

Referencia en el E-Manual:

Chapter VIII Information Products

Sub-Chapter VIII.2 Content Development

SOP Estatutos de Seguro de Enfermedad del Personal

Estado del Procedimiento normalizado de trabajo

Estado	Definición
A	Puesto a prueba. Refleja la política actual o las actualizaciones del PMIS.
B	Con posibles brechas. Es posible que no refleje la normativa más reciente o las últimas actualizaciones del PMIS.
C	En actualización. Los usuarios deberían consultar las guías de uso y otros materiales de capacitación.
D	Versión preliminar. Se considera que está en preparación.
E	Trabajo en curso. Plantilla creada.



ESTATUTOS del Seguro de Enfermedad del Personal

Entrada en vigor: julio de 2017

Estos estatutos se aplican a los funcionarios con nombramientos de **plazo fijo, continuos o temporales según el párrafo 420.4 del Reglamento de Personal**, así como a las demás personas admitidas como afiliadas al Seguro, según lo dispuesto en los mismos.



Organización
Mundial de la Salud

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
PARTE A: APÉNDICE – (glosario).....	4
PARTE B: PRESTACIONES.....	7
PARTE C: PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE REEMBOLSO, Y REEMBOLSOS	24
GASTOS EXCESIVOS	24
REEMBOLSO ADICIONAL (LÍMITE CATASTRÓFICO).....	24
REEMBOLSO DE OTRAS FUENTES	24
LUGAR DE TRATAMIENTO.....	25
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO, EN TODOS LOS PAÍSES EXCEPTO LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.....	25
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO EN LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	26
PAGOS DIRECTOS.....	27
CARTA DE GARANTIA	27
PAGO POR ADELANTADO.....	27
PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LOS REEMBOLSOS	27
CUENTA BANCARIA PARA LOS REEMBOLSOS.....	28
PARTE D: Lista de afecciones según la clasificación internacional de enfermedades (CIE-10)....	29
PARTE E: CONDICIONES DE AFILIACIÓN Y COTIZACIONES	31
CONDICIONES DE AFILIACIÓN.....	31
COTIZACIONES.....	33
CUADROS DE LAS CONDICIONES DE AFILIACIÓN	35
PARTE F: FINANCIAMIENTO.....	44
PARTE G: GOBERNANZA Y REGLAMENTO INTERIOR	46
COMITÉ DE SUPERVISIÓN MUNDIAL (SHI/GOC).....	46
COMITÉ PERMANENTE MUNDIAL (SHI/GSC) Y SUBCOMITÉ DEL SHI/GSC	48
SHI/GSC.....	48
SUBCOMITÉ DEL SHI/GSC.....	50
REGLAMENTO INTERIOR.....	51
PARTE H: APELACIONES Y DISPOSICIONES GENERALES.....	54
APELACIONES.....	54
FRAUDE E INFRACCIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL SEGURO	55
EMBARGO DE LOS REEMBOLSOS	55
DISOLUCIÓN.....	55

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

El objetivo del Seguro de Enfermedad del Personal de la OMS (en adelante, «el Seguro» o «el SHI») es reembolsar una parte importante de los gastos reconocidos de atención de salud en que incurran los funcionarios de la Organización, y las demás personas admitidas como afiliadas al Seguro, por concepto de servicios prestados por un prestador de servicios de salud al que las autoridades del país en el que este desempeña su actividad han dado licencia y autorización para ejercer.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

A los efectos de estos estatutos, a menos que se indique lo contrario, el término «funcionario(s)» se refiere a los titulares con nombramientos de plazo fijo, continuos o temporales, pero no a los titulares de contratos temporales de 60 días o menos y remunerados por día. Estos estatutos se aplican solo a los funcionarios definidos anteriormente y a las otras personas admitidas explícitamente como afiliadas al Seguro según los estatutos.

NOTA

El presente documento contiene el texto íntegro de los Estatutos del Seguro de Enfermedad del Personal de la OMS, en vigor desde el 1 de julio de 2017 (Manual Electrónico, III.7.4, Anexo 7A), aplicable a las personas citadas previamente. Este contiene todas las modificaciones efectuadas hasta la fecha, anula y sustituye todas las versiones anteriores.

En caso de discrepancia entre las versiones en los distintos idiomas de la Organización, prevalecerá la versión en inglés.

