2025/1123

4.6.2025

DECISIÓN (UE) 2025/1123 DEL CONSEJO

de 26 de mayo de 2025

sobre la posición que debe adoptarse, en nombre de la Unión Europea, en el Consejo Directivo de la Fundación Internacional UE-ALC en relación con el Reglamento de personal de dicha Fundación

EL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y, en particular, su artículo 209, apartado 2, y su artículo 212, en relación con el artículo 218, apartado 9,

Vista la propuesta de la Comisión Europea,

Considerando lo siguiente:

(1) El Acuerdo por el que se crea la Fundación Internacional UE-ALC ([1]) (en lo sucesivo, «Acuerdo») fue celebrado por la Unión mediante la Decisión del Consejo (UE) 2019/593 ([2]) y entró en vigor el 17 de mayo de 2019.

(2) De conformidad con el artículo 11, letra d), del Acuerdo, el Consejo Directivo de la Fundación Internacional UE-ALC (en lo sucesivo, «Consejo Directivo») puede aprobar el Reglamento de personal sobre la base de una propuesta del Director Ejecutivo.

(3) El Consejo Directivo, tras su décima sesión ordinaria, celebrada el 24 de mayo de 2024, debe adoptar el Reglamento de personal de la Fundación Internacional UE-ALC (en lo sucesivo, «Reglamento de personal») mediante procedimiento escrito.

(4) El Reglamento de personal regulará las condiciones de empleo y definirá los derechos y obligaciones del personal que trabaja para la Fundación Internacional UE-ALC, que está legalmente representada por el Director Ejecutivo.

(5) Procede establecer la posición que debe adoptarse, en nombre de la Unión, en el Consejo Directivo, dado que la adopción del Reglamento de personal requiere el consentimiento de los Miembros de la Fundación Internacional UE-ALC.

(6) La posición de la Unión en el Consejo Directivo respecto al Reglamento de personal debe basarse, por lo tanto, en el proyecto de acto de dicho Consejo Directivo adjunto a la presente Decisión.

HA ADOPTADO LA PRESENTE DECISIÓN:

Artículo 1

La posición que debe adoptarse en nombre de la Unión, mediante procedimiento escrito, en el Consejo Directivo de la Fundación Internacional UE-ALC (en lo sucesivo, «Consejo Directivo»), en relación con el Reglamento de personal de la Fundación Internacional UE-ALC, se basará en el proyecto de acto de dicho Consejo Directivo adjunto a la presente Decisión.

Artículo 2

La presente Decisión entrará en vigor el día de su adopción.

Hecho en Bruselas, el 26 de mayo de 2025.

Por el Consejo

La Presidenta

K. KALLAS

([1]) Acuerdo por el que se crea la Fundación Internacional UE-ALC (DO L 103 de 12.4.2019, p. 3, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2019/593/oj).

([2]) Decisión (UE) 2019/593 del Consejo, de 8 de abril de 2019, relativa a la celebración, en nombre de la Unión Europea, del Acuerdo por el que se crea la Fundación Internacional UE-ALC (DO L 103 de 12.4.2019, p. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2019/593/oj).

PROYECTO DE

ESTATUTO DE LA FUNDACIÓN INTERNACIONAL UE-ALC

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento de personal (en lo sucesivo, «Reglamento») regula las condiciones de empleo y define los derechos y obligaciones del personal que trabaja para la Fundación Internacional UE-ALC (en lo sucesivo, «Fundación UE-ALC» o «la Fundación»), que está legalmente representada por el Director Ejecutivo. Asimismo, el presente Reglamento establece las normas generales de trabajo que rigen la gestión en materia administrativa y laboral entre la Fundación UE-ALC y su personal, con el fin de velar por que el trabajo se lleve a cabo en un marco transparente y eficiente. El presente Reglamento no contradice el acuerdo constitutivo (en lo sucesivo, «Acuerdo») de la Fundación UE-ALC ni el Acuerdo sobre la Sede firmado entre la Fundación y la República Federal de Alemania (en lo sucesivo, «el Acuerdo sobre la Sede»); en caso de conflicto, prevalecerán el Acuerdo y el Acuerdo sobre la Sede, en ese orden.

2. Salvo disposición en contrario, el presente Reglamento se aplicará a todo el personal permanente o temporal al servicio de la Fundación UE-ALC.

Artículo 2

Personal y contratación

1. El personal de la Fundación UE-ALC estará compuesto por personas que firmen un contrato de trabajo con la Fundación para desempeñar las funciones relacionadas con los puestos específicos dentro de la estructura organizativa aprobada por el Consejo Directivo, sobre la base de una propuesta del Director Ejecutivo.

2. Las personas que hayan sido designadas o enviadas en comisión de servicios por cualquiera de los Miembros de la Fundación, de los socios estratégicos o de otras organizaciones o entidades relacionadas con la Fundación, previo acuerdo con esta, se considerarán parte de su personal. No obstante, en estos casos específicos, todos los gastos de remuneración, entre los que se encuentran las prestaciones sociales, los gastos de viaje y desplazamiento, los efectos domésticos y los subsidios por gastos de instalación, y la repatriación, en caso necesario, serán asumidos por el país, el socio estratégico, la organización o la entidad que designe o envíe a la persona en cuestión. Las personas se considerarán personal de la Fundación durante el período en el que desempeñen las funciones para las que fueron designadas, y este estatuto finalizará cuando finalicen dichas funciones, sin que ello genere responsabilidad alguna por parte de la Fundación.

