aceptar su contratación en el Centro de Satélites de la Unión Europea, todo miembro del personal deberá firmar la siguiente declaración:

«Asumo el compromiso solemne de ejercer con la máxima lealtad, discreción y conciencia las funciones que se me confían en calidad de miembro del personal del Centro de Satélites de la Unión Europea, y de desempeñar esas funciones atendiendo exclusivamente a los intereses del Centro, sin solicitar ni recibir instrucciones para el ejercicio de mis atribuciones de ningún gobierno o autoridad exterior al Centro».

3. Conducta

En cualquier circunstancia, los miembros del personal deberán adaptar su conducta a su calidad de representantes del Centro de Satélites de la Unión Europea. Se abstendrán de todo acto o actividad que pueda menoscabar de cualquier modo la dignidad de sus funciones o la reputación del Centro.

4. Responsabilidad pecuniaria

Podrá exigirse a todo miembro del personal que compense total o parcialmente al Centro cualquier pérdida financiera motivada por su negligencia o por la inobservancia voluntaria por su parte de una norma o procedimiento aprobados por la Junta Directiva o por el director.

5. Seguridad

Desde el momento de su entrada en funciones, los miembros del personal deberán tomar conocimiento de la reglamentación de seguridad del Centro. Firmarán una declaración en tal sentido y comprometerán su responsabilidad disciplinaria y pecuniaria en caso de inobservancia de dicha reglamentación.

a) Podrá solicitarse para cualquier miembro del personal, incluidos los expertos en comisión de servicios y los expertos de terceros países en comisión de servicios, una habilitación para tratar documentos clasificados en razón de las funciones de su competencia. El responsable de seguridad del Centro dirigirá esta solicitud a las autoridades competentes. En espera de la habilitación oficial, el director podrá conceder una habilitación provisional.

b) Los miembros del personal informarán directamente al responsable de seguridad del Centro de cualquier incidente relacionado con la presunta pérdida o divulgación de un documento clasificado.

## TÍTULO II

## ESTATUTO APLICABLE A LOS AGENTES

## CAPÍTULO I

## GENERALIDADES

## Artículo 3

**Disposiciones generales aplicables a los agentes**

*Se entenderá por agente del Centro toda persona física titular de un contrato previsto en el capítulo II y que ocupe un puesto de trabajo cuya dotación presupuestaria esté incluida en el cuadro de personal anejo al presupuesto anual del Centro.*

1. Privilegios e inmunidades

Los privilegios e inmunidades de que gozan los agentes se confieren exclusivamente en interés del Centro de Satélites de la Unión Europea y no para su conveniencia personal. Los interesados no están dispensados por tales privilegios e inmunidades de cumplir sus obligaciones privadas ni de observar las leyes y los reglamentos de policía del Estado de acogida.

Siempre que se cuestionen estos privilegios e inmunidades, el agente interesado deberá comunicarlo inmediatamente al director. En caso de infracción de la legislación local, y si lo estima necesario, el director podrá decidir la supresión de los privilegios o inmunidades.

## 2. Asistencia e indemnización

El Centro asistirá a los agentes que reciban amenazas, injurias, difamaciones o perjuicios por su condición de tales o como consecuencia del ejercicio de sus funciones actuales en el Centro. Podrá reparar los daños materiales sufridos por el agente por esta causa siempre que:

- éste no los haya originado intencionadamente o por negligencia,
- no haya podido obtener resarcimiento,
- subrogue en el Centro sus derechos frente a terceros, en particular las compañías de seguros.

Toda decisión en este sentido que pueda implicar la actuación del Centro o comprometer su intervención financiera será responsabilidad del director, que tendrá una facultad discrecional de apreciación de las circunstancias del hecho, el tipo de asistencia que deberá prestarse y, en su caso, la cuantía de la indemnización que se concederá.

## 3. Derechos de propiedad

Serán propiedad del Centro todos los derechos, incluida la titularidad, los derechos de autor y la patente correspondientes a cualquier trabajo realizado por un agente en el desempeño de sus funciones oficiales en el Centro.

## 4. Actividades externas

De no contar con el acuerdo previo del director, los agentes no podrán:

- efectuar declaraciones públicas, en especial a organismos de información pública, relativas a las actividades del Centro,
- pronunciar conferencias ni ejercer actividades docentes relacionadas directamente con sus funciones en el Centro,
- aceptar honorarios o retribuciones por las actividades mencionadas en el inciso anterior,
- aceptar condecoraciones o distinciones honoríficas, ni las ventajas materiales correspondientes, frente a cualquier organismo o persona ajena al Centro.

## 5. Candidatura para un cargo público electivo o una función pública o política

- a) Todo agente que desee presentarse como candidato a un cargo público electivo o una función pública o política deberá declarar su intención al director.
- b) A partir de la fecha en que declare el inicio de su campaña electoral, el agente pasará a la situación de excedencia voluntaria.

- c) En caso de que acepte la función o el cargo al que haya presentado su candidatura, deberá solicitar la rescisión de su contrato, que no dará lugar a indemnización por despido.
- d) En caso de que no acepte la función o el cargo, el agente tendrá derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo presupuestario en las mismas condiciones de retribución y antigüedad de que disfrutaba en el momento de iniciar su excedencia voluntaria.
- e) El tiempo transcurrido en situación de excedencia voluntaria dará lugar a una interrupción de la antigüedad y no generará derechos a pensión. El agente podrá ser sustituido por personal temporal durante dicho período.

## CAPÍTULO II

### RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y CONTRATOS DE LOS AGENTES

#### Artículo 4

#### Régimen de contratación

1. El director aprobará los anuncios descriptivos de plazas vacantes, con excepción del de su propia categoría. El Centro se hará cargo de la difusión de estos anuncios de plazas vacantes.
2. En principio, no podrán admitirse candidaturas de personas de menos de 18 años o de más de 60 años de edad.
3. No podrá admitirse la candidatura de parientes cercanos por filiación o por afinidad de un miembro del personal. Con carácter excepcional y previa autorización del director se podrán hacer excepciones a esta norma, con la condición de que ninguno de los interesados sea subordinado del otro.
4. La contratación de agentes estará limitada a los nacionales de países miembros de la Unión Europea.
5. Los agentes entrarán en funciones en el primer escalón del grado correspondiente a su puesto. No obstante, cuando las circunstancias lo justifiquen, el director podrá acordar un escalón superior.
6. El director determinará para qué puestos se requerirá la realización de un examen u oposición, así como las pruebas que deberán superar los candidatos a dichos puestos para ser contratados. El director nombrará a los miembros de los tribunales de examen o de oposición de entre los miembros del personal del Centro, a los que podrá sumarse un examinador externo.
7. Los gastos de viaje y alojamiento de los candidatos convocados para una entrevista o un examen en la sede del Centro se reembolsarán en las mismas condiciones aplicadas a los agentes en misión <sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Véase el anexo VII del presente Reglamento.

## Artículo 5

**Límite de edad para el servicio activo**

El límite de edad queda fijado en el final del mes en que el agente cumpla 65 años. El director podrá autorizar excepciones a esta norma sin superar los 12 meses complementarios.

## Artículo 6

**Exámenes médicos**

1. La contratación de los agentes se confirmará cuando un médico acreditado por el Centro haya certificado que el candidato posee la aptitud física para desempeñar sus funciones y que no padece ninguna minusvalía o enfermedad que pueda suponer un peligro o un inconveniente para los restantes miembros del personal.

2. Los agentes deberán someterse anualmente a un examen médico de control.

3. A tal efecto, el médico acreditado por el Centro desempeñará las funciones de perito y asesorará al director acerca de la posible incapacidad de un agente para seguir desempeñando sus funciones.

4. En caso de que el resultado de un examen anual u ocasional revele que el interesado no sigue reuniendo las condiciones para el ejercicio de sus funciones, su contrato quedará rescindido en un plazo de tres meses y se convocará a la Comisión de invalidez para que determine sus derechos a pensión de invalidez.

## Artículo 7

**Contratos y duración de los contratos**1. Contratos iniciales

Salvo disposiciones especiales aplicables a los contratos del director, los contratos iniciales propuestos por el Centro serán de tres años. El director, con el acuerdo del agente, podrá renovar dichos contratos por una duración igual o inferior.

2. Período de prueba

Todo contrato inicial conllevará un período de prueba de seis meses desde la fecha de entrada en funciones.

Durante dicho período, el Centro o el propio agente podrán rescindir el contrato advirtiendo de ello con un mes de antelación, sin que la rescisión dé lugar a indemnización por despido.

Al término del período de prueba o antes de su conclusión se notificará al agente por escrito la confirmación de su contrato inicial o bien su rescisión.

El período de prueba es parte integrante de la duración del contrato inicial, y genera derechos de antigüedad y de pensión.

3. Rescisión de contratos

En las situaciones contempladas en el anexo I, y por iniciativa del Centro o del propio agente, se podrá rescindir o no renovar un contrato:

a) *por iniciativa del Centro:*

i) previa notificación con seis meses de antelación, por los siguientes motivos:

- supresión del puesto presupuestario ocupado por el agente,
- modificación de la naturaleza o de las funciones correspondientes al puesto,
- ineptitud profesional del agente certificada debidamente en dos calificaciones anuales sucesivas, o
- incapacidad física del agente sobrevinida durante la vigencia del contrato,

ii) previa notificación con un máximo de un mes de antelación a raíz de un procedimiento disciplinario que haya determinado la falta o la responsabilidad del agente con arreglo a lo dispuesto en el capítulo VII;

b) *por iniciativa del propio agente*, previa notificación con tres meses de antelación por cualquier motivo personal que no estará obligado a mencionar.

