



Junta de Desarrollo Industrial

32º período de sesiones

Viena, 29 de noviembre a 1º de diciembre de 2006

Tema 5 del programa provisional

Cuestiones de personal

Cuestiones de personal

Informe del Director General

Se proporciona información acerca de asuntos relacionados con el personal de la Secretaría y modificaciones del Reglamento del Personal y de sus apéndices.

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Novedades en materia de cuestiones de personal	1-6	2
II. Cuestiones relacionadas con el Reglamento del Personal	7-11	3
III. Representación del órgano rector de la ONUDI en el Comité de Pensiones del Personal de la Organización	12-13	4
IV. Medidas que se solicitan a la Junta	14	5

Anexos

I. Apéndice A—Escala de sueldos de los funcionarios del cuadro de servicios generales con indicación del sueldo bruto anual, la remuneración bruta pensionable y el sueldo neto una vez deducidas las contribuciones del personal	6	
II. Apéndice C— Escala de remuneración pensionable para los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores	7	
III. Regla 103.12, Junta de Nombramientos y Ascensos	8	
IV. Regla 108.04, Licencia de maternidad/Licencia de paternidad	12	

* Publicado nuevamente por razones técnicas.

Por razones de economía, sólo se ha hecho una tirada reducida del presente documento. Se ruega a los delegados que lleven consigo a las sesiones sus propios ejemplares de los documentos.



I. Novedades en materia de cuestiones de personal

1. Desde febrero de 2006, la Secretaría se ha centrado en la contratación de personal capacitado para fortalecer sus oficinas extrasede y las esferas prioritarias en la Sede. Con ese fin, ha aplicado la política de movilidad sobre el terreno promulgada en el Boletín del Director General que lleva la signatura UNIDO/DGB/(M).97, de 21 de abril de 2006 (véase IDB.31/CRP.6, capítulo IV), y ha realizado actividades de contratación para cubrir diversos cargos técnicos en apoyo de la ejecución de proyectos de la cooperación técnica.

2. En la política de movilidad sobre el terreno se apoya, desde una perspectiva de gestión de los recursos humanos, el objetivo de la Organización de atender de manera eficaz y oportuna las necesidades de los clientes y encarar los nuevos retos sobre el terreno. Se trata del primer documento exhaustivo de política en materia de gestión de recursos humanos publicado especialmente para el servicio sobre el terreno; en él se definen las condiciones aplicables a la selección y asignación del personal y se sientan las bases para una planificación supervisada de su sucesión y para que la duración de los nombramientos sea predecible. En la política se prevé un programa de inducción amplio, que se ha ejecutado para el primer grupo de funcionarios asignados a diversos lugares de destino sobre el terreno, y se identifican las modalidades de la interacción con la Sede. En un amplio proceso de consulta y en base a la experiencia del pasado, se han identificado esos elementos como muy importantes para permitir y facilitar que se presten servicios en lugares de destino sobre el terreno cuyas condiciones de trabajo y vida son diversas. La selección del personal se realiza por concurso; además, la política ha aportado un marco para que los funcionarios puedan tratar de desarrollar activamente su carrera y cumplir sus aspiraciones profesionales, mediante el contacto con nuevas tareas y condiciones variadas.

3. Entre el 28 de febrero y el 30 de septiembre de 2006, el Director General nombró o asignó a los titulares de 24 cargos. Se trató de los nombramientos para desempeñar a los siguientes 15 cargos sobre el terreno: los cargos de representante de la ONUDI y jefe de las oficinas regionales de la Organización en Egipto, la India, Nigeria, Sudáfrica y Tailandia; los cargos de representante de la ONUDI en Ghana, Kenya, Marruecos y la República Unida de Tanzania; los cargos de oficial superior de desarrollo industrial en Etiopía y Sudáfrica; y los cargos de oficial de desarrollo industrial en China, Egipto, el Líbano y Tailandia. Con nueve nombramientos en la Sede se fortalecieron las esferas de los acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente, el desarrollo del sector privado, la investigación y las estadísticas, y la tecnología de la información y las comunicaciones.

4. Desde junio de 2006, se han anunciado en total 31 vacantes en el cuadro orgánico y categorías superiores de la Secretaría, que corresponden a 16 cargos en la División de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica, 10 cargos en la División de Coordinación de Programas y Operaciones sobre el Terreno, dos cargos en la División de Apoyo a los Programas y Administración General, dos cargos en la Oficina de Estrategia Orgánica y Aprendizaje y un cargo en la Oficina de Gobernanza Orgánica.