PARTE A: APÉNDICE – (GLOSARIO)

DEFINICIONES PARA LOS FINES DE LOS ESTATUTOS DEL SEGURO

«**accidente**»: suceso imprevisto que ocasiona lesiones.

«**condición aguda**»: afección que se caracteriza por aparecer repentinamente y ser de curso breve.

«**ambulancia por vía de superficie**»: vehículo específicamente acondicionado con equipo médico para trasladar a heridos o enfermos por vía terrestre o acuática.

«**año**»: año civil, es decir el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de un año dado.

«**atención de enfermería**»: servicios prestados por enfermeros.

«**centro de atención médica**»: cualquier establecimiento que presta servicios de atención sanitaria (por ejemplo, hospitales, clínicas, centros de atención ambulatoria y otros centros de atención especializada).

«**cirugía maxilofacial**»: especialidad quirúrgica centrada en el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades que afectan a la boca, la mandíbula, la cara y el cuello, que abarca intervenciones como las que siguen:

- tratamiento de heridas faciales y del cáncer de cabeza y cuello, y cirugía reconstructiva conexas;
- cirugía ortognática;
- extracción de dientes retenidos, así como de raíces dentales retenidas de cierta complejidad;
- extirpación de quistes y tumores maxilares;
- procedimientos de cirugía primaria y secundaria para el tratamiento de labios leporinos, fisuras palatinas y otras deformidades faciales congénitas, manejo de lesiones, tanto benignas como malignas, de las glándulas salivales, extirpación de tumores complejos de cáncer de piel facial, acompañada de cirugía reconstructiva y cirugía de la articulación temporomandibular.

«**cónyuge a cargo**»: el cónyuge reconocido por la OMS como cónyuge a cargo de un funcionario, según las normativas y políticas de la Organización.

«**cónyuge no a cargo**»: el cónyuge reconocido por la OMS como cónyuge no a cargo de un funcionario, según las normativas y políticas de la Organización.

«**de por vida**»: indica el importe máximo reembolsable durante todo el periodo de afiliación.

«**ex funcionario**»: un ex funcionario que mantiene su condición de asegurado al amparo de los Estatutos del Seguro.

«**factura/recibo**»: documento impreso o escrito que indica el importe adeudado a un proveedor de atención sanitaria por los servicios prestados. Los documentos en cuestión, además de estar debidamente fechados, deberán estar emitidos en la moneda del país de prestación de los servicios e incluir el nombre del paciente, así como información detallada sobre el tratamiento dispensado, junto con las fechas correspondientes.

«familiar secundario a cargo»: la madre, el padre o un hermano o hermana reconocido por la OMS como familiar secundario a cargo de un funcionario o ex funcionario, según las normativas y políticas de la Organización.

«familiar sobreviviente»: el cónyuge y/o los hijos sobrevivientes, el padre, la madre o un hermano o hermana sobreviviente de un funcionario o ex funcionario afiliado al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI), tras el fallecimiento de este último, con sujeción a las condiciones previstas en el párrafo E.35 y el cuadro 5 de la Parte E de estos estatutos.

«fitoterapia, medicina herbaria»: se refiere a la medicina basada en extractos de plantas e ingredientes activos naturales. Por ejemplo, hierbas, material herbario, preparaciones herbarias y productos herbarios acabados que contienen como principios activos partes de plantas, u otros materiales vegetales, o combinaciones de esos elementos.

«hijo a cargo»: un hijo de no más de 21 años reconocido por la OMS como hijo a cargo de un funcionario, según las normativas y políticas de la Organización.

«hijo no a cargo»: un hijo que o bien *i*) tiene entre 18 y 25 años y no está cursando estudios a tiempo completo ni ejerce un empleo remunerado, o bien *ii*) tiene entre 21 y 25 años y está cursando estudios a tiempo completo. El funcionario, ex funcionario o familiar sobreviviente interesado certifica mencionado anteriormente y certifica también que asegura la manutención plena y permanente de ese hijo. El cumplimiento de estas condiciones deberá ser verificado y juzgado aceptable por la Organización, a la luz de las pruebas documentales aportadas por el afiliado.