4. Indemnización por despido

Salvo si obedece a motivos disciplinarios, la rescisión o la no renovación de un contrato por iniciativa del Centro dará lugar:

- 1) para los agentes que hayan cumplido más de diez años de servicio, a la liquidación de los derechos a pensión diferida, acompañada del pago de una indemnización por despido con arreglo a lo dispuesto en el anexo I;
- 2) para los agentes que hayan cumplido menos de diez años de servicio, al pago de una asignación por cese en el servicio, con una indemnización por despido para los agentes cuya duración de contrato se haya reducido mediante rescisión, con arreglo a lo dispuesto en el anexo I;
- 3) para los agentes cuyo contrato se haya rescindido por incapacidad física y cuya invalidez permanente haya sido acreditada por una comisión de invalidez, a la atribución de una pensión de invalidez con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento aplicable a las pensiones.

La rescisión o la no renovación de un contrato por iniciativa del propio agente no da derecho a indemnización por despido <sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Las normas sobre devengo y cómputo de las indemnizaciones por desempleo figuran en el anexo I.

## 5. Reducción del plazo de notificación para la rescisión del contrato

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, podrá reducirse la duración del plazo de notificación a que se refiere el apartado 3, letra a); en tal caso, el agente tendrá derecho al pago de una cantidad complementaria equivalente a la retribución y los complementos que habría percibido entre la fecha de expiración efectiva de su contrato y la fecha de conclusión de un plazo de notificación de seis meses.

No se aplicará esta disposición en caso de rescisión por motivos disciplinarios.

### CAPÍTULO III

## RETRIBUCIÓN Y COMPLEMENTOS

### Artículo 8

#### Disposiciones generales

La retribución abonada a los agentes del Centro consistirá en el sueldo base, la indemnización por expatriación y complementos de carácter familiar y social.

De esta retribución se deducirán las contribuciones y gravámenes que deba pagar el agente por los conceptos de impuesto interno, régimen de pensiones y régimen de previsión social.

El importe que deba percibir el agente se acreditará en su cuenta corriente en el curso de la última semana laborable del mes.

Las modificaciones de la situación personal del agente que puedan tener repercusiones pecuniarias se tendrán en cuenta a efectos de la retribución del mes en que se haya comunicado el hecho a la administración, sin efecto retroactivo sobre las retribuciones ya abonadas.

El agente deberá devolver al Centro cualquier importe percibido en exceso.

### Artículo 9

#### Sueldo base

El sueldo base neto corresponderá al importe consignado para el grado y el escalón de cada agente en el baremo aprobado anualmente por la Junta Directiva.

El sueldo base bruto corresponderá al sueldo base neto más el importe del impuesto interno que deba abonar el agente.

### Artículo 10

#### Indemnización por expatriación

Esta indemnización se abonará a los agentes de los grados A, L y B que, en el momento de su contratación inicial, no posean la nacionalidad del Estado en cuyo territorio esté situado su lugar de destino permanente y que no hayan residido en dicho territorio de forma ininterrumpida en los tres años anteriores.

Dejará de abonarse esta indemnización en caso de que se destine a un agente en el país cuya nacionalidad posea.

La cuantía de la indemnización se fijará con arreglo a lo dispuesto en el anexo II.

En caso de que un agente sea contratado por el Centro inmediatamente después de haber trabajado en el país en que ejerce sus funciones para otra organización internacional o para una administración, los años de servicio prestados a su empleador precedente se asimilarán al mismo número de años de servicio en el Centro a efectos del derecho a la indemnización y de su importe.

### Artículo 11

#### Complementos de carácter familiar y social

Los siguientes complementos retributivos se añadirán mensualmente al sueldo base.

#### 1. Asignación familiar

Esta asignación:

- a) se abonará a todo agente casado, así como a todo agente viudo, divorciado, separado legalmente o soltero que tenga al menos una persona dependiente conforme a lo dispuesto en el anexo III del presente Reglamento;
- b) tendrá una cuantía equivalente al 6 % del sueldo base neto;
- c) se reducirá en el caso de los agentes casados que no tengan personas dependientes y cuyo cónyuge ejerza una actividad profesional retribuida; en este caso, la asignación será igual a la diferencia entre el sueldo base neto correspondiente al grado B3, escalón 1, incrementado en el valor de la asignación a la que teóricamente tendría derecho el agente, por una parte, y el importe de los ingresos profesionales del cónyuge, por otra. En caso de que este segundo importe sea igual o superior al primero, el agente no percibirá la asignación;
- d) no se abonará a los agentes cuyo cónyuge sea a su vez miembro de una organización internacional y cuyo sueldo base supere al del agente en cuestión.

## 2. Asignación por hijo o persona dependiente

Esta asignación:

- a) se abonará al agente que asuma con carácter principal y permanente los gastos de manutención de un hijo reconocido legalmente, de algún otro miembro de su familia en cumplimiento de una obligación legal o judicial, o de un menor huérfano de padre y madre cuya tutela ejerza;
- b) tendrá una cuantía global por cada persona dependiente que se fijará cada año en el baremo aprobado por la Junta Directiva;
- c) en caso de que ambos cónyuges trabajen en organizaciones internacionales, se abonará al cónyuge que perciba la asignación familiar u otro complemento equivalente.

Las definiciones y las condiciones de concesión de esta asignación figuran en el anexo III.

## 3. Asignación por escolaridad

Los agentes que perciban la asignación familiar y cuyos hijos dependientes, en el sentido de lo dispuesto en el anexo III, estén escolarizados en un centro de enseñanza primaria, secundaria o superior <sup>(1)</sup> tendrán derecho a una asignación anual por escolaridad. Esta asignación será igual al doble de la cuantía mensual de la asignación por hijo. Se abonará por cada hijo en un pago único al comienzo del curso lectivo. El interesado deberá facilitar a la administración los justificantes necesarios al inicio de cada curso.

## 4. Asignación por hijo o persona dependiente con minusvalía

- a) Esta asignación se abonará al agente que asuma con carácter principal y permanente los gastos de manutención de un hijo o de una persona dependiente con minusvalía. Este hijo o persona dependiente deberá cumplir los criterios y requisitos establecidos en el anexo III.
- b) Las condiciones de concesión y de pago de esta asignación se definen en el anexo IV.

## 5. Asignación de vivienda

- a) Esta asignación se abonará mensualmente a los agentes de los grados B, C, A1, A2, L1 y L2 que estén domiciliados en una vivienda arrendada o subarrendada por cuyo alquiler — con exclusión de los gastos domésticos que en el país de residencia se consideren responsabilidad del inquilino— paguen una fracción de su retribución que supere un importe fijado a tanto alzado.
- b) El sistema de cálculo de esta asignación se establece en el anexo V.
- c) El agente que perciba una asignación de vivienda deberá comunicar inmediatamente al jefe de la Administración y de

<sup>(1)</sup> Es decir, con exclusión de los parvularios o centros similares.

Personal cualquier modificación de su situación que pueda modificar su derecho a la asignación.

- d) No se abonará esta asignación a los agentes:
  - que perciban una ventaja análoga con cargo a las autoridades del país del que sean nacionales,
  - cuyo cónyuge sea agente de otra organización internacional y perciba una asignación análoga.

## 6. Asignación de transporte

Con motivo de la distancia entre las viviendas y el lugar de trabajo, por cuanto el Centro de Satélites estará situado en una base militar y no contará con servicios de transporte público, se concederá al personal del mismo una asignación mensual de transporte fijada a tanto alzado. El director fijará la cuantía de esta asignación al comienzo de cada año civil.

### Artículo 12

#### Indemnización por suplencia

- a) El director podrá conceder una indemnización por suplencia a un agente que deba asumir, en interés del servicio y por un plazo determinado, una parte o la totalidad de las responsabilidades de un agente de grado superior. El importe de esta indemnización será equivalente al de dos escalones adicionales del grado del interesado, y se hará efectiva previa confirmación de la calidad de suplente del agente por parte del director y una vez transcurrido un plazo de un mes de servicio continuo en el puesto de grado superior. La indemnización se abonará de forma retroactiva desde la fecha efectiva de asunción de funciones.
- b) En función del caso individual, el director podrá conceder una indemnización complementaria a determinados puestos cuando el agente asuma la responsabilidad de dirigir un equipo formado por agentes de su mismo grado. El director fijará la cuantía máxima de esta indemnización al comienzo de cada año civil.

### Artículo 13

#### Indemnización por gastos de instalación

1. Se abonará una indemnización por gastos de instalación a los agentes cuyo lugar de residencia esté situado a más de 100 km del lugar de trabajo en el momento en que hayan aceptado un puesto de trabajo en el Centro.
2. El importe de esta indemnización será igual al sueldo base de 30 días.
3. La indemnización por gastos de instalación se abonará al agente desde el momento en que asuma sus funciones en el Centro.

4. Todo agente que cese voluntariamente en sus funciones antes de que transcurra un plazo de dos años deberá devolver la mitad de la indemnización por gastos de instalación.

5. Con carácter excepcional, el director podrá autorizar excepciones a esta disposición si considera que su aplicación estricta podría acarrear consecuencias especialmente penosas para el interesado.

#### Artículo 14

### Retenciones

#### 1. Impuesto interno

El impuesto interno será igual al 40 % del sueldo base correspondiente al grado y escalón del agente. Su cuantía se sumará al sueldo base neto para obtener el sueldo base bruto. La cuantía de este impuesto constituirá una retención mensual que figurará como débito en las hojas de haberes.