3. También se considerará parte de su personal toda persona que se incorpore a la Fundación como becario durante un período de tiempo limitado y preestablecido en el marco de su formación o con fines de investigación. Los becarios podrán tener derecho a recibir una asignación mensual de la Fundación para sufragar sus gastos de viaje y estancia.

4. La política de contratación de la Fundación UE-ALC tendrá por objeto contratar personal altamente competente y eficiente y se basará en la aplicación de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

5. La contratación del personal de la Fundación UE-ALC se llevará a cabo mediante procesos de selección abiertos, objetivos, imparciales y transparentes, basados en criterios estrictamente concebidos para determinar la adecuación, experiencia y competencia de las personas que presenten su candidatura en lo que respecta al desempeño de las funciones relacionadas con el puesto al que optan.

6. No obstante lo anterior, el Director Ejecutivo intentará, en la medida de lo posible, mantener un equilibrio de género y una distribución geográfica birregional.

7. Al contratar a miembros del personal, la Fundación UE-ALC exigirá pruebas de las credenciales académicas o de la experiencia necesarias en relación con el puesto vacante.

8. Todo empleo se regirá por un contrato de trabajo escrito, que será firmado por el Director Ejecutivo y el candidato seleccionado.

9. El personal de la Fundación UE-ALC podrá ser contratado:

a) por un período concreto/un tiempo determinado: un contrato de trabajo firmado por la Fundación UE-ALC con el candidato seleccionado por un período concreto, renovable hasta tres veces, de mutuo acuerdo entre las partes, por un total de dos (2) años como máximo; o

b) por tiempo indefinido: un contrato de trabajo firmado por la Fundación UE-ALC con miembros del personal que, por razones fundadas, la Fundación desea mantener como parte de la misma y que ya han trabajado para ella durante al menos dos (2) años.

10. El Director Ejecutivo determinará los períodos y condiciones de renovación de los contratos de trabajo adjudicados a los miembros del personal de la Fundación UE-ALC. El primer contrato de trabajo firmado tendrá, en todos los casos, un período de duración máxima de dos años.

Nacionalidad

11. En lo que respecta a la nacionalidad, el personal de la Fundación UE-ALC será contratado de entre la ciudadanía de los Miembros de la Fundación.

Conocimientos y experiencia

12. Los miembros del personal contratados por la Fundación UE-ALC pertenecerán a la categoría correspondiente a los conocimientos y experiencia específicos necesarios para las tareas para las que se estén contratando. En consecuencia, y de conformidad con las funciones que se les confíen, y que se establecerán en la estructura de personal aprobada por el Consejo Directivo, desempeñarán cualquiera de las siguientes categorías de puestos:

a) gestión ejecutiva;

b) profesional; o

c) técnica y/o administrativa.

Contrato de trabajo para puestos de Gestión Ejecutiva y Profesional

13. El personal de nivel ejecutivo y profesional tendrá, en general, derecho a los «Subsidios por Gastos de Instalación y Gastos de Regreso» descritos en el Artículo 4, salvo decisión en contrario del Consejo Directivo a partir de la recomendación del Director Ejecutivo.

14. El personal ejecutivo y profesional que, en el momento de ser contratado, viva a más de 150 kilómetros de la Ciudad de Hamburgo y que, como consecuencia de su contratación por la Fundación, deba trasladarse allí, tendrá derecho a recibir financiación para cubrir los subsidios por gastos de desplazamiento y de instalación. Asimismo, tendrán derecho a obtener el reembolso de determinados gastos de regreso, siempre que se cumplan las condiciones descritas en el «Artículo 4. Derechos y prestaciones».

15. El personal ejecutivo y profesional completará un período de prueba de seis meses, transcurrido el cual el contrato de trabajo se considerará confirmado, salvo notificación en contrario por escrito. El período de prueba no se aplicará en caso de renovaciones o prórrogas sucesivas del contrato de trabajo.

Contrato de trabajo para puestos técnicos y/o administrativos

16. El personal técnico y/o administrativo no tendrá, en general, derecho a los «Subsidios por Gastos de Instalación y Gastos de Regreso» descritos en el Artículo 4, salvo decisión en contrario del Consejo Directivo a partir de la recomendación del Director Ejecutivo.

17. Los subsidios por gastos de desplazamiento y por gastos de instalación del personal técnico y/o administrativo contratado que resida en Hamburgo o en un radio de 150 kilómetros de Hamburgo se ajustarán a los subsidios por gastos de desplazamiento y por gastos de instalación del ejecutivo y profesional.

18. El personal técnico y/o administrativo completará un período de prueba de seis meses, transcurrido el cual el contrato de trabajo se considerará confirmado, salvo notificación en contrario por escrito. El período de prueba no se aplicará en caso de renovaciones o prórrogas sucesivas del contrato de trabajo. La duración del período de prueba podrá adaptarse en consecuencia en el caso de los contratos de trabajo de duración limitada.

Legislación aplicable y remuneraciones

19. Todos los contratos de trabajo cumplirán las disposiciones establecidas en la legislación laboral aplicable del país de acogida en virtud de las disposiciones del Acuerdo sobre la Sede.

20. Los miembros del personal comenzarán a percibir remuneración a partir del día acordado por las partes como fecha de inicio de la contratación.

21. La remuneración derivada de los servicios prestados por los miembros del personal se abonará mensualmente, en la última semana de cada mes.