«informe médico»: documento emitido por un médico, debidamente fechado, en el que se especifica la patología del paciente y el plan de tratamiento, con la duración estimada del mismo. En determinados casos, podrá exigirse un informe médico emitido por un facultativo distinto del que dispensó el tratamiento y/o realizó la intervención quirúrgica.

«medicina tradicional y complementaria/alternativa»: la suma total de conocimientos, habilidades y prácticas basados en teorías, creencias y experiencias oriundos de las diferentes culturas, sean o no explicables, y usados en el mantenimiento de la salud, así como en la prevención, diagnóstico o tratamiento de las enfermedades físicas o mentales.

«médico»: prestador de servicios de salud que está en posesión de un título otorgado por una escuela de medicina de nivel universitario reconocida por el gobierno del país en el que tiene licencia para practicar la medicina y al que las autoridades sanitarias del país en el que desempeña su actividad han dado licencia y autorización para ejercer.

«prescripción/receta médica»: documento emitido por un médico al que las autoridades sanitarias del país de dispensación de los servicios han autorizado para prescribir (o por un profesional de enfermería o partería al que las autoridades sanitarias del país de dispensación de los servicios han autorizado para prescribir, siempre que los servicios prescritos estén comprendidos en el ámbito de su especialidad profesional). El médico (o profesional de partería/enfermería) solo podrá prescribir los servicios para los cuales cuenta con la autorización de las autoridades sanitarias del país en el que desempeña su actividad. En el documento deberán indicarse el nombre y la cualificación profesional del médico (o profesional de partería/enfermería), el nombre del paciente, la fecha y el tipo de servicios prescritos (por ejemplo, productos medicinales, fisioterapia, etc.), así como la frecuencia, la posología y la duración del tratamiento. Si la prescripción es renovable, deberá indicarse asimismo el número de veces que se puede renovar sin pasar por el médico (o profesional de partería/enfermería). La fecha de la prescripción deberá coincidir con la fecha de la compra o del tratamiento o ser anterior a esta. Las prescripciones y recetas médicas tendrán una validez máxima de 12 meses. A los efectos de este Seguro, los funcionarios y ex funcionarios que son médicos solo podrán prescribir productos medicinales para uso propio o para familiares asegurados. Cuando se trate de países en los

que el sistema nacional de salud autorice su uso, el Seguro podrá aceptar también prescripciones o recetas electrónicas.

«seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI)»: mantenimiento de la afiliación al Seguro tras la separación del servicio; pueden acogerse a esta opción tanto los funcionarios como sus familiares a cargo u otros familiares, siempre que reúnan las condiciones previstas en el párrafo E.6 y en los cuadros 2 y 6 de la Parte E de estos estatutos. Se excluye la prolongación de la cobertura del SHI según el párrafo E.5 de estos estatutos aplicable a los ex funcionarios, sus familiares a cargo y otros familiares asegurados, por un periodo de hasta seis meses después de la separación del servicio.

«urgencia médica»: situación que pone repentinamente en peligro la vida del paciente o que exige someter a este a un tratamiento en un plazo máximo de 48 horas para evitar que sufra un daño o una discapacidad.

«ASHI»	Seguro de enfermedad después de la separación del servicio
«CCPPNU»	Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas
«CIE»	Clasificación Internacional de Enfermedades
«IMC»	Índice de masa corporal
«LSS»	Licencia sin goce de sueldo
«Oficial del Seguro en la Oficina Regional»	Oficial de Presupuesto y Finanzas competente en la Región de que se trate
«Oficial del Seguro en la Sede»	El Coordinador del Servicio de Seguros y Pensiones (IPS) o el Jefe de la unidad del SHI
«ONUSIDA»	Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/Sida
«N/A»	No se aplica
«SHI»	Seguro de Enfermedad del Personal
«SHI/GOC»	Comité de Supervisión Mundial de la Unidad del SHI
«SHI/GSC»	Comité Permanente Mundial de la Unidad del SHI
«SHI»	Unidad del Seguro de Enfermedad del Personal
«Subcomité del SHI/GSC»	Subcomité del SHI/GSC para la OPS/Región de las Américas de la OMS

PARTE B: PRESTACIONES

Los beneficios bajo esta tabla están sujetos a cualquier provisión, limitación y/o exclusión contenida en esta tabla o en otra parte de estos Estatutos.