#### 2. Retención por cotización al régimen de pensiones

Se efectuará una deducción mensual del sueldo base neto, aprobada por las Organizaciones Coordinadas para el régimen de pensiones aplicado a los miembros del personal, que corresponderá a un porcentaje de las retribuciones de los agentes por este concepto y cuyo importe se abonará al presupuesto de pensiones del Centro.

#### 3. Retención por contribución al seguro complementario

Se efectuará una deducción mensual de las retribuciones de los agentes por este concepto. Esta retención representará un porcentaje del sueldo base neto; dicho porcentaje se fijará al comienzo de cada año para los 12 meses siguientes, mediante acuerdo entre el Centro y la compañía de seguros encargada del régimen. La cuantía de estas retenciones se añadirá al importe de la cotización patronal y se abonará a final de año a la compañía encargada de este seguro.

#### Artículo 15

### Anticipos y reembolso de anticipos sobre la retribución

1. Si no se opone a ello el director, y siempre que la situación de tesorería lo permita, el jefe de la Administración y de Personal del Centro podrá conceder anticipos sobre la retribución, gravados con intereses, a los agentes que presenten una solicitud justificada.

2. El importe de estos anticipos no podrá superar el equivalente a tres meses de sueldo base neto.

3. El reembolso de estos préstamos se efectuará mediante deducción de la retribución, en un plazo máximo de diez meses contado desde el final del mes en que se haya otorgado el préstamo.

#### CAPÍTULO IV

### GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

#### Artículo 16

### Instalación y regreso

1. Los agentes tendrán derecho al reembolso de los gastos de viaje ocasionados por ellos mismos y por los miembros de su familia que convivan habitualmente con ellos desde la localidad en la que estuvieran destinados en el momento de su nombramiento hasta la localidad en que tenga su sede el Centro.

2. Tendrán este mismo derecho cuando cesen definitivamente en sus funciones y regresen al país en que estuvieran destinados antes de su nombramiento.

3. Los reembolsos se efectuarán con arreglo a lo dispuesto en la sección I del anexo VI.

#### Artículo 17

### Transporte de mobiliario y enseres

1. Los agentes tendrán derecho al pago de sus gastos de transporte de mobiliario y enseres desde la localidad en la que estuvieran destinados en el momento de su nombramiento hasta la localidad en que tenga su sede el Centro.

Tendrán este mismo derecho cuando cesen definitivamente en sus funciones y regresen al país en que estuvieran destinados antes de su nombramiento.

2. El pago de estos gastos abarcará el traslado del mobiliario y enseres personales del agente, con exclusión de automóviles, embarcaciones u otros medios de transporte y con las limitaciones de peso y volumen definidas en el anexo VI.

El Centro efectuará directamente el pago, previa presentación de la factura por parte de la empresa de mudanzas.

*Artículo 18***Misiones**

Los agentes destinados en el Centro tendrán derecho al reembolso de los gastos ocasionados por las misiones que desempeñen por orden del director <sup>(1)</sup>.

Los reembolsos corresponderán a los gastos de viaje propiamente dichos y a los gastos de alojamiento y complementos del alojamiento en la localidad a la que sean enviados los agentes. Los requisitos, baremos y modalidades de estos reembolsos figuran en el anexo VII.

## CAPÍTULO V

**FUNCIONAMIENTO INTERNO***Artículo 19***Horarios y jornada de trabajo**

- a) Para todos los miembros del personal, la duración normal del trabajo será de 40 horas por semana, que se prestarán con arreglo a un horario general elaborado por el director.
- b) El director podrá autorizar horarios adaptados o diferenciados en función de la situación personal del agente o de condicionantes específicos de su trabajo.
- c) Horas extraordinarias: las prestaciones efectuadas por los miembros del personal que superen la duración del trabajo contemplada en la letra a) darán derecho a compensación, bien en forma de tiempo libre o bien a una retribución pecuniaria. No obstante, únicamente se considerarán horas extraordinarias las que hayan sido prestadas efectivamente con el acuerdo previo del jefe de división o de servicio responsable. Se reducirán todo lo posible las prestaciones de horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias darán derecho, en beneficio de los interesados:

- i) al descanso compensatorio correspondiente, o
  - ii) en caso de que no pueda concederse tal descanso por necesidades del servicio, al pago de las horas extraordinarias en una cuantía equivalente al 133 % del sueldo base.
- d) Trabajo nocturno

Se retribuirán como trabajo nocturno las prestaciones efectuadas entre las 20.30 horas y las 7.00 horas; no obstante, en caso de que dichas prestaciones constituyan una extensión de las prestaciones diurnas sin solución de continuidad, sólo se considerarán como trabajo nocturno en caso de que se extiendan al menos una hora y media en la franja de trabajo nocturno.

Las horas de trabajo nocturno que no superen las indicadas en la letra a) darán lugar a la concesión de un complemento retributivo igual al 50 % del sueldo base.

<sup>(1)</sup> Estos reembolsos corresponderán a gastos y no constituirán un complemento retributivo.

Las horas extraordinarias nocturnas se retribuirán a razón del 150 % del importe de la retribución del trabajo diurno.

- e) En caso de que así lo requieran circunstancias excepcionales según la apreciación del director, podrá exigirse a los agentes que trabajen durante el fin de semana. En tal caso, las horas trabajadas en estas condiciones darán derecho a una compensación decidida con el acuerdo del jefe de la Administración y de Personal.
- f) El personal de los grados A4, L4 o superiores no percibirán retribución ni compensación alguna por las prestaciones de horas extraordinarias o nocturnas.

*Artículo 20***Días festivos e inhábiles**

El director elaborará la lista de días festivos basándose en la lista oficial de días festivos publicada en el *Boletín Oficial del Estado* español (BOE).

Esos días no se computarán en el cálculo de vacaciones y licencias del personal.

En caso de que alguno de esos días caiga en sábado o domingo, el director podrá decidir dar carácter de inhábil a otro día que en ese caso no se computará.

*Artículo 21***Vacaciones y licencias**1. Vacaciones anualesa) *Derechos*

Los agentes tendrán derecho a vacaciones retribuidas a razón de 2,5 días hábiles por mes de servicio prestado. Esta dotación se calculará por años civiles.

Los agentes contratados entre el 1 de abril y el 30 de julio tendrán derecho a 15 días de vacaciones adelantadas sobre su dotación anual en caso de que deban tomar las vacaciones después de esta última fecha.

El agente que, con fecha de 31 de diciembre, disponga de un remanente de vacaciones no disfrutadas por necesidades perentorias del servicio, el director o su suplente podrán autorizar el traslado al año siguiente de la totalidad o de una parte de dicho remanente. En cualquier caso, la dotación trasladada al año siguiente que no se haya disfrutado antes del 31 de marzo quedará anulada.

b) *Procedimiento administrativo*

El agente que desee tomar vacaciones dentro de la dotación definida en la letra a) deberá obtener la autorización previa del director.

A tal efecto, el servicio administrativo del Centro llevará una contabilidad de vacaciones y licencias. El procedimiento que deberá seguirse se fijará en un memorándum interno firmado por el director.

c) *Vacaciones no disfrutadas en el momento del cese de funciones*

Las vacaciones que no se hayan disfrutado en la fecha de cese de funciones quedarán anuladas. No obstante, y previa justificación escrita del director que atestigüe que dichas vacaciones no pudieron disfrutarse por necesidades perentorias del servicio, el agente que se encuentre en esta situación tendrá derecho a una indemnización compensatoria de una treintava parte del sueldo base neto por día de vacaciones sin utilizar.

2. Excedencias voluntarias

A petición de un agente y sin superar el límite de 15 días consecutivos, el director podrá conceder una excedencia voluntaria.

Esta situación no dará lugar a interrupción de la antigüedad en el grado ni de los derechos de pensión.

No obstante, se deducirá de la retribución del interesado la totalidad de las retenciones por cotización al régimen de pensiones y de previsión social como si el agente hubiera percibido su retribución normal durante el período de excedencia voluntaria.

3. Enfermedad, maternidad y otras licencias especiales

Además de las vacaciones anuales, se concederán licencias especiales en caso de enfermedad, de maternidad o de circunstancias excepcionales.

Las disposiciones que deberán adoptarse en tales casos y las condiciones de estas licencias figuran en el anexo VIII.

*Artículo 22*

**Vacaciones en el lugar de origen**

a) Se concederá un permiso por vacaciones en el lugar de origen a todos los miembros del personal acogidos a la indemnización por expatriación, con excepción de los que en el momento de su contratación poseyeran la nacionalidad del país de destino con exclusión de cualquier otra.

1. El permiso por vacaciones en el lugar de origen será de ocho días hábiles más la duración del viaje calculada en función del medio de transporte más rápido.

2. El permiso por vacaciones en el lugar de origen podrá disfrutarse seis meses antes de la fecha de su devengo, y podrá disfrutarse a más tardar seis meses después de su devengo; en caso contrario, prescribirá para el período de dos años por el cual se concede. La fecha de disfrute

efectivo del permiso por vacaciones en el lugar de origen correspondiente a un período de dos años determinado no se tendrá en cuenta a efectos de la fijación de la fecha de los siguientes permisos por vacaciones en el lugar de origen.