5. En el momento de redactar el presente documento, se seguían realizando actividades de contratación para cubrir esos cargos y los resultados al respecto figurarán en un documento separado.

6. La Secretaría también ha aplicado un método mejorado de evaluación de los candidatos, a fin de obtener los servicios de los candidatos más capacitados para los cargos de la Secretaría. Con ese fin, ha elaborado y aplicado mejores métodos para evaluar la competencia de los candidatos en relación con las necesidades de los

cargos. Además de entrevistas estructuradas con grupos de examinadores, los métodos constan de entrevistas telefónicas, trabajos escritos bajo supervisión y la preparación de documentos de carácter técnico y su presentación a diversos homólogos. El rasgo distintivo de las nuevas técnicas de evaluación es la oportunidad de observar el comportamiento de los candidatos en condiciones destinadas a simular situaciones y necesidades de la vida real. En otras palabras, esas nuevas técnicas complementan las evaluaciones realizadas con métodos más tradicionales; por lo tanto, brindan una base más sólida para evaluar la capacidad y las posibilidades de los candidatos de cumplir las funciones requeridas y, como resultado de ello, una base más sólida para la selección. Este enfoque permitió a la Secretaría evaluar los conocimientos técnicos y profesionales de los candidatos, sus conocimientos especializados y su experiencia, además de otras competencias, como sus capacidades de analizar y resolver problemas; sus aptitudes para la comunicación escrita y oral; su capacidad de integrar y dirigir un equipo; y sus aptitudes en materia de planificación, organización y relaciones interpersonales.

II. Cuestiones relacionadas con el Reglamento del Personal

Escala de sueldos del personal del cuadro de servicios generales

7. Apéndice A del Reglamento del Personal. De conformidad con el principio Flemming, la remuneración y otras condiciones de empleo de los funcionarios del cuadro de servicios generales serán equiparables a las mejores que se ofrezcan en el lugar de destino. Enunciado por primera vez en 1949 por un grupo de expertos en remuneración creado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el principio Flemming es la piedra angular de la metodología que utiliza la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) para efectuar estudios sobre los sueldos a nivel local. Con fundamento en ese principio, en el apartado a) de la cláusula 6.5 del Estatuto del Personal se establece que “El Director General fijará la escala de sueldos de los funcionarios del cuadro de servicios generales y categorías conexas, basándose normalmente en las mejores condiciones de empleo que prevalezcan en la localidad, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional”. De conformidad con la metodología aprobada por ésta, que tiene en cuenta las variaciones de los índices de precios al consumidor y de salarios durante un período de 12 meses, y en consulta con las otras organizaciones con sede en Viena, el Director General introdujo, con efecto a partir del 1° de abril de 2006, un ajuste provisional del 1,79% en la escala de sueldos del cuadro de servicios generales. La escala de sueldos revisada figura en el anexo I del presente documento.

Escala de remuneración pensionable para los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores

8. Apéndice C del Reglamento del Personal. De conformidad con el apartado b) del artículo 54 de los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, la escala de la remuneración pensionable del cuadro orgánico y categorías superiores se debe ajustar en la misma fecha y en el mismo porcentaje en que se ajusten los montos de la remuneración neta de los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores en Nueva York. El 1° de septiembre de 2006, el multiplicador del ajuste por lugar de destino para Nueva York pasó de 63,7 a 67,2. De conformidad con esa disposición, la CAPI promulgó escalas revisadas de remuneración pensionable que entraron en vigor el 1° de septiembre de 2006. Dichas escalas figuran en el anexo II del presente documento.

Consecuencias financieras

9. Las consecuencias financieras de la remuneración pensionable revisada para el cuadro orgánico y categorías superiores *supra* ascienden a 31.000 euros para los cuatro meses restantes de 2006 y a 94.000 euros para 2007. Las consecuencias financieras del ajuste provisional de las remuneraciones del personal del cuadro de servicios generales ascienden a 193.600 euros para el período comprendido entre abril y diciembre de 2006 y a 258.100 euros para 2007. Los gastos adicionales se han previsto en los presupuestos respectivos y por ello se absorben sin exceder los niveles presupuestarios aprobados por los Estados Miembros.