Lugar de trabajo

22. El lugar de trabajo es Hamburgo, Alemania, donde tiene su sede la Fundación.

Artículo 3

Deberes y obligaciones

1. El personal de la Fundación UE-ALC cumplirá sus responsabilidades y desempeñar sus funciones de manera objetiva e imparcial, dando prioridad a su lealtad a la Fundación y teniendo en cuenta los intereses de esta única y exclusivamente. Serán plenamente responsables de sus actos en el desempeño de sus funciones y estarán bajo la autoridad y la gestión del Director Ejecutivo.

El personal de la Fundación UE-ALC no participará en ningún acto que pueda ser incompatible con el correcto ejercicio de sus funciones. El personal de la Fundación UE-ALC no podrá:

a) solicitar o aceptar instrucciones sobre el ejercicio de sus funciones de cualquier gobierno, entidad o persona ajena a la Fundación UE-ALC; o

b) aceptar distinciones honoríficas, condecoraciones, donativos o remuneraciones de cualquier gobierno o fuente ajena a la Fundación UE-ALC cuando resulte evidente o sea razonable considerar que esto comprometería la objetividad e independencia del miembro del personal y perjudicaría la imagen de la Fundación UE-ALC. Esta evaluación se basará, en primer lugar, en el buen juicio del miembro del personal en las circunstancias concretas y, en caso necesario, podrá ser confirmada por el Director Ejecutivo en los casos pertinentes.

2. El personal de la Fundación UE-ALC pondrá a disposición de la Fundación UE-ALC todos sus conocimientos y experiencia. No desempeñará ningún empleo remunerado y activo en paralelo que pueda ser incompatible con los intereses de la Fundación UE-ALC o que pueda tener una influencia negativa en ella. Esto no se aplica a los puestos «en suspenso» ni a las actividades menores de asesoramiento o formación como miembros de un gobierno nacional, o como miembros del personal de una institución, órgano agencia u oficina de la UE, de una organización intergubernamental o una organización similar. En tales casos, las actividades contarán con la autorización del Director Ejecutivo y, en el caso de las actividades del Director Ejecutivo, la autorización del Consejo Directivo.

3. Los privilegios e inmunidades que se concedan a la Fundación UE-ALC y a su personal no eximirán al personal del cumplimiento de sus obligaciones personales o de las obligaciones relativas a la legislación y reglamentación de los Estados miembros de la Fundación, especialmente los del país y ciudad anfitriones de la Fundación según el Acuerdo sobre la Sede. Los miembros del personal notificarán al Director Ejecutivo cualquier situación de desacuerdo con las autoridades de cualquiera de los Estados miembros de la Fundación, en lo que respecta a las inmunidades y privilegios acordes a su condición de miembros del personal de la Fundación UE-ALC.

4. El uso indebido de una o varias de estas prerrogativas se considerará una falta grave y podrá dar lugar a la extinción del contrato de trabajo correspondiente, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiera existir.

5. Los miembros del personal deberán comportarse ética y profesionalmente en el desempeño de sus funciones, en sus relaciones con otros miembros del personal y en el suministro de información y datos a la Fundación UE-ALC, así como a sus partes interesadas externas. Asimismo, tratarán con la debida confidencialidad cualquier información institucional privilegiada de la que puedan disponer o a la que puedan tener acceso, tal como se expresa en los correspondientes anexos de los contratos de trabajo.

Artículo 4

Derechos y prestaciones

1. Todo el personal tiene derecho a ser tratado con respeto y con arreglo a normas claras y transparentes. Además, el espacio de trabajo cumplirá las normas en materia medioambiental y de seguridad del país anfitrión.

2. Para el pleno ejercicio y disfrute de los derechos y prestaciones establecidos por la Fundación UE-ALC, se considerará que las siguientes son personas a cargo de los miembros del personal:

a) el cónyuge o la pareja estable del miembro del personal que no tenga sus propios ingresos o se encuentre en situación de incapacidad laboral permanente;

b) descendientes del miembro del personal menores de dieciocho (18) años; y

c) descendientes del miembro del personal mayores de dieciocho (18) años hasta que alcancen los veinticinco (25) años, siempre que estén cursando estudios superiores (estudios universitarios o técnicos) y dependan económicamente del miembro del personal.

Subsidios por Gastos de Instalación y Gastos de Regreso

3. En general, la Fundación UE-ALC concederá una asignación por gastos de instalación al comienzo del contrato de trabajo del personal ejecutivo y profesional. El subsidio por gastos de instalación de hasta un máximo de un salario neto mensual se abonará previa presentación de los documentos justificativos.

4. La Fundación UE-ALC también sufragará los gastos de viaje y reembolsará los gastos de traslado, entre ellos el seguro contra riesgos ordinarios por vía aérea, terrestre o marítima para mobiliario y efectos personales, previa presentación de los recibos, certificados u otros justificantes pertinentes. El importe que deberá reembolsar la Fundación para los traslados intercontinentales no excederá de 10 000 EUR y podrá transferirse al personal previa recepción de la factura final y de la confirmación de su satisfacción con el servicio prestado. En todos los casos, el miembro del personal debe adjuntar al menos tres ofertas de diferentes empresas, a fin de demostrar que la empresa seleccionada era la más adecuada y eficiente. Estos gastos se sufragarán para el personal y las personas a su cargo al principio de su contrato de trabajo y a su finalización. El regreso podría realizarse a un lugar diferente del lugar de contratación original, siempre que los gastos no sean superiores a los gastos de regreso al lugar de contratación original. Los gastos de traslado también serán aplicables a las personas a cargo de dicho personal. Los gastos al término del contrato de trabajo estarán sujetos a la estipulación expresa de que el contrato de trabajo no se extingue antes de la finalización de su período inicial.