3. En caso de que dos cónyuges trabajen ambos en el Centro y de que ambos tengan derecho a un permiso por vacaciones en el lugar de origen, éste se les concederá en las siguientes condiciones:

i) si ambos tienen su lugar de origen en el mismo país, cada uno de ellos tendrá derecho a un permiso por vacaciones en el lugar de origen cada dos años en ese país,

ii) si tienen su lugar de origen en países distintos, cada uno de ellos tendrá derecho a un permiso de vacaciones en el lugar de origen respectivo cada dos años,

iii) los hijos dependientes de estos cónyuges y, en su caso, la persona que los acompañe sólo tendrán derecho a un permiso por vacaciones en el lugar de origen cada dos años; en caso de que los cónyuges tengan su lugar de origen en países distintos, los hijos podrán disfrutar de este permiso en cualquiera de los dos países.

b) Cuando un miembro del personal disfrute un permiso por vacaciones en el lugar de origen tendrá derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 18, al pago de los gastos de viaje de ida y vuelta ocasionados por él mismo, por sus hijos dependientes y, en caso de que perciba la asignación familiar, por su cónyuge, pero no al pago de dietas durante el período de permiso.

c) Cuando un miembro del personal renuncie a disfrutar de un permiso por vacaciones en el lugar de origen, no tendrá derecho a compensación alguna.

d) Sólo se concederá el permiso por vacaciones en el lugar de origen en las siguientes condiciones:

i) el interesado deberá comprometerse por escrito a disfrutar dicho permiso en el país de su domicilio oficial,

ii) el interesado deberá comprometerse por escrito a no presentar su dimisión al Centro en el curso de los seis meses siguientes a la fecha de devengo de su derecho al permiso por vacaciones en el lugar de origen (con independencia de la fecha en que disfrute efectivamente del permiso),

iii) el jefe de división o de servicio deberá certificar la probabilidad de que se requieran los servicios del miembro del personal durante el período contemplado en el inciso ii).

El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso i) dará lugar a la obligación del interesado de devolver al Centro de Satélites la totalidad de los gastos ocasionados con motivo de su permiso por vacaciones en el lugar de origen, y podrá implicar asimismo una reducción de la dotación anual de vacaciones por disfrutar equivalente al número de días de permiso por vacaciones en el lugar de origen que se le hubieran concedido. Por lo demás, el director podrá autorizar excepciones a lo dispuesto en los incisos ii) y iii) si considera que su aplicación estricta podría implicar una injusticia para el interesado o causarle especiales dificultades.

#### Artículo 22 bis

### Licencias especiales

- a) Los miembros del personal que deban reincorporarse a filas para cumplir un período de instrucción tendrán derecho a una licencia especial retribuida de una duración máxima de dos semanas por año o de cuatro semanas cada dos años. Los períodos de reincorporación a filas que superen estos límites se computarán como vacaciones anuales.
- b) En caso de que el agente reciba una retribución pecuniaria de la autoridad nacional a la que preste servicio, se deducirá de su sueldo el importe de dicha retribución.

## CAPÍTULO VI

### EVALUACIÓN Y ASCENSOS

#### Artículo 23

### Disposiciones generales

1. Se llevará a cabo una evaluación anual de la actividad de todos los agentes del Centro, con excepción del director, a más tardar el 15 de diciembre.

En la evaluación se efectuará una apreciación de la calidad relativa de los agentes que permitirá a la autoridad felicitarlos o, por el contrario, señalarles sus deficiencias o lagunas para que puedan mejorar el servicio prestado.

2. La evaluación versará sobre los siguientes criterios:

- a) asiduidad y puntualidad;
- b) calidad y rapidez de ejecución del trabajo;
- c) espíritu de iniciativa;
- d) corrección en el trato y relaciones humanas.

El resultado de la evaluación en su conjunto se recapitulará en una ficha de evaluación anual que se archivará en el expediente individual del agente.

#### Artículo 24

### Procedimiento

1. El director designará a los agentes que se encargarán de proponer la evaluación del personal que actúe total o parcialmente bajo sus órdenes.

2. Una vez presentadas todas las propuestas, el director convocará un Consejo de Ascensos presidido por él mismo, en el que participarán todos los agentes que hayan propuesto una o más evaluaciones. El jefe de la Administración y de Personal asistirá a todas las sesiones del Consejo de Ascensos, disponiendo de voz y voto en lo referente al personal bajo sus órdenes y de capacidad consultiva respecto a los demás.

3. Basándose en el dictamen del jefe de la Administración, el director aprobará la evaluación definitiva de cada agente y hará levantar acta, que firmarán todos los miembros del Comité de Ascensos.

4. El director —o su suplente si fuera necesario— mantendrá una entrevista personal con cada agente, normalmente durante una sesión del Consejo de Ascensos. Se le dará a conocer su evaluación anual. El agente firmará la ficha de evaluación, certificando con ello su conocimiento de la misma.

5. La evaluación anual es un acto administrativo de régimen interior que no podrá recurrirse ante ninguna instancia.

#### Artículo 25

### Consecuencias y resultados de las evaluaciones

1. Una calificación excepcionalmente buena podrá dar lugar a una subida excepcional de escalón —o inclusive un ascenso al grado superior—, si la partida presupuestaria lo permite, o a una gratificación pecuniaria. Al comienzo de cada año civil, el director fijará el importe máximo de la gratificación que podrá asignarse.

2. Dos calificaciones insuficientes consecutivas darán lugar al mantenimiento en el escalón en que se encuentre el agente por un año más.

3. Dos o más calificaciones insuficientes podrán justificar la no renovación del contrato del agente cuando éste llegue a su vencimiento.

## CAPÍTULO VII

## Artículo 28

## PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

## Pliego de cargos

## Artículo 26

Todo agente al que se pretenda imponer una sanción con arreglo a lo dispuesto en el artículo 26 deberá ser informado de ello en un plazo de dos días completos desde el momento de la presentación de la propuesta de sanción en la mesa del director o del jefe de la Administración y de Personal. Se adjuntarán a esta notificación los documentos relativos a los hechos imputados y a la totalidad de los informes a él referidos.

## Definiciones

## Artículo 29

1. Todo incumplimiento, voluntario o por negligencia, de las obligaciones de un agente en virtud del Reglamento del personal dará lugar a una sanción disciplinaria simple, pecuniaria o estatutaria, con independencia de las obligaciones de reparación que puedan aplicársele de conformidad con el artículo 2, apartado 4, y el artículo 27 del presente Reglamento.

## Consejo de disciplina

- a) Las sanciones disciplinarias simples podrán consistir en:
- el apercibimiento verbal,
  - la amonestación por escrito.
- b) La sanción pecuniaria implicará:
- la supresión de un aumento anual de sueldo.
- c) Las sanciones estatutarias podrán consistir en:
- la suspensión temporal de funciones con privación total o parcial de retribución,
  - el despido, que implicará la rescisión del contrato, acompañado de la supresión total o parcial de la indemnización por despido y que podrá acompañarse o no de una disminución de las prestaciones del régimen de pensiones o de su suspensión temporal.

En el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación efectuada con arreglo al artículo 28, el interesado podrá solicitar por escrito que examine su caso un Consejo de disciplina, que el director deberá convocar en el plazo de cinco días. El Consejo de disciplina se reunirá en el curso de la semana siguiente a la fecha de emisión de la convocatoria.

La composición y el funcionamiento del Consejo de disciplina figuran en el anexo IX.

El dictamen del Consejo de disciplina no tendrá carácter vinculante para el director.

## CAPÍTULO VIII

## RECURSOS Y COMISIÓN DE RECURSOS

Las sanciones serán impuestas por el director; las sanciones disciplinarias simples podrán ser impuestas por el jefe de la Administración y de Personal por delegación del director, excepto en caso de reunión de un Consejo de disciplina <sup>(1)</sup>.

## Artículo 30

## Impugnación de una decisión por parte de un agente

2. En caso de imputación de una falta grave a un agente, si el director considera que a primera vista dicha imputación es fundada y que el mantenimiento del interesado en sus funciones durante la investigación resultaría perjudicial para el Centro, se podrá aplicar inmediatamente al agente una medida de suspensión con o sin sueldo, por decisión del director, en espera del resultado de la investigación.

Los agentes y antiguos agentes, o incluso sus derechohabientes, podrán presentar reclamaciones contra las decisiones del director. Ni la presentación de una reclamación ni los procedimientos que de ella se deriven tendrán carácter suspensivo de la ejecución de la medida impugnada.

1. Recurso de reposición

Se entiende por recurso de reposición el acto mediante el cual el agente que se considera perjudicado en sus derechos derivados del presente Reglamento dirige al director del Centro una solicitud motivada rogándole que rectifique la decisión que considera lesiva de sus derechos.

El director acusará recibo de este recurso y dará su respuesta dentro de los cinco días completos siguientes a la recepción del mismo.

Si la respuesta fuere denegatoria, el agente podrá solicitar la intervención del árbitro letrado. Dicha intervención no será obligatoria.

## Artículo 27

## Reparaciones

Podrá exigirse a todo agente que compense total o parcialmente al Centro cualquier perjuicio causado por una negligencia grave o un acto deliberado que haya cometido. En caso de que el agente haya cesado en sus funciones, podrá obtenerse esta reparación mediante la supresión de un porcentaje de las prestaciones correspondientes al régimen de pensiones que podrá llegar hasta el 70 % del importe de la pensión.

<sup>(1)</sup> En cuyo caso el propio Director impondrá la sanción.

## 2. Arbitraje

El árbitro letrado será un jurista competente e independiente, designado por el director durante un período de tres años renovable.

El director y el agente interesado le transmitirán todos los documentos que considere necesarios para el estudio del litigio.

Dará a conocer sus conclusiones en el plazo de 15 días a partir del momento en que se le haya sometido el litigio.