10. Regla 103.12 del Reglamento del Personal, Junta de Nombramientos y Ascensos. Se revisó esta regla para actualizarla así como para incluir la introducción del grupo de selección para el servicio móvil. El grupo, uno de los cuatro grupos de la Junta de Nombramientos y Ascensos, se ha establecido para que asesore al Director General sobre los nombramientos para cargos en los lugares de destino sobre el terreno, en aplicación de la política de movilidad sobre el terreno a que se ha hecho referencia en el párrafo 1 *supra*. Las enmiendas introducidas en la regla 103.12 figuran en el anexo III del presente documento. Se han subrayado las modificaciones, mientras que las supresiones figuran entre corchetes.

11. Regla 108.04 del Reglamento del Personal, licencia de maternidad y licencia de paternidad. Se revisó la regla para introducir en ella la licencia de paternidad, que pueden solicitar los funcionarios con derecho a ello, de conformidad con la recomendación de la CAPI que la Asamblea General aprobó en su 76ª sesión plenaria. Las enmiendas introducidas en la regla 108.04 del Reglamento del Personal figuran en el anexo IV. Se han subrayado las modificaciones, mientras que las supresiones figuran entre corchetes.

III. Representación del órgano rector de la ONUDI en el Comité de Pensiones del Personal de la Organización

12. El Comité de Pensiones del Personal de la ONUDI, establecido por la Conferencia General (GC.1/Dec.37), celebró tres sesiones en 2005 y otras tres en el período comprendido entre enero y agosto de 2006.

13. La Conferencia General, en su 11º período de sesiones, eligió a los siguientes dos miembros y dos miembros suplentes del Comité para el bienio 2006-2007 (GC.11/Dec.19):

Miembros: Sr. Khaled El Mekwad (Egipto)

Sr. David Best (Suiza)

Suplentes: Sr. Iván Fernando Garcés Burbano (Ecuador)

Sr. I. Himato Zhimomi (India)

IV. Medidas que se solicitan a la Junta

14. La Junta tal vez desee estudiar la posibilidad de aprobar el siguiente proyecto de decisión:

“La Junta de Desarrollo Industrial:

- a) Toma nota de la información contenida en el documento IDB.32/10;
- b) Toma nota de las enmiendas introducidas en las reglas 103.12 y 108.04 y los apéndices A y C del Reglamento del Personal.

Anexo I

Apéndice A

Escala de sueldos de los funcionarios del cuadro de servicios generales con indicación del sueldo bruto anual, la remuneración bruta pensionable y el sueldo neto una vez deducidas las contribuciones del personal
(en euros)

En vigor a partir del 1° de abril de 2006

E S C A L O N E S

	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII</i>	<i>VIII</i>	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII*</i>
G-1												
Bruto	25 549	26 392	27 235	28 078	28 921	29 764	30 606	31 449	32 292	33 149	34 026	34 903
Bruto pensionable	25 095	25 899	26 702	27 504	28 306	29 110	29 912	30 714	31 516	32 319	33 121	33 924
Neto	20 329	20 978	21 627	22 276	22 925	23 574	24 223	24 872	25 521	26 170	26 819	27 468
G-2												
Bruto	29 694	30 669	31 644	32 619	33 627	34 642	35 657	36 672	37 686	38 701	39 716	40 731
Bruto pensionable	29 036	29 966	30 893	31 823	32 752	33 680	34 609	35 575	36 554	37 530	38 508	39 484
Neto	23 520	24 271	25 022	25 773	26 524	27 275	28 026	28 777	29 528	30 279	31 030	31 781
G-3												
Bruto	34 555	35 732	36 909	38 086	39 264	40 441	41 618	42 795	43 972	45 149	46 236	47 503
Bruto pensionable	33 595	34 669	35 795	36 924	38 053	39 186	40 317	41 449	42 579	43 711	44 842	45 973
Neto	27 211	28 082	28 953	29 824	30 695	31 566	32 437	33 308	34 179	35 050	35 921	36 792
G-4												
Bruto	40 330	41 692	43 054	44 416	45 778	47 141	48 503	49 913	51 374	52 835	54 296	55 757
Bruto pensionable	39 080	40 388	41 699	43 006	44 316	45 624	46 934	48 242	49 551	50 860	52 169	53 477
Neto	31 484	32 492	33 500	34 508	35 516	36 524	37 532	38 540	39 548	40 556	41 564	42 572
G-5												
Bruto	47 009	48 584	50 228	51 916	53 604	55 293	56 981	58 670	60 358	62 046	63 735	65 423
Bruto pensionable	45 498	47 012	48 525	50 038	51 552	53 065	54 578	56 091	57 605	59 120	60 632	62 146
Neto	36 427	37 592	38 757	39 922	41 087	42 252	43 417	44 582	45 747	46 912	48 077	49 242
G-6												
Bruto	55 139	57 093	59 046	61 000	62 954	64 907	66 861	68 814	70 768	72 722	74 675	76 629
Bruto pensionable	52 926	54 676	56 428	58 179	59 931	61 683	63 432	65 184	66 936	68 687	70 472	72 294
Neto	42 146	43 494	44 842	46 190	47 538	48 886	50 234	51 582	52 930	54 278	55 626	56 974
G-7												
Bruto	64 728	66 991	69 255	71 519	73 783	76 046	78 310	80 574	82 838	85 101	87 365	89 629
Bruto pensionable	61 520	63 546	65 574	67 602	69 628	71 737	73 846	75 955	78 066	80 174	82 284	84 394
Neto	48 762	50 324	51 886	53 448	55 010	56 572	58 134	59 696	61 258	62 820	64 382	65 944