Vacaciones y días festivos

5. El personal tendrá derecho a treinta días laborables de vacaciones retribuidas por cada año completo trabajado y a una prorrata para las fracciones de cada año trabajado. El personal podrá disfrutar en su totalidad de los días de vacaciones no empleados en un año a más tardar el día 31 de marzo del año siguiente.

6. El Director Ejecutivo podrá fijar un período anual de descanso colectivo de diez días como máximo para el período de Navidad y Año Nuevo, durante el cual se cerrará la oficina de la Fundación y su personal quedará dispensado de sus funciones.

7. Siempre que las vacaciones sean compatibles con la carga de trabajo, los miembros del personal podrán disfrutar libremente de sus derechos, previa autorización del Director Ejecutivo o de la persona que este haya designado.

Permisos retribuidos

8. El personal tendrá derecho a permisos retribuidos según lo establecido en cada momento por la legislación aplicable en el país de acogida o en las siguientes circunstancias:

a) **Maternidad**: el personal de la Fundación UE-ALC tendrá derecho a seis (6) semanas naturales de permiso antes del parto y hasta un total de ocho (8) semanas naturales después de este [doce (12) semanas en caso de nacimiento múltiple o de parto prematuro]; estas semanas podrán ser acumulables;

b) **Paternidad**: el personal tendrá derecho a diez (10) días laborables de permiso después del parto;

c) **Fallecimiento/urgencias domésticas**: el personal tendrá derecho a un máximo de cuatro (4) días laborables de permiso en caso de defunción o enfermedad grave de un cónyuge o acompañante permanente, hijo, hija, padre, madre, hermano o hermana. Este permiso podrá prorrogarse hasta seis (6) días laborables si el miembro del personal tiene que viajar fuera del país de acogida;

d) **Enfermedad**: el personal tendrá derecho a un máximo de seis (6) semanas de permiso en caso de enfermedad que les impida trabajar. Sin embargo, este período de seis semanas comenzará de nuevo con el inicio de cada enfermedad si no se debe a la misma enfermedad subyacente. Si la enfermedad se debe a la misma enfermedad básica subyacente, el

derecho se reanudará después de que hayan transcurrido seis (6) meses desde el final del último permiso por baja por enfermedad o después de un año desde el inicio del primer permiso por baja por enfermedad. En cualquier caso, el miembro del personal presentará el certificado médico correspondiente. En caso contrario, la ausencia se considerará injustificada;

e) **Propia boda**: el personal tendrá derecho a un máximo de un (1) día de permiso por su propia boda;

f) **Cursos de formación**: el personal tendrá derecho a un máximo de cinco (5) días de permiso al año en caso de asistencia o participación activa en seminarios y conferencias breves que estén directamente relacionados con el mandato del miembro del personal de que se trate;

g) **Otros**: en circunstancias excepcionales, el personal podrá tener derecho a permiso, incluida la compensación por días no laborables trabajados o por cualquier otro motivo que el Director Ejecutivo considere que pueda ser necesario.

9. El Director Ejecutivo definirá los procedimientos para la concesión de tales permisos, que, en cualquier caso, serán aprobados por el Director Ejecutivo o por la persona a la que se hayan delegado expresamente tales responsabilidades.

Permisos sin retribución

10. El personal tendrá derecho a permisos sin retribución según lo establecido en cada momento por la legislación aplicable en el país de acogida y/o en las siguientes circunstancias:

a) **Incapacidad permanente**: el personal podrá tener derecho a un permiso no retribuido en caso de incapacidad permanente que impida total o parcialmente al miembro del personal trabajar;

b) **Otros**: el personal podrá tener derecho a un permiso no retribuido cuando el Director Ejecutivo lo autorice.

11. A los efectos del presente Reglamento, se considerará que existe incapacidad cuando el miembro del personal esté total o parcialmente incapacitado para trabajar, de forma temporal o permanente, debido a una enfermedad física o mental o a un accidente.

12. En caso de incapacidad temporal de más de seis (6) meses consecutivos o de seis (6) meses separados en un año, o en caso de incapacidad permanente, la Fundación UE-ALC podrá establecer que un profesional sanitario designado por la Fundación certifique el período de incapacidad, sin perjuicio del certificado que el propio médico del miembro del personal pueda haber aportado.

Seguros

13. La Fundación UE-ALC asegurará a su personal, proporcionándole la siguiente cobertura:

a) seguro de viaje para misiones de viaje, inclusive un seguro de vida;

b) seguro obligatorio de enfermedad, seguro de dependencia y seguro de accidentes proporcionado por el sistema alemán de seguridad social.

14. Las personas a cargo de los miembros del personal tendrán derecho a la cobertura de los gastos médicos con arreglo a las condiciones establecidas por la legislación aplicable en el país de acogida.

Pagos en caso de fallecimiento

15. Cuando un miembro del personal que no residiera en el país de acogida antes de su empleo en la Fundación falleciera durante su actividad laboral, la Fundación UE-ALC asumirá los gastos relacionados con la repatriación del cuerpo del causante. Las personas a cargo supérstites tendrán derecho a ser repatriadas según las condiciones establecidas en el apartado «Subsidios por Gastos de Instalación y Gastos de Regreso».