Dichas conclusiones no tendrán carácter vinculante para el director ni para el agente.

Los gastos ocasionados por el arbitraje correrán a cargo del Centro en caso de que el director desestime sus conclusiones; en caso de que el agente rechace dichas conclusiones, correrá a su cargo el 50 % de los gastos.

## 3. Recurso contencioso

Una vez agotada la primera vía de recurso (recurso de reposición), el agente podrá interponer recurso contencioso ante la Comisión de recursos del Centro.

La composición, el funcionamiento y el procedimiento de esta instancia se describen en el anexo X.

## 4. Resoluciones de la Comisión de recursos

Las resoluciones de la Comisión de recursos serán inapelables y tendrán carácter ejecutivo para ambas partes.

- a) La Comisión podrá anular o confirmar la decisión impugnada.
- b) Con carácter accesorio, la Comisión podrá también condenar al Centro a reparar los perjuicios materiales ocasionados al agente desde el día en que comenzó a surtir efectos la decisión anulada.
- c) Asimismo, podrá decidir que el Centro reembolse —hasta un límite que decidirá la propia Comisión— los gastos justificados en que haya incurrido el demandante así como los gastos de transporte y alojamiento de los testigos que hayan sido oídos. Dichos gastos se calcularán con arreglo a lo dispuesto en el artículo 18 y en el anexo VII del presente Reglamento.

## CAPÍTULO IX

### PENSIONES

#### Artículo 31

Las normas y condiciones que figuran en el «Reglamento general de pensiones» de las Organizaciones Coordinadas se aplicarán *mutatis mutandis* a los miembros del personal del

Centro. El «Nuevo Reglamento General de pensiones (New Pension Scheme, NPS) de las Organizaciones Coordinadas» se aplicará *mutatis mutandis* a los miembros del personal incorporados con posterioridad al 30 de junio de 2005.

## TÍTULO III

### DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL TEMPORAL

#### Artículo 32

#### Disposiciones estatutarias

*Tendrán la consideración de personal temporal los trabajadores auxiliares contratados, en principio, por un período breve. Estos no tendrán la consideración de agentes internacionales y estarán íntegramente sujetos a las leyes y normativas del Estado de acogida y del Estado cuya nacionalidad posean.*

1. El personal temporal estará compuesto por trabajadores que no ocupen puestos presupuestarios definidos en el cuadro de personal del Centro.
2. Estos trabajadores estarán sujetos a lo dispuesto en el título I y a las siguientes disposiciones del título II:
  - capítulo I: artículo 3, apartados 2 (Asistencia e indemnización), 4 (Actividades externas) y 5 (Candidatura para un cargo público electivo o una función pública o política),
  - capítulo II: artículos 5 (Límite de edad para el servicio activo) y 6 (Exámenes médicos),
  - capítulo III: artículo 15 (Anticipos sobre la retribución),
  - capítulo IV: artículos 17 (Transporte de mobiliario y enseres) y 18 (Misiones),
  - capítulo V: artículos 19 (Horarios y jornada de trabajo) y 20 (Días festivos e inhábiles),
  - capítulo VII: artículo 27 (Reparaciones),
  - capítulo VIII (Recursos), a reserva de lo dispuesto en el artículo 35, apartado 3.

#### Artículo 33

#### Contratos

Los contratos del personal temporal tendrán una duración de uno a seis meses, y podrán renovarse en las mismas condiciones. Tanto el Centro como el trabajador podrán denunciar dichos contratos notificándolo con una antelación de diez días completos.

*Artículo 34***Retribución**

1. La retribución del personal temporal se fijará por contrato y consistirá en un salario mensual neto, sin ningún tipo de indemnización o complemento, con independencia de la situación familiar y social del interesado.
2. Dado que el personal temporal no estará acogido al régimen de pensiones de los agentes, no se efectuarán retenciones sobre el salario por dicho concepto.
3. Se aplicará a la retribución del personal temporal, al comienzo de cada año, el mismo porcentaje de aumento que la Junta Directiva conceda a los agentes.

*Artículo 35***Disposiciones especiales**

1. Gastos de instalación y de regreso al término del contrato  
El personal temporal no tendrá derecho al reembolso de sus gastos de instalación ni de los gastos de traslado de su familia.
2. Vacaciones  
El personal temporal tendrá derecho a un día y medio de vacaciones por mes de servicio.
3. Litigios  
Los litigios internos en materia de derechos y retribuciones del personal temporal se resolverán mediante las vías y recursos descritos en el artículo 30 del presente Reglamento.  
Respecto de todos los demás litigios serán competentes los órganos jurisdiccionales de Derecho común del Estado de acogida.

## TÍTULO IV

**DISPOSICIONES APLICABLES A LOS EXPERTOS Y A LOS EXPERTOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS***Artículo 36***Disposiciones estatutarias y financieras**

1. Los expertos y los expertos en comisión de servicios tendrán la consideración de «visitantes» del Centro. Estarán

sujetos a lo dispuesto en el título I del presente Reglamento, del que tomarán conocimiento en el momento de su entrada en funciones.

2. Su retribución se fijará de manera global desde el comienzo de su actividad en el Centro; se abonará en fracciones sucesivas, determinadas por el director, en función del resultado de los estudios y trabajos para el que se hayan solicitado o aceptado sus servicios.

3. Los expertos designados tendrán derecho al reembolso de los gastos de viaje ocasionados por ellos mismos, con exclusión de cualquier otra persona, en el momento de su llegada al Centro y de su partida. Con carácter excepcional, el director podrá decidir la concesión de este reembolso a un trabajador en prácticas.

4. Los expertos de terceros Estados enviados en comisión de servicios tendrán la consideración de «visitantes» del Centro. Estarán sujetos a lo dispuesto en el título I del presente Reglamento, del que tomarán conocimiento en el momento de su entrada en funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el anexo de la Acción Común del Consejo relativa a la creación de un Centro de Satélites de la Unión Europea.

*Artículo 37***Representación del personal**

- a) El colectivo del personal, compuesto por todos sus miembros, elegirá anualmente, con arreglo a un procedimiento aprobado por el director, un Comité de personal que actuará como órgano ejecutivo de dicho colectivo.
- b) Los cometidos del Comité de personal serán los siguientes:
  - 1) defender los intereses profesionales de los miembros del personal del Centro de Satélites;
  - 2) formular propuestas encaminadas a la mejora del bienestar del personal;
  - 3) formular sugerencias encaminadas al fomento de las actividades sociales, culturales y deportivas del personal;
  - 4) representar al conjunto de los miembros del personal ante los colectivos del personal de otras organizaciones internacionales.

## ANEXO I

## INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO

- Referencias:
- a) artículo 7 del Reglamento del personal;
  - b) anexo V del 78 Informe del Comité de Coordinación de expertos presupuestarios de los Gobiernos (agosto de 1972).

**1. Circunstancias de atribución de la indemnización**

Podrá abonarse una indemnización por despido <sup>(1)</sup> a un agente cuyo contrato sea rescindido en los siguientes casos:

- a) supresión del puesto presupuestario;
- b) modificación de la naturaleza o del nivel del puesto de trabajo con motivo de la cual el agente titular deje de reunir las cualificaciones necesarias para su desempeño;
- c) retirada de la Junta Directiva del Estado miembro cuya nacionalidad posea el agente;
- d) traslado de la sede del Centro a más de 100 km de la localidad en la que fue contratado el agente, y negativa de éste al traslado, siempre que su contrato no prevea tal posibilidad;
- e) retirada de la acreditación de seguridad <sup>(2)</sup> del agente por motivos que no sean disciplinarios.

No procederá conceder esta indemnización en caso de que:

- f) el agente haya obtenido un puesto de trabajo del mismo grado en el Centro;
- g) el agente haya obtenido un puesto de trabajo en otra organización internacional en la misma localidad;
- h) el agente sea funcionario de un Estado miembro y haya podido reincorporarse con retribución a su administración nacional en un plazo de 30 días desde la rescisión de su contrato por el Centro;
- i) el contrato del agente haya sido rescindido con motivo de un procedimiento disciplinario.

**2. Indemnización de los agentes que hayan cumplido menos de diez años de servicio en el Centro <sup>(3)</sup>**

En caso de que el contrato en curso de dichos agentes no haya expirado, tendrán derecho a una indemnización igual al 50 % de su retribución mensual neta multiplicada por el número de meses <sup>(4)</sup> que resten hasta el término de su contrato, con un máximo de cinco meses de retribución.

Se entenderá por retribución neta el sueldo base más todos los complementos e indemnizaciones abonados mensualmente.

**3. Indemnización de los agentes que hayan cumplido más de diez años de servicio en el Centro <sup>(3)</sup>**

Dichos agentes tendrán derecho a una indemnización igual al 100 % de su retribución neta mensual por año de servicio en el Centro, con un máximo de 24 mensualidades.

La cuantía de la indemnización no podrá representar un número de meses <sup>(4)</sup> superior al período que le reste al interesado para alcanzar el límite de edad previsto en el artículo 5 del presente Reglamento.

---

<sup>(1)</sup> Distinta de la asignación por cese en el servicio, que representa sencillamente la liquidación de los derechos a pensión.

<sup>(2)</sup> En caso de que el puesto que ocupe requiera esta habilitación.

<sup>(3)</sup> O diez años de servicios ininterrumpidos acumulados entre el Centro y otra organización internacional.

<sup>(4)</sup> O fracciones de mes, expresadas en treintavos.