* Escalón por servicios prolongados.

Anexo II

Apéndice C (serie 100)

Escala de remuneración pensionable para los funcionarios del cuadro orgánico y categorías superiores

(A efectos de los pagos de pensiones y de las aportaciones jubilatorias)
(En dólares de los Estados Unidos)

CATEGORÍAS	E S C A L O N E S															
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
D-2	201 224	205 799	210 371	214 939	219 512	224 083										
D-1	182 899	186 650	190 400	194 143	197 894	201 831	205 850	209 868	213 880							
P-5	152 193	155 383	158 571	161 764	164 953	168 142	171 330	174 524	177 711	180 901	184 092	187 289	190 708			
P-4	124 231	127 306	130 373	133 443	136 520	139 587	142 658	145 733	148 802	151 870	154 939	158 021	161 087	164 158	167 232	
P-3	102 103	104 712	107 317	109 919	112 529	115 134	117 739	120 349	123 077	125 928	128 776	131 623	134 474	137 322	140 172	
P-2	83 765	86 101	88 428	90 760	93 091	95 421	97 752	100 079	102 414	104 745	107 073	109 406				
P-1	65 227	67 473	69 711	71 950	74 191	76 429	78 673	80 910	83 151	85 390						

En vigor a partir del 1° de abril de 2006

Anexo III

Regla 103.12 del Reglamento del Personal

Junta de Nombramientos y Ascensos

[La terminología utilizada en la presente regla responde a las siguientes definiciones:

- Nombramiento: Acuerdo contractual por el cual, a raíz del procedimiento de selección pertinente, una persona acepta ingresar y permanecer en la Organización para prestar sus servicios;
- Colocación: Traslado de un funcionario, que ocupaba un puesto suprimido, a un puesto similar de la misma categoría, o traslado de un funcionario a un puesto no análogo de la misma categoría;
- El traslado de un funcionario a un puesto análogo de la misma categoría en el interior de una división es una medida que compete al Director Principal pertinente.
- Puesto análogo: Puesto idéntico a otro en cuanto a categoría, descripción y requisitos;
- Ascenso: Toda elevación de la categoría de un funcionario efectuada, en el interior de un mismo cuadro o por su paso de un cuadro a otro, a raíz de su selección para ocupar un puesto vacante o a raíz de una reclasificación de su puesto, para la que se observen los procedimientos previstos en la presente regla;
- Reconsideración de los nombramientos del personal: Toda reconsideración quinquenal de un nombramiento permanente y toda reconsideración de un nombramiento de plazo fijo que se haya recomendado para prórroga después de seis años de servicio]

- a) i) El Director General establecerá una Junta de Nombramientos y Ascensos con la finalidad de que lo asesore en el nombramiento, [la colocación,] y el ascenso [y la reconsideración] de la situación contractual el personal en [las categorías de director y de] los cuadros orgánico y de servicios generales, y las categorías D-2 y D-1, exceptuando el personal que ocupe puestos [inmediatos al Director General] en la Oficina del Director General y puestos de [asesor especial en la Oficina Ejecutiva o puestos de representante de la ONUDI] jefe en las Oficinas que están directamente bajo las órdenes del Director General, así como el personal de las categorías G-1/G-2 de ingreso en el cuadro de servicios generales;
- ii) La Junta de Nombramientos y Ascensos también examinará los nombramientos permanentes y, con sujeción a las disposiciones contenidas en la cláusula 4.1 del Estatuto del Personal, podrá asesorar sobre la asignación del personal a los lugares de destino sobre el terreno;