Artículo 5

Misiones de viajes

1. A los efectos del presente Reglamento, se considerarán misiones de viaje las realizadas por el personal de la Fundación UE-ALC fuera del lugar de trabajo en el que habitualmente desempeñan sus funciones, siempre que hayan sido plena y debidamente autorizadas por el Director Ejecutivo o por el miembro del personal a la que se hayan delegado expresamente tales responsabilidades.

2. El personal mantendrá en orden su pasaporte y demás documentos de viaje a fin de llevar a cabo los viajes que le asigne la Fundación UE-ALC para representarla. La Fundación reembolsará los gastos relacionados con la expedición de los visados correspondientes previa recepción de los documentos justificativos pertinentes.

3. La autorización de viaje correspondiente a cada misión estará debidamente firmada tanto por el miembro del personal en cuestión como por el Director Ejecutivo, o por la persona a la que se haya delegado expresamente tal responsabilidad, para llevar a cabo un proyecto o una actividad específica, e indicará el lugar, la finalidad y la duración de la misión, el itinerario, los medios de transporte y sus gastos y los gastos de alojamiento y manutención, así como la línea presupuestaria, la actividad o el proyecto al que se asignarán los gastos.

4. La Fundación correrá con los gastos de viaje del personal durante las misiones, en particular los gastos de transporte, alojamiento y manutención, de conformidad con las dietas mencionadas en el anexo 2, que podrán revisarse durante el examen presupuestario anual.

Artículo 6

Asistencia al trabajo

1. El tiempo de trabajo normal será de ocho (8) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales. La semana de trabajo constará de cinco días, de lunes a viernes, ambos inclusive. Salvo autorización previa del Director Ejecutivo, la asistencia al trabajo durante la jornada laboral es obligatoria.

2. Cuando un miembro del personal no pueda asistir al trabajo por cualquier motivo, lo notificará oportunamente al Director Ejecutivo o a la persona expresamente delegada a tal efecto. En caso de enfermedad, el miembro del personal está obligado a presentar un certificado médico antes de que finalice el tercer día. Si la enfermedad se produce en viernes o lunes, o antes o después de un día de vacaciones, siempre se requiere un certificado médico. A más tardar el último día de la enfermedad certificada, el miembro del personal debe informar al Director Ejecutivo, o a la persona expresamente delegada a tal efecto, sobre posteriores ausencias y está obligado a presentar el nuevo certificado en un plazo de otros tres días.

3. Toda ausencia injustificada de dos días de trabajo consecutivos o tres días de trabajo no consecutivos durante un año civil se considerará un abandono del puesto e implicará un apercibimiento por escrito.

4. Además de los sábados y domingos, se considerarán días no laborables aquellos que la legislación del Estado de la Ciudad Libre y Hanseática de Hamburgo declare como días no laborables. Además, se concederá un día libre común a todo el personal como compensación por sus respectivos días nacionales.

Artículo 7

Faltas y sanciones

1. El cumplimiento de las responsabilidades y funciones derivadas del contrato de trabajo, del presente Reglamento, del Reglamento interno o de cualquier otra disposición interna de la Fundación UE-ALC será responsabilidad del miembro del personal y el incumplimiento podrá considerarse una falta leve o grave en función de las circunstancias.

2. Se considerará que el miembro del personal ha cometido una falta grave si ha incumplido las obligaciones esenciales establecidas en su contrato de trabajo, en el presente Reglamento, en el Reglamento interno o en cualquier otra disposición interna de la Fundación UE-ALC, o si ha mostrado un comportamiento incompatible con dichas obligaciones esenciales, de manera que la continuación de su contrato de trabajo resulte inviable. Se considerarán casos de falta grave:

a) un incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones relacionadas con un puesto específico;

b) incurrir en cualquiera de las incompatibilidades previstas;

c) un comportamiento no ético, en particular en las actividades profesionales y laborales; y

d) una condena impuesta mediante sentencia firme.

3. A efectos de la interpretación y aplicación del presente artículo, se considerará que existe un incumplimiento reiterado cuando se hayan dado al miembro del personal dos apercibimientos por escrito en un período de un año, o tres apercibimientos por escrito en un período de dos años. Por otra parte, se considerará que existe un incumplimiento grave cuando el miembro del personal incurra en uno o varios de los demás casos de incumplimiento graves contemplados en el presente artículo.

4. A efectos de la interpretación y aplicación del presente artículo, se considerarán faltas graves debidas a comportamientos incompatibles con el ejercicio de sus funciones:

a) solicitar o aceptar instrucciones sobre el ejercicio de sus funciones de cualquier gobierno, entidad o persona ajena a la Fundación UE-ALC; o

b) realizar cualquier actividad que sea incompatible con la independencia e imparcialidad exigida por el estatuto de personal de la Fundación UE-ALC y que pueda afectar negativamente a la Fundación.