## ANEXO II

**INDEMNIZACIÓN POR EXPATRIACIÓN**

1. Los agentes contemplados en el artículo 10 del Reglamento del personal percibirán mensualmente una indemnización por expatriación cuya cuantía se fijará del siguiente modo:
  - a) para los agentes que tengan derecho a la asignación familiar:
    - en el 18 % del sueldo de referencia durante los diez primeros años de servicio,
    - en el 17 % del sueldo de referencia durante el undécimo año de servicio,
    - en el 16 % del sueldo de referencia durante el duodécimo año de servicio,
    - en el 15 % del sueldo de referencia a partir del decimocuarto año de servicio;
  - b) para los agentes que no tengan derecho a la asignación familiar:
    - en el 14 % del sueldo de referencia durante los diez primeros años de servicio,
    - en el 13 % del sueldo de referencia durante el undécimo año de servicio,
    - en el 12 % del sueldo de referencia durante el duodécimo año de servicio,
    - en el 11 % del sueldo de referencia a partir del decimocuarto año de servicio.
2. El sueldo de referencia que se tendrá en cuenta será el sueldo base neto correspondiente al primer escalón del grado del agente.
3. El importe mínimo de la asignación por expatriación se calculará en función del primer escalón del grado B3.

## ANEXO III

**CONCEPTO DE HIJO Y DE PERSONA DEPENDIENTE****1. Hijos dependientes**

- a) Se considerará que un hijo legítimo, un hijo natural reconocido legalmente o un hijo adoptivo es dependiente del agente cuando éste asume de forma permanente su manutención y educación y el hijo convive de forma permanente con el agente o vive en la misma localidad en que esté destinado el agente o en que se encuentre el domicilio del otro cónyuge.
- b) El agente interesado deberá presentar al servicio administrativo copia de los documentos legales que den fe de la dependencia material efectiva del hijo.
- c) No tendrá la consideración de hijo dependiente del agente:
  - el hijo que haya cumplido 26 años de edad,
  - el que antes de dicha edad perciba un salario, una renta u honorarios a título personal,
  - cuando el agente o el cónyuge que tenga la custodia del hijo perciba una asignación de igual naturaleza pagada con arreglo a la normativa nacional del país de acogida o del país cuya nacionalidad posea.
- d) El servicio administrativo podrá exigir y recabar cualquier documento oficial o notarial que considere necesario para acreditar el derecho a las prestaciones correspondientes.

**2. Personas dependientes**

- a) Se podrá considerar que una persona distinta de los hijos a que se refiere el apartado 1 es dependiente del agente si se cumplen las siguientes condiciones:
  - que se trate de un ascendiente o de un pariente colateral directo o por afinidad,
  - que dicha persona conviva de forma permanente con el agente o con su cónyuge o esté alojada habitualmente en una estructura de acogida especializada por motivos de salud,
  - que dicha persona no disponga de recursos propios suficientes para subvenir a sus necesidades.
- b) El agente interesado deberá presentar al servicio administrativo copia de los documentos legales que den fe de la dependencia material efectiva de la persona.
- c) El servicio administrativo podrá exigir y recabar cualquier documento oficial o notarial que considere necesario para acreditar el derecho a las prestaciones correspondientes.

## ANEXO IV

**PERSONAS DEPENDIENTES CON MINUSVALÍA**

1. Se considerará que presenta minusvalía toda persona con una afección que le produzca incapacidad de carácter grave y permanente, de lo que de fe un certificado médico, y que requiera cuidados especializados o una vigilancia especial cuya prestación no sea gratuita, o bien una educación o formación especializadas.
2. La decisión de atribución de la asignación corresponderá al director. Para ello, recabará el dictamen de una comisión que constituirá a tal efecto, de la que formará parte al menos un médico. En su decisión, el director fijará el plazo durante el cual se atribuirá la asignación, que podrá ser revisado.
3. La afectación severa y crónica de las facultades físicas o mentales constituirá el criterio de apreciación de las afectaciones que dan derecho a la aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento.

De tal manera, podrá considerarse que presentan minusvalía las personas dependientes que padezcan:

- una afección grave o crónica del sistema nervioso central o periférico de cualquier etiología: encefalopatías, miopatías y parálisis de tipo periférico,
- una afección grave del aparato locomotor,
- una afección grave de uno o varios sistemas sensoriales,
- una enfermedad mental crónica e invalidante.

Esta lista no es exhaustiva, sino de carácter indicativo, y no podrá utilizarse como base para evaluar el porcentaje de afectación o de incapacidad.

4. La cuantía de la asignación será igual a la de la asignación por hijo dependiente y adicional a la misma.
5. En caso de que el agente o su familia percibieran una asignación de igual naturaleza con cargo a un régimen nacional o internacional, la asignación abonada por el Centro será igual a la diferencia entre el importe previsto en el presente Reglamento y el abonado con cargo a dicho régimen nacional o internacional.

## ANEXO V

**ASIGNACIÓN DE VIVIENDA**

1. La cuantía de la asignación de vivienda será igual a un porcentaje de la diferencia entre el importe real del alquiler pagado por el agente, previa deducción de todos los gastos contemplados en el artículo 11, apartado 5, letra a), y un importe global que represente:
  - a) el 15 % del sueldo base neto para los agentes de los grados C y B hasta el grado B4 inclusive;
  - b) el 20 % del sueldo base neto para los agentes de los grados B5 y B6;
  - c) el 22 % del sueldo base neto para los agentes de los grados A1 y L1.
2. El importe de este porcentaje será igual a:
  - a) el 50 % para los agentes solteros y los agentes casados sin personas dependientes;
  - b) el 55 % para los agentes con una persona dependiente;
  - c) el 60 % para los agentes con dos o más personas dependientes.
3. El límite máximo de esta asignación será de:
  - a) el 10 % del sueldo base neto del interesado en el caso de los agentes de los grados C a B4;
  - b) el 15 % del sueldo base neto para los agentes de los grados B5, B6, A1 y L1.

*Se entenderá por sueldo base neto el sueldo base efectivo tal y como figura en el baremo anual aprobado por la Junta Directiva, con exclusión de cualquier otro elemento positivo o negativo integrado en la retribución.*

## ANEXO VI

**GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y ENSERES****SECCIÓN I — Gastos de viaje del agente y los miembros de su familia entre el lugar de residencia y el lugar de trabajo**

1. Los agentes cuyo lugar de residencia esté situado a más de 100 km del lugar de trabajo tendrán derecho, en las condiciones establecidas en el artículo 22 del Reglamento del personal, al reembolso de los gastos de viaje en que hayan incurrido efectivamente:
  - a) en el momento de su entrada en funciones, con motivo de su traslado desde el lugar de residencia al lugar de trabajo;
  - b) en caso de traslado del lugar de trabajo en el que fueron contratados a otro lugar de trabajo situado a más de 100 km;
  - c) en el momento de su cese en el servicio:
    - con motivo de su traslado desde el lugar de trabajo al lugar en que residían en el momento de su entrada en funciones,
    - bien con motivo de su traslado desde el lugar de trabajo a un lugar de residencia distinto del mencionado en el inciso anterior, a condición de que la cuantía de los gastos que deban reembolsarse no sea mayor.
2. Se denegará total o parcialmente el reembolso de los gastos de viaje previsto en el apartado 1 en los siguientes casos:
  - a) en caso de que no se generara el derecho en el momento de la entrada en funciones;
  - b) en caso de que algún gobierno u otra autoridad sufragara total o parcialmente dichos gastos;
  - c) en el momento del cese en el servicio, si no se efectuara el viaje en un plazo de tres meses desde el cese de funciones o si no se presentara la solicitud a la administración dentro de los 30 días siguientes al traslado;
  - d) en el momento del cese en el servicio, en caso de que el interesado hubiera dimitido antes de cumplir doce meses de servicio en el Centro.
3. Los agentes que cumplan las condiciones mencionadas en los dos apartados anteriores y que perciban la asignación familiar tendrán derecho además:
  - a) al reembolso de los gastos de viaje ocasionados efectivamente por el traslado de su cónyuge o de sus hijos dependientes cuando se reúnan con el agente en el lugar de trabajo;
  - b) al reembolso de los gastos de viaje ocasionados efectivamente por el traslado de su cónyuge o de sus hijos dependientes con ocasión del traslado del lugar de trabajo del agente a otro lugar de trabajo situado a más de 100 km, siempre que dicho traslado sea de duración indeterminada y superior a dos meses;
  - c) al reembolso de los gastos de viaje ocasionados efectivamente por el traslado de su cónyuge o de sus hijos dependientes en el momento de su cese en el servicio, con la salvedad de que podrá denegarse el reembolso si el miembro del personal hubiera dimitido antes de cumplir doce meses de servicio en el Centro.
4. Los cónyuges y los hijos dependientes <sup>(1)</sup> se asimilarán a agentes del mismo grado que el interesado.

**SECCIÓN II — Transporte del mobiliario y enseres de los agentes**

1. Los agentes cuyo lugar de residencia esté situado a más de 100 km del lugar de trabajo tendrán derecho al pago de los gastos ocasionados efectivamente por el transporte de su mobiliario y enseres en los siguientes casos:
  - a) con motivo de su entrada en funciones;
  - b) en caso de traslado, por una duración indeterminada superior a dos meses, del lugar de trabajo a otro lugar de trabajo situado a más de 100 km o 60 millas;
  - c) en el momento de su cese en el servicio, con la salvedad de que podrá denegarse el reembolso si el agente hubiera dimitido antes de cumplir doce meses de servicio en el Centro.

(1) O personas dependientes con arreglo a lo dispuesto en el anexo IV.