[ii)] iii) A reserva de los criterios enunciados en el párrafo 5 del artículo 11 de la Constitución y de las disposiciones de las cláusulas 3.2 y 4.2 del Estatuto del Personal, los órganos de nombramientos y ascensos, al proveer vacantes por nombramiento, [asignación o colocación,] darán normalmente preferencia, en caso de igualdad de calificaciones, a los funcionarios que ya estén al servicio de la

Organización y a los funcionarios de otras organizaciones participantes en el régimen común de las Naciones Unidas. Se tendrán también debidamente en cuenta criterios de equidad en la representación geográfica y de varones y mujeres en la Secretaría.

b) La Junta de Nombramientos y Ascensos constará de [tres] cuatro grupos [de selección. Su], cuya composición y funciones serán las siguientes:

i) El grupo de selección de [los directores (y los oficiales mayores)] las categorías D-2 y D-1.

[Este] El grupo [de selección] se compondrá de [un presidente designado para cada período de sesiones por el Director General, de] los Directores Principales, del Jefe de Gabinete y de cualquier otra persona que designe el Director General. El Director General nombrará para cada período de sesiones a un Presidente entre los miembros del grupo. El Director de la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos será el Secretario del grupo. Tres miembros del grupo, incluido el Presidente, formarán quórum.

ii) El grupo de selección del cuadro orgánico.

Este grupo se compondrá de:

- un presidente y un presidente suplente designados por el Director General [por un período de dos años];
- un miembro y un miembro suplente de cada división, designados por el Director General [por un período de dos años] de una lista propuesta por cada Director Principal en la que se incluya como mínimo a dos funcionarios designados por cada puesto de miembro o miembro suplente, es decir, por lo menos cuatro candidatos;
- dos miembros y dos miembros suplentes, designados por el Director General [por un período de dos años], de una lista propuesta por el Consejo del Personal en la que se incluya como mínimo a dos funcionarios designados por cada puesto de miembro o miembro suplente, es decir, por lo menos ocho candidatos;
- el Director de la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos o su representante autorizado integrará el grupo sin derecho a voto;
- la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos nombrará al Secretario del grupo.

[Tres miembros o miembros suplentes formarán quórum.

El secretario del grupo pertenecerá a la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos.]

iii) El grupo de selección del cuadro de servicios generales

Este grupo se compondrá de:

- un presidente y un presidente suplente designados por el Director General [por un período de dos años];
- un miembro y un miembro suplente de cada división, designados por el Director General [por un período de dos años] de una lista propuesta por cada Director Principal en la que se incluya como mínimo a dos funcionarios designados por cada puesto de miembro o miembro suplente, es decir, por lo menos cuatro candidatos;

- dos miembros y dos miembros suplentes, designados por el Director General [por un período de dos años], de una lista propuesta por el Consejo del Personal en la que se incluya como mínimo a dos funcionarios designados por cada puesto de miembro o miembro suplente, es decir, por lo menos ocho candidatos;
- el Director de la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos o su representante autorizado integrará el grupo sin derecho a voto;
- la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos nombrará al Secretario del grupo.

[Tres miembros o miembros suplentes formarán quórum.

El secretario del grupo pertenecerá a la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos.]

iv) El grupo de selección para el servicio móvil

Este grupo se compondrá de:

- un presidente y un presidente suplente designados por el Director General;
- el Director Principal de la División de Coordinación de Programas y Operaciones sobre el Terreno;
- el Director Principal de la División de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica;
- el Director de la Subdivisión de Coordinación Regional y sobre el Terreno;
- un miembro y un miembro suplente designados por el Director General de una lista propuesta por el Consejo del Personal en la que se incluya como mínimo a dos funcionarios designados por cada puesto de miembro o miembro suplente, es decir, por lo menos cuatro candidatos;
- el Director de la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos o su representante autorizado integrará el grupo sin derecho a voto;
- la Subdivisión de Gestión de los Recursos Humanos nombrará al Secretario del grupo.