5. A efectos de la interpretación y aplicación del presente artículo, se entenderá por comportamiento no ético:

a) cuando se demuestre que un miembro del personal ha cometido actos de difamación o calumnia contra cualquier miembro del personal de la Fundación UE-ALC o un tercero;

b) cuando se demuestre que un miembro del personal ha cometido faltas o infracciones contra la dignidad y la moral de conformidad con la legislación vigente en el país en el que se haya cometido dicha infracción;

c) el acoso;

d) la apropiación o intento de apropiación indebida de bienes o servicios de la Fundación, así como la retención ilícita o el uso indebido de dichos bienes o servicios en beneficio propio del miembro del personal o de terceros, independientemente de su valor;

e) la comisión de actos de violencia física o mental contra otro miembro del personal de la Fundación UE-ALC, ya sea dentro o fuera de la oficina central o de una delegación;

f) los daños intencionados a instalaciones, equipos, instrumentos, documentación y otros bienes pertenecientes a la Fundación UE-ALC;

g) el vandalismo;

h) el sabotaje; y

i) el abandono del puesto de trabajo.

Estos actos podrán tener lugar dentro o fuera de la oficina central. En este último caso, el motivo del comportamiento no ético estará relacionado con el trabajo.

6. Los miembros del personal que cometan una falta serán objeto de procedimientos disciplinarios, que deben garantizar el respeto de las garantías procesales. En función de la gravedad de la falta, podrán adoptarse una o varias de las siguientes medidas:

a) **Apercibimiento verbal**: se derivará de la comisión de una falta leve. El Director Ejecutivo, o la persona a la que se haya delegado expresamente tal responsabilidad, aplicará esta sanción de tal manera que el miembro del personal acepte las repercusiones de la falta cometida con el fin de que mejore su comportamiento en el futuro.

b) **Apercibimiento por escrito**: se derivará de:

   i) la comisión reiterada de faltas leves; o

ii) la comisión de una falta que implique el incumplimiento de las funciones y responsabilidades que se establecen en el presente Reglamento o en otras disposiciones internas de la Fundación UE-ALC, cuyas características se describirán como prueba de la falta sancionada para que el miembro del personal pueda tener plenamente en cuenta el comportamiento que debe modificar y las consecuencias de sus actos.

c) **Suspensión**: se derivará de la reiteración de una falta cometida tras un segundo apercibimiento por escrito. Su duración podrá variar en función de la evaluación del Director Ejecutivo.

d) **Despido**: se derivará de una falta grave.

7. Todo miembro del personal acusado de falta grave podrá ser suspendido con sueldo mientras se comprueben los hechos solo y exclusivamente en caso de que, en opinión del Director Ejecutivo, existan indicios de que esta medida está justificada.

8. En cualquier caso, la imputación de falta grave solo será válida sobre una base objetiva y verificable y, si se demuestra, podrá dar lugar a la extinción del contrato de trabajo correspondiente, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad jurídica o penal que pudiera existir.

9. En el presente Reglamento se establece un Mecanismo de Resolución de Litigios, con el objetivo de resolver de forma amistosa los problemas que puedan surgir entre la Fundación y su personal. Este Mecanismo y sus resultados son vinculantes para ambas partes y se describen detalladamente en el Anexo 1.

Artículo 8

Evaluación del rendimiento del personal

1. Todos los miembros del personal se someterán a una evaluación anual del rendimiento que será individual y confidencial. El Director Ejecutivo definirá, de común acuerdo con el personal, los pasos concretos para llevar a cabo dicha evaluación.

2. El resultado de la evaluación debe documentarse adecuadamente.

Artículo 9

Extinción del contrato de trabajo

1. Salvo en el caso del Director Ejecutivo, cuyas condiciones contractuales se rigen por las disposiciones del Acuerdo, todo contrato de trabajo quedará sin efecto como consecuencia de:

a) expiración del período del contrato de trabajo;

b) dimisión del miembro del personal;

c) mutuo acuerdo de las partes;

d) incapacidad permanente;

e) límite de edad;

f) requisitos operativos/causas objetivas; o

g) despido por falta grave o causa justa.

2. La extinción del contrato de trabajo por motivos de despido por falta grave exime a la Fundación UE-ALC del pago de cualquier indemnización, sin perjuicio del pago a la Fundación UE-ALC de los daños y perjuicios resultantes de la comisión de la falta que se hayan podido determinar bien mediante acuerdo mutuo, bien a través de un procedimiento arbitral o judicial.

3. El límite de edad para trabajar como miembro del personal de la Fundación UE-ALC es de sesenta y cinco (65) años. Los miembros del personal con contrato de trabajo de duración determinada en vigor que alcancen el límite de edad establecido en el presente artículo seguirán trabajando como miembros del personal de la Fundación hasta la extinción del contrato de trabajo. Los miembros del personal con contrato de trabajo indefinido cesarán en sus funciones una vez alcanzado el límite de edad establecido.

4. En caso de incapacidad permanente total o parcial, la Fundación podrá extinguir el contrato de trabajo. En cualquier caso, el miembro del personal siempre tendrá derecho a ejercer el derecho a dimitir.

5. Cada una de las partes (miembros del personal y Fundación UE-ALC) podrá extinguir el contrato de trabajo con un preaviso de cuatro semanas hasta el final de un mes en caso de que la duración del servicio haya sido inferior a cinco años. Tras cinco años de servicio, el período de preaviso se amplía a dos meses y, tras ocho años, el período de preaviso se amplía a tres meses.

6. La Fundación UE-ALC podrá extinguir los contratos de trabajo de forma individual o colectiva por causas objetivas o debido a la finalización de los servicios.