2. Se aplicarán los siguientes límites al pago de los gastos de transporte del mobiliario y enseres, con inclusión del embalaje:

a) agentes que perciben la asignación familiar:

6 000 kg	o 40 m <sup>3</sup>
----------	---------------------

más 750 kg o 5 m<sup>3</sup> por cada hijo que conviva con el agente;

b) agentes que no perciban la asignación familiar:

4 000 kg	o 27 m <sup>3</sup>
----------	---------------------

Para acogerse a lo dispuesto en la presente sección, los agentes deberán someter a la aprobación previa del jefe de la Administración y de Personal al menos dos presupuestos de empresas diferentes relativos a los gastos de transporte previstos, así como un inventario de su mobiliario y enseres <sup>(1)</sup>. Sólo se concederá el pago hasta el límite del derecho generado y a tenor del presupuesto más bajo.

3. Los agentes sólo podrán solicitar el pago previsto en la presente sección en caso de que no los sufrague total o parcialmente algún gobierno u otra autoridad.

\_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Ambos presupuestos deberán referirse al mismo peso (o volumen cúbico) y a la misma distancia.

## ANEXO VII

## GASTOS DE MISIÓN

*Los agentes que deban efectuar viajes al servicio del Centro en virtud de una orden de misión tendrán derecho al reembolso total de sus gastos de transporte y al pago de dietas representativas de los gastos de estancia fuera del lugar de trabajo en virtud de lo dispuesto en el artículo 18 del presente Reglamento.*

## SECCIÓN I — Medios de transporte

Los desplazamientos de los agentes que desempeñen una misión se efectuarán utilizando los medios de transporte más económicos, a reserva de las excepciones previstas en la presente sección <sup>(1)</sup>.

Se considerarán como medios de transporte de derecho común el avión y el ferrocarril. No obstante, el director podrá autorizar a un agente que desempeñe una misión oficial a utilizar un vehículo particular o de servicio, en particular en caso de que un médico certifique la imposibilidad del agente de viajar en avión por razones médicas y de que el transporte ferroviario sea inexistente o su duración o su precio sean excesivos.

En caso de que un agente que desempeñe una misión oficial, tras haber recibido la correspondiente autorización, prefiera utilizar un medio de transporte que no sea el más económico, se aplicarán las siguientes normas:

- se reembolsará exclusivamente el precio del viaje por el medio de transporte más económico,
- las dietas se abonarán exclusivamente por el período que habría durado el viaje si hubiera utilizado el medio de transporte más económico,
- en caso de que, con motivo de esta opción del agente, la duración del viaje se viera incrementada en algunos días hábiles, se deducirán éstos de las vacaciones anuales.

## 1. Viajes aéreos

Salvo autorización excepcional del director, todos los agentes viajarán en clase «turista» o equivalente.

## 2. Viajes ferroviarios

- a) Los agentes de los grados A4, L4 o superior viajarán en primera clase.
- b) Todos los demás agentes viajarán en segunda clase.
- c) Los viajes que requieran un trayecto nocturno de más de seis horas justificarán el reembolso de los suplementos de «literas» pero no de «coche cama». En caso de utilizarse esta categoría, el gasto se reembolsará a los agentes a tenor de las tarifas de «literas» de primera o de segunda clase, según su grado.
- d) El director podrá autorizar a determinados agentes a viajar en compañía de miembros del personal de grados superiores con miras a facilitar el desempeño de la misión oficial; en tal caso, el reembolso de los gastos de viaje se efectuará para todos los agentes con arreglo a la tarifa más elevada.

## 3. Viajes por carretera — Utilización de vehículos particulares

- a) En interés del Centro se podrá autorizar a los agentes a utilizar un vehículo particular. En tal caso, tendrán derecho a una indemnización por kilómetro calculada en función del itinerario habitual más corto. Con independencia del país en que se desarrolle la misión, esta indemnización se calculará en función del importe aplicable en el país en que esté establecido el Centro; el importe vigente se indicará en una circular administrativa <sup>(2)</sup>.
- b) Si se autorizara al agente a transportar a otros agentes del Centro, se le concederá una indemnización complementaria por kilómetro, igual al 10 % de la indemnización por kilómetro, por cada pasajero transportado <sup>(3)</sup>; en caso de que la utilización de un itinerario conlleve gastos especiales (como el pago de peaje o el transporte del automóvil en un transbordador o contenedor), podrán reembolsarse dichos gastos previa presentación de justificantes, con excepción de cualquier gasto de transporte aéreo.
- c) Los agentes que utilicen su vehículo particular deberán justificar previamente que han suscrito un contrato de seguro respecto de los daños que pudieran ocasionarse a terceros en caso de accidente, y en especial a los pasajeros transportados.
- d) En caso de accidente, el Centro no abonará ningún reembolso por los daños materiales sufridos.

<sup>(1)</sup> Estas disposiciones podrán hacerse extensivas al personal temporal, por decisión del Director.

<sup>(2)</sup> El importe total que se abone no podrá superar el que el Centro habría debido pagar de otro modo.

<sup>(3)</sup> En tal caso, no se reembolsará ningún gasto de viaje a los agentes que viajen como «pasajeros».

**SECCIÓN II — Dietas de los agentes que desempeñan una misión**

1. Los agentes que desempeñan una misión tendrán derecho al pago de dietas cuya cuantía fijará anualmente la Junta Directiva.

No obstante, el director podrá autorizar:

- a) la fijación de importes especiales para los países en que el costo de la vida sea superior o inferior a los índices habituales;
  - b) el pago de dietas más elevadas que las que corresponderían normalmente a un miembro del personal si es preciso para facilitar la misión oficial;
  - c) el pago de dietas en caso de baja por enfermedad en el curso de una misión, salvo que ésta se efectúe en la localidad del domicilio familiar del agente.
2. Las dietas se calcularán del siguiente modo:
    - a) los agentes tendrán derecho a tantas veces la cuantía diaria de las dietas como períodos de 24 horas cuente la duración de su misión <sup>(1)</sup>;
    - b) no se devengarán dietas por los períodos inferiores a 4 horas;
    - c) en el caso de misiones de duración comprendida entre 4 y 8 horas, los agentes interesados percibirán la cuarta parte de la dieta diaria; se aplicará la misma regla para cualquier período comprendido entre 4 y 8 horas que supere un período completo de 24 horas;
    - d) en el caso de misiones de duración igual o superior a 8 horas que no impliquen alojamiento en un hotel, los agentes interesados percibirán la mitad de la dieta diaria; se aplicará la misma regla para cualquier período comprendido entre 8 y 24 horas que supere un período completo de 24 horas;
    - e) cuando la misión implique necesariamente el alojamiento en un hotel, podrá concederse a los agentes interesados la totalidad de la dieta diaria;
    - f) en el cálculo de las dietas, con el fin de tener en cuenta la duración del transporte hacia la estación principal o hasta el aeropuerto, se incrementará la duración real del viaje en una cantidad fija de:
      - 2 horas para los transportes ferroviarios,
      - 3 horas para los transportes aéreos.

3. Reducción de las dietas

Se reducirán las dietas:

- a) cuando el viaje incluya las comidas o el alojamiento nocturno: en un 15 % por cada una de las principales comidas y en un 50 % por el alojamiento nocturno previsto en la cuantía de las dietas;
- b) con motivo de la duración del trayecto, en tres décimas partes para los agentes que efectúen viajes nocturnos en barco, en litera o cabina, por ferrocarril o por vía aérea;
- c) en tres décimas partes cuando los agentes sean enviados a desempeñar una misión en el lugar de su domicilio oficial y su familia todavía resida allí;
- d) en tres cuartas partes, cuando facilite el alojamiento en el lugar de destino un organismo ajeno al Centro.

4. Complementos de las dietas

Se prevé que las dietas cubran la totalidad de los gastos en que pueda incurrir el agente en el desempeño de una misión, con excepción de los gastos que se indican a continuación, que podrán dar lugar a un reembolso complementario:

- a) importes abonados por la obtención de visados y otros gastos similares ocasionados por un viaje en misión oficial;

---

<sup>(1)</sup> La computación de estos períodos se hará desde la fecha y hora de salida del Instituto o del domicilio hasta la fecha y hora de llegada al Instituto o al domicilio. En caso de que el agente se encuentre de vacaciones o con licencia antes de iniciar la misión, la fecha y hora que se computarán serán las del inicio de la actividad; en caso de que el agente tomara vacaciones o una licencia al término de la misión, la fecha y hora que se computarán serán las del final de la actividad.

- b) costes de transporte del exceso de equipaje por autorización expresa del director;
- c) gastos de envío y de correspondencia telegráfica y telefónica de larga distancia ocasionados por motivos de servicio;
- d) gastos de recepción ocasionados al agente en las condiciones que determine el director;
- e) gastos de taxi, siempre que medie autorización previa del director y previa presentación de los justificantes correspondientes.

Cuando, en determinadas circunstancias, los gastos de alojamiento representen más del 60 % del importe de las dietas, el Centro podrá conceder un reembolso parcial o total de la diferencia, previa presentación de los justificantes correspondientes y siempre que se determine que tales gastos adicionales eran inevitables. El importe de este reembolso no podrá superar el 30 % de las dietas.