[A fin de facilitar la constitución de los grupos de selección de la Junta de Nombramientos y Ascensos, se cuenta con que las partes a quienes corresponda proponer candidatos presenten sus propuestas dentro de un período de tiempo razonable.]

v) Excepto en el caso del grupo de selección de las categorías D-2 y D-1, en cada uno de los grupos tres miembros o miembros suplentes con derecho a voto formarán quórum. Las recomendaciones de los grupos se aprobarán, en lo posible, sin votación. Sin embargo, cuando sea necesario someter a votación una propuesta, las recomendaciones serán aprobadas por mayoría simple en todos los grupos. En caso de empate, el Presidente emitirá el voto de calidad.

vi) La duración del mandato de los grupos será de dos años. Los miembros y miembros suplentes [de los grupos de selección de los cuadros orgánico y de servicios generales] solamente pueden ser nombrados de nuevo por un período de dos años. En todo caso,

desempeñarán sus funciones hasta que se haya designado a los nuevos miembros y miembros suplentes.

vii) Toda vez que en cualquiera de los cuatro grupos se efectúe un examen con miras al nombramiento o ascenso de un funcionario [de los cuadros orgánico o de servicios generales], los grupos de selección correspondientes estarán integrados por miembros o miembros suplentes con derecho a voto que tengan una categoría no inferior a aquella para la que se prevé el nombramiento o el ascenso [y se requerirá un quórum de tres integrantes]. Normalmente, los miembros o miembros suplentes de [esos] los grupos deberán haber prestado servicios a la Organización durante por lo menos tres años. Una vez que hayan sido designados, los miembros o miembros suplentes ejercerán sus cargos en los grupos [de selección] a título personal y desempeñarán sus funciones teniendo en cuenta únicamente los intereses de la Organización.

[Es conveniente que las recomendaciones al Director General se formulen por consenso. No obstante, si fuera necesario recurrir a votación, el presidente emitirá el voto de calidad.]

Anexo IV

Regla 108.04 del Reglamento del Personal

Licencia de maternidad/Licencia de paternidad

- a) Toda funcionaria tendrá derecho a licencia de maternidad de conformidad con las disposiciones siguientes:
 - i) La licencia comenzará seis semanas antes de la fecha prevista para el parto una vez que la funcionaria presente un certificado de un médico debidamente habilitado en que se haga constar esa fecha. Sin embargo, cuando la funcionaria lo solicite y presente un certificado de un médico debidamente habilitado en que se haga constar que está en condiciones de seguir trabajando, podrá ser autorizada para iniciar la licencia menos de seis semanas, pero normalmente no menos de dos semanas, antes de la fecha prevista para el nacimiento;
 - ii) La licencia se extenderá por un período total de 16 semanas a partir de la fecha en que sea concedida. La licencia posterior al parto se extenderá durante el período equivalente a la diferencia entre 16 semanas y lo que efectivamente haya durado la licencia previa al parto, pero con un mínimo de diez semanas. Sin embargo, si la funcionaria lo solicita, podrá ser autorizada a reintegrarse al trabajo una vez transcurrido, como mínimo, un período de seis semanas desde el parto;
 - iii) La funcionaria disfrutará de licencia de maternidad con sueldo completo durante todo el tiempo que se ausente con arreglo a lo dispuesto en los incisos i) y ii) *supra*. No obstante, si debido a que el médico o la partera se equivocan en la fecha del parto la licencia previa al parto es superior a seis semanas, la funcionaria recibirá el sueldo completo en función de la fecha real del parto y se le concederá un mínimo de diez semanas de licencia posterior al parto conforme a lo dispuesto en el inciso ii) *supra*.
- b) Normalmente, no se concederá licencia de enfermedad durante la licencia de maternidad salvo cuando surjan complicaciones graves.
- c) Los períodos de licencia de maternidad darán derecho a días de vacaciones anuales, a condición de que la funcionaria se reintegre al servicio por lo menos durante seis meses tras haber expirado la licencia de maternidad.
- d) Podrá autorizarse a la funcionaria a que se ausente durante dos períodos de 30 minutos diarios para darle el pecho a su hijo.
- e) [Cuando ambos cónyuges sean funcionarios de la ONUDI, la parte no utilizada de la licencia de maternidad a que la madre tenga derecho en virtud del párrafo a) *supra* podrá ser utilizada como licencia de paternidad por el padre del hijo, hasta un período máximo de cuatro semanas.] Los funcionarios varones tendrán derecho a licencia de paternidad dentro de los límites y en los términos y condiciones que establezca el Director General. La duración máxima de la licencia de paternidad pagada será de cuatro semanas en el caso de los funcionarios destacados en la Sede y los lugares de destino en que esté permitida la presencia de sus familiares y de ocho semanas en el caso de los funcionarios destacados en lugares de destino en que no esté permitida la presencia de sus familiares.