7. Se entenderá por causas objetivas para la extinción de un contrato de trabajo con la Fundación UE-ALC aquellas causas que pudieran imposibilitar el pago de las retribuciones debidas por los servicios prestados por los miembros del personal.

Artículo 10

Disposiciones finales

1. El presente Reglamento entrará en vigor, con carácter provisional, en la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo y se denominará «Reglamento de personal de la Fundación Internacional UE-ALC». Una vez que el Acuerdo sobre la Sede entre la República Federal de Alemania y la Fundación entre en vigor, el presente Reglamento se modificará para adaptarlo al Acuerdo sobre la Sede o se considerará definitivo si no son necesarios ajustes.

2. La Fundación UE-ALC podrá contratar asesores, expertos, consultores u otros, a través de un contrato de servicios, confiándoles la ejecución de proyectos o tareas específicas mientras el Acuerdo permanezca en vigor. Los contratos así firmados no implican la existencia de un contrato de trabajo con la Fundación UE-ALC y la parte contratada, ni el acceso a los derechos y prestaciones contemplados en el presente Reglamento.

3. A efectos del presente Reglamento, el término «descendiente» se refiere a un hijo/a nacido/a dentro o fuera del matrimonio, a un/a hijo/a adoptado/a y a un/a hijastro/a.

4. Cualquier beneficio o derecho concedido al personal de la Fundación UE-ALC por el presente Reglamento surtirá efecto a partir de la fecha en que se acuerde el inicio de sus responsabilidades.

5. Todo el personal, incluido el Director Ejecutivo, tendrá derecho a prestaciones y estará sujeto a las obligaciones establecidas en el Acuerdo, el Reglamento Interno y el presente Reglamento, con las condiciones correspondientes a sus respectivos puestos.

6. El Director Ejecutivo adoptará las normas de ejecución necesarias y suficientes para que el presente Reglamento pueda aplicarse plenamente.

7. Para todos los aspectos pertinentes no cubiertos por el presente Reglamento prevalecerá la legislación aplicable en el país de acogida.

ANEXO 1

Mecanismo de resolución de litigios de la Fundación Internacional UE-ALC

Este mecanismo consta de dos instancias: la Instancia interna y, en caso necesario, la Instancia externa.

1. **INSTANCIA INTERNA: procedimientos ante la Junta de Resolución interna**

1.1. Todas las partes implicadas en cualquier litigio o desacuerdo en relación con la relación laboral trabajarán para posibilitar una solución amistosa en un plazo razonablemente rápido, siempre que sea posible.

1.2. En caso de no se llegue a una solución amistosa, el miembro del Personal perjudicado por una decisión de gestión (entre ellas, las decisiones implícitas [1]) relativa a la relación laboral entre el miembro del personal y la Fundación, siempre que tenga un interés directo y real que se haya visto perjudicado, podrá presentar una reclamación contra ella, solicitando que se reconsidere, revise, modifique o revoque, total o parcialmente, la misma. El miembro del personal dirigirá su reclamación mediante carta a la Junta de Resolución, a menos que sea uno de los miembros de la Junta de Resolución quien esté impugnando la revisión o acto de gestión, en cuyo caso podrá interponer directamente un recurso de conformidad con el apartado § 2 a continuación. La reclamación se presentará por escrito, en inglés, al Director Ejecutivo, que acusará recibo de la misma, indicando la fecha de recepción en una copia de la reclamación que deberá devolverse al miembro del personal.

1.3. La Junta de Resolución estará compuesta por tres personas: el Director Ejecutivo, el director de Finanzas y Administración y el miembro del personal que en ese momento es el miembro del personal de mayor rango. La Junta de Resolución adoptará sus decisiones de manera simplificada, sin necesidad de reuniones especiales. Al adoptar sus decisiones, la Junta de Resolución tendrá la posibilidad, pero no la obligación, de solicitar el dictamen de los asesores de la Fundación en relación con el objeto del litigio (por ejemplo, jurídico, laboral, contable o fiscal), la Junta de Resolución no estará obligada a justificar su decisión de no hacerlo o, en caso de haberlo hecho, a aportar pruebas del dictamen solicitado.

1.4. Una reclamación solo podrá basarse en un agravio causado al miembro del personal por el incumplimiento del contrato de trabajo pertinente, del presente Reglamento o de otras normas que regulen la relación laboral entre el miembro del personal y la Fundación.

1.5. La reclamación estará firmada por el reclamante y describir con suficiente detalle su información identificativa, el resultado de la revisión de gestión o la decisión contra la que se esté reclamando, el objeto de la reclamación y los motivos de la misma. Deberá asimismo adjuntarse cualquier prueba escrita o de otro tipo que el reclamante considere pertinente a tal efecto. En caso necesario, la Junta de Resolución podrá solicitar al reclamante que aclare o complete su reclamación en un breve plazo, so pena de la inadmisibilidad de la reclamación. El acuse de recibo de la reclamación a que se refiere el punto§ 1.2, que marca el inicio del plazo establecido en el punto § 1.7, se producirá tan pronto como la Junta de Resolución haya recibido a su satisfacción una reclamación que cumpla plenamente los requisitos establecidos a continuación.

1.6. La reclamación se presentará en el plazo de los veintiún días siguientes a:

a) la fecha de la notificación de la decisión de gestión (o, en caso de decisiones implícitas, a partir de la expiración del plazo establecido en el punto § 1.2 o del acto de gestión respecto de la persona afectada, en el caso de un acto de gestión individual;

b) la fecha de la publicación del acto de gestión de que se trate, en el caso de un acto de gestión general; o

c) la fecha cuando el reclamante tenga conocimiento (debidamente acreditado) de un acto de gestión, si el acto no ha sido publicado ni notificado.