---

## ANEXO VIII

### ENFERMEDAD, MATERNIDAD Y OTRAS LICENCIAS ESPECIALES

#### 1. Ausencias y licencias por enfermedad

- a) Los agentes que estén ausentes más de tres días consecutivos por motivos de enfermedad o accidente deberán presentar un certificado médico en el plazo de tres días desde el cese en sus tareas.
- b) Las ausencias por motivos de enfermedad o accidente de duración igual o inferior a tres días, para las que no se presente un certificado médico, podrán dar lugar, en caso de que superen los nueve días hábiles en el curso del mismo año civil, a una reducción equivalente de las vacaciones anuales a las que tenga derecho el interesado, o en caso de que hubiera agotado su derecho a vacaciones, a una retención equivalente sobre su retribución.
- c) Los agentes que estén ausentes por motivos de enfermedad o accidente tendrán derecho a una licencia por enfermedad y a la totalidad de su retribución y complementos durante un plazo máximo de 13 semanas consecutivas, a condición de que presenten un certificado médico.
- d) El director podrá decidir considerar que una ausencia continua por motivos de enfermedad o accidente de duración superior a 13 semanas consecutivas justifica la rescisión del contrato.
- e) El director podrá decidir considerar que las ausencias frecuentes de corta duración por motivos de enfermedad justifican la rescisión del contrato.
- f) El director del Centro podrá exigir en cualquier momento que se efectúe un examen médico al interesado.

#### 2. Enfermedades contagiosas, vacunación y accidentes

- a) Todo agente que contraiga una enfermedad contagiosa deberá ausentarse del lugar de trabajo y notificar inmediatamente su enfermedad al jefe de la Administración y de Personal. En caso de declararse una enfermedad contagiosa en la familia o allegados de un miembro del personal, éste deberá advertir inmediatamente de ello al jefe de la Administración y de Personal y someterse a las precauciones higiénicas que éste le indique. Todo miembro del personal que haya estado en contacto con una persona afectada por una enfermedad contagiosa y que por tal motivo deba ausentarse del lugar de trabajo tendrá derecho a la totalidad de su retribución, sin que su ausencia constituya permiso por enfermedad ni se deduzca de sus vacaciones anuales.
- b) Los agentes deberán recibir las vacunaciones o inoculaciones preventivas que se consideren necesarias.
- c) Cualquier accidente que sufra un agente en su lugar de trabajo o fuera de él, por escasa que parezca su importancia en el momento, deberá ser comunicado lo antes posible por el interesado al jefe de la Administración y de Personal, junto con los nombres y señas de los posibles testigos.

#### 3. Licencias especiales, licencias por matrimonio y por maternidad

- a) El director del Centro podrá conceder licencias especiales retribuidas total o parcialmente —que no podrán superar los ocho días hábiles por año— o licencias no retribuidas, por motivos personales excepcionales o urgentes.
  - b) Se concederá a los agentes una licencia especial de seis días hábiles con retribución completa, con ocasión de su matrimonio.
  - c) Previa presentación del certificado médico correspondiente, se concederá a las agentes una licencia por maternidad con retribución completa que no constituirá licencia por enfermedad ni se deducirá de las vacaciones anuales. Esta licencia por maternidad tendrá una duración de 16 semanas y dará comienzo seis semanas antes de la fecha prevista del parto; en caso de que el parto se produzca después de la fecha prevista, se prolongará la licencia hasta que haya transcurrido un período de diez semanas desde el momento del parto.
-

## ANEXO IX

**COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE DISCIPLINA****1. Composición del Consejo de disciplina**

El Consejo de disciplina estará compuesto del siguiente modo:

- a) un agente de grado A o L, designado por el director y distinto del jefe de la Administración y de Personal o del superior jerárquico del interesado, que actuará como presidente;
- b) un agente designado por el director;
- c) un agente del mismo grado que el interesado, designado por éste;
- d) el jefe de la Administración y de Personal, en calidad de asesor jurídico y sin derecho a voto.

**2. Funcionamiento**

- a) El Consejo de disciplina tomará nota de todos los documentos necesarios para el estudio del caso que se le someta. Oirá al interesado a petición de éste, que podrá contar para ello con la asistencia o la representación de un agente del Centro. El Consejo de disciplina oirá igualmente a cualquier otra persona que decida convocar.
  - b) Las reuniones del Consejo de disciplina no serán públicas. Los miembros de este Consejo guardarán secreta toda la información que reciban en el curso de la instrucción y la relativa a sus deliberaciones.
  - c) El Consejo de disciplina dirigirá al director un dictamen motivado que versará sobre la procedencia de la sanción y sobre el nivel de la misma.
-

## ANEXO X

**COMISIÓN DE RECURSOS****A. Competencias**

La Comisión de recursos será competente para resolver los litigios que pudieran motivar la infracción del presente Reglamento o los contratos a que se refiere el artículo 7. A tal efecto conocerá de las reclamaciones presentadas por los agentes o antiguos agentes, o por sus derechohabientes, contra una decisión del director.

**B. Composición y estatuto**

- a) La Comisión de recursos estará compuesta por un presidente y dos miembros, que podrán ser sustituidos por suplentes. El presidente o uno de los miembros, así como su suplente, deberán poseer formación jurídica.
- b) El presidente, su suplente, los miembros y sus suplentes serán designados por la Junta Directiva por un período de dos años, y no serán miembros del personal del Centro. En caso de indisponibilidad de alguno de ellos se efectuará una nueva designación por la parte restante del mandato.
- c) Para que sus actuaciones sean válidas deberán estar presentes en la Comisión de recursos el presidente o su suplente y dos miembros titulares o suplentes.
- d) Los miembros de la Comisión ejercerán sus funciones con plena independencia.
- e) La Junta Directiva fijará la retribución del presidente, de los miembros y de sus suplentes.
- f) La Comisión de recursos adoptará su reglamento sin perjuicio de lo dispuesto en el presente título.

**C. Secretaría de la Comisión**

- a) El director designará al secretario de la Comisión de recursos de entre el personal del Centro.
- b) En ejercicio de sus funciones, el secretario de la Comisión actuará como registrador y no estará sujeto a otra autoridad que la de la Comisión.

**D. Incoación de recursos**

- a) Sólo se admitirán recursos ante la Comisión en caso de que el demandante no haya obtenido satisfacción previamente mediante un recurso de reposición presentado al director.
- b) El demandante dispondrá de un plazo de 20 días —contados desde la notificación de la decisión que considere lesiva o desde la fecha de oposición a las conclusiones del árbitro letrado— para presentar una solicitud por escrito con objeto de que la Comisión de recursos anule o modifique esa decisión. La solicitud se dirigirá al jefe de la Administración y de Personal del Centro, que acusará recibo al agente e iniciará el procedimiento de reunión de la Comisión.
- c) Los recursos deberán presentarse en la secretaría de la Comisión en un plazo de dos meses desde la notificación de la decisión impugnada. No obstante, en casos excepcionales, especialmente en materia de pensiones, la Comisión podrá admitir a trámite recursos presentados en el plazo de un año desde la notificación de la decisión impugnada.
- d) Los recursos deberán presentarse por escrito, deberán contener todos los motivos invocados por el interesado y acompañarse de los justificantes correspondientes.
- e) Los recursos no tendrán efecto suspensivo.

**E. Instrucción de los recursos**

- a) Los recursos se comunicarán inmediatamente al director, que presentará sus observaciones por escrito. En el plazo de un mes desde la fecha de presentación del recurso se transmitirá una copia de dichas observaciones al secretario de la Comisión, así como al demandante, que dispondrá de un plazo de 20 días para presentar una réplica por escrito, de la que el secretario de la Comisión transmitirá copia inmediatamente al director.
- b) El secretario se encargará de comunicar a los miembros de la Comisión los recursos, los escritos y documentos justificativos presentados, las observaciones del director y, en su caso, la réplica del interesado, dentro de los tres meses siguientes a la presentación de la reclamación y al menos 15 días antes de la sesión en que serán examinados.

**F. Convocatoria de la Comisión**

La Comisión de recursos se reunirá previa convocatoria de su presidente. En principio, deberá estudiar los recursos que se le sometan en un plazo de cuatro meses desde su presentación.

**G. Procedimiento ante la Comisión**

- a) Las sesiones de la Comisión de recursos no serán públicas (salvo que ésta decida otra cosa). Las deliberaciones de la Comisión serán secretas.
- b) Tanto el director o su representante como el recurrente asistirán a los debates y podrán exponer verbalmente cualquier argumento en apoyo de los motivos invocados en sus escritos.
- c) La Comisión de recursos podrá exigir que se le transmita cualquier documento que considere de utilidad para estudiar los recursos que se le hayan presentado. Todo documento que se transmita a la Comisión se comunicará asimismo al director y al recurrente.
- d) La Comisión de recursos oirá a las partes y a todos los testigos cuyas declaraciones considere de utilidad en la controversia. Todo miembro del personal que sea citado como testigo estará obligado a comparecer ante la Comisión y no podrá negarse a facilitar la información requerida.
- e) Toda persona que haya asistido a una sesión de la Comisión deberá guardar el máximo secreto sobre toda la información que reciba durante los debates y sobre las opiniones expresadas en los mismos.

**H. Resolución definitiva y fallo de la Comisión de recursos**

- a) En circunstancias excepcionales y a título cautelar, la Comisión podrá decidir que se suspenda la aplicación de la medida impugnada hasta que recaiga la resolución definitiva que se prevé a continuación.
  - b) Las resoluciones de la Comisión se adoptarán por mayoría de votos. Se emitirán por escrito con exposición de los motivos. Tendrán carácter inapelable y ejecutivo para ambas partes un día completo después de su notificación.
  - c) No obstante, en caso de error material podrá interponerse recurso de rectificación contra las mismas. Los recursos de rectificación deberán presentarse en un plazo de seis meses desde el momento en que se constate el error.
-