1.7. La Junta de Resolución adoptará una decisión motivada por escrito sobre la reclamación lo antes posible y a más tardar en el plazo de veintiún días naturales tras la fecha de recepción de la reclamación con arreglo al punto § 2.1, en relación con el punto § 2.3, y lo notificará al reclamante. En caso de que la Junta de Resolución, según corresponda, no se pronuncie sobre la reclamación en ese plazo, se considerará que la reclamación ha sido rechazada implícitamente.

1.8. La presentación de una reclamación no suspenderá el efecto del acto de gestión impugnado. No obstante, la Junta de Resolución, según corresponda, podrá decidir, a su exclusiva discreción, ordenar una suspensión (total o parcial) del acto de gestión, si las circunstancias y el buen funcionamiento del servicio así lo exigen.

[1] Se considerará que se ha adoptado una decisión implícita cuando la solicitud de un miembro del personal se considere rechazada como consecuencia de la falta de respuesta del miembro del personal de gestión a la solicitud pertinente en un plazo de treinta días.

1.9. La decisión de imponer una sanción disciplinaria no está sujeta al procedimiento de reclamación, pero dicha decisión puede ser directamente objeto del procedimiento de recurso ante la «Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit» (en lo sucesivo, «DIS»), con sede en Alemania, de conformidad con el apartado § 2. Véase como referencia: https://www.disarb.org/

1.10. Toda reclamación formal que no se presente en el plazo fijado será desestimada por extemporánea, salvo en casos excepcionales en los que, por razones debidamente justificadas, esta pueda declararse admisible. La inobservancia de los plazos estará causada por razones ajenas a la voluntad del miembro del personal reclamante, y el retraso será razonable habida cuenta de las circunstancias del caso.

1.11. Todos los plazos previstos en el presente Reglamento se expresan en días naturales y empezarán a contar a partir del día siguiente a aquel en que se haya producido el acontecimiento de que se trate y expirarán a las 24.00 horas (hora de Hamburgo, Alemania) del último día del plazo. El cómputo del plazo incluirá sábados, domingos y días festivos. Cuando el último día de un plazo sea sábado, domingo, día festivo o día no laborable en la sede de la Fundación, el plazo expirará el siguiente día laborable.

1.12. El procedimiento de recurso establecido en el apartado § 2 subseguirá al procedimiento de reclamación previsto en el apartado § 1, es decir, el segundo se iniciará únicamente después de que el primero se haya agotado por completo (pero sin perjuicio de lo dispuesto en el punto § 1.9), en las mismas condiciones, *mutatis mutandis*, a:

a) los antiguos miembros del personal;

b) los beneficiarios legales de los miembros del personal; y

c) los candidatos que hayan solicitado un puesto en la Fundación a través de un procedimiento de selección, siempre que la reclamación se refiera a una irregularidad en el procedimiento de selección.

2. **PROCEDIMIENTO DE RECURSO ANTE LA DIS**

2.1. La decisión sobre el procedimiento de reclamación adoptada por la Junta de Resolución, según corresponda, puede recurrirse ante la DIS, de conformidad con sus normas y disposiciones vigentes en cada momento.

2.2. También podrá interponerse un recurso directamente ante la DIS en los casos regulados en los puntos § 1.2 y § 1.9, así como por el Director Ejecutivo en nombre de la Fundación contra un miembro del personal que haya incumplido alguna de sus obligaciones y funciones.

2.3. Los laudos de la DIS serán firmes y vinculantes para las Partes.

2.4. Mientras esté pendiente un recurso, el Director Ejecutivo se abstendrá de adoptar cualquier otra medida con respecto al miembro del personal.

2.5. La interposición de un recurso no suspenderá la decisión de gestión impugnada; se aplicará el punto § 1.8. No obstante, el miembro del personal podrá presentar una solicitud ante la DIS para que suspenda la ejecución de una decisión de gestión que haya sido impugnada (solicitud de suspensión de la ejecución) en casos de especial urgencia en los que la ejecución de la decisión de gestión pueda causar un perjuicio grave e irreparable al miembro del personal.

2.6. En casos excepcionales, el Director Ejecutivo podrá, en interés de la Fundación y dentro de los límites del presupuesto disponible, llegar a una solución de mutuo acuerdo para poner fin a un litigio planteado ante la DIS, a condición de que el miembro del personal renuncie a cualquier futura acción, reclamación y demanda en relación con dicho litigio.

2.7. Si el Director Ejecutivo considera que la ejecución de una decisión de anulación puede crear graves dificultades internas para la Fundación UE-ALC, informará de ello a la DIS y proporcionará un dictamen motivado. Si la DIS considera que las razones aducidas por el Director Ejecutivo son válidas, fijará la cantidad que debe abonarse al recurrente en concepto de indemnización.

2.8. En virtud de sus propios Estatutos y normas de procedimiento, la DIS también será competente para pronunciarse sobre las solicitudes de rectificación, interpretación, revisión y ejecución presentadas por las partes en el marco de un procedimiento de recurso.

ANEXO 2

Dietas actuales publicadas por la Comisión Europea (última actualización: 25 de julio de 2022): https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20per%20diem%20rates.pdf