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
B.10 Atención quirúrgica y no quirúrgica – Nota: Se aplica la norma relativa al «lugar de tratamiento»								
B.10.1		Menos de US\$ 50 000		N/A	X		80%	Sí
B.10.2		Entre US\$ 50 000 y US\$ 200 000	Informe médico + costo estimado	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí
B.10.3		Más de US\$ 200 000	Informe médico + costo estimado	SHI/GSC		X	80%	Sí
B.20	Cirugía plástica	No reembolsable, excepto en caso de:						
B.20.1	Cirugía reconstructiva o plástica después de lesiones, neoplasias, infecciones u otras enfermedades		Informe médico + costo estimado + fotografías y/o examen realizado por el asesor médico/facultativo del servicio médico del personal de la oficina regional	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí
B.20.2	Cirugía plástica para tratar los efectos secundarios de un tratamiento después una enfermedad		Informe médico + costo estimado + fotografías y/o examen del asesor médico/facultativo del servicio médico del personal de la oficina regional	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí
B.20.3	Mamoplastia de reducción por motivos médicos		Informe médico emitido por un cirujano distinto del encargado de la operación, incluida la historia de síntomas que justifiquen la intervención médica; el peso del tejido eliminado debe ser igual o superior a 500 gr por seno (el IMC no puede ser superior a 25) + costo estimado + fotografías y/o examen del asesor médico/	SHI/GSC		X	80%	Sí

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
			facultativo del servicio médico del personal de la oficina regional					
B.20.4	Cirugía plástica en niños menores de 18 años con anomalías congénitas graves		Informe médico emitido por un cirujano distinto del encargado de la operación, incluido informe psiquiátrico del impacto psicológico + costo estimado + fotografías y/o examen realizado por el asesor médico/facultativo del servicio médico del personal de la oficina regional	SHI/GSC		X	80%	Sí
B.20.5	Consecuencias médicas graves de intervenciones de cirugía plástica		Informe médico emitido por un cirujano distinto del encargado de la operación, o por un especialista, en el que se resuman los riesgos médicos que conllevaría no realizar la intervención + costo estimado + fotografías y/o examen realizado por el asesor médico/facultativo del servicio médico del personal de la oficina regional	SHI/GSC		X	80%	Sí
B.20.6	Blefaroplastia (por motivos médicos únicamente)	US\$ 2000 por ojo (de por vida)	Informe médico emitido por un facultativo distinto del encargado de la operación, acompañado de una evaluación del campo visual y fotografías del ojo afectado y su contorno	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
B.21	Cirugía maxilofacial (véase la definición incluida en la Parte A)	No afecta al remanente disponible para gastos de servicios odontológicos	Informe médico + costo estimado + fotografías y/o examen del asesor médico/facultativo del servicio médico del personal de la oficina regional	SHI/GSC	X		80%	Sí
B. 30 Hospitalización (estancia y manutención, servicios de atención general, incluida atención de enfermería, y atención hospitalaria especializada) – Nota: Se aplica la norma relativa al «lugar de tratamiento»								
B.30.1	En Canadá y EE.UU.: costo mínimo de habitación semiprivada (2 camas),	365 días por accidente o enfermedad	Informe médico cada 30 días	N/A	X		80%	Sí

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
	sujeto a la tasa diaria máxima regional	Para hospitalizaciones de más de 365 días, véase la categoría B.31						
B.30.2	En los demás países: costo mínimo de una habitación privada, sujeto a la tasa diaria máxima regional	365 días por accidente o enfermedad. Para hospitalizaciones de más de 365 días, véase la categoría B.31	Informe médico cada 30 días	N/A	X		80%	Sí
B.30.3	Hospitalización y tratamiento médico en la unidad de atención pública de un hospital público	365 días por accidente o enfermedad. Para hospitalizaciones de más de 365 días, véase la categoría B.31	Informe médico cada 30 días	N/A	X		100%	Sí
B.30.4	Hospitalización para tratamiento médico o cirugía en el día (sin pernoctación)	Paquetes hospitalarios por días: En los hospitales/consultorios que ofrecen esta opción, el oficial del Seguro en la Sede podrá limitar el monto de reembolso al costo del paquete		N/A	X		80%	Sí
B.30.5	Hospitalización para atención psiquiátrica	365 días por periodo de 5 años. Para hospitalizaciones de más de 365 días, véase la categoría B.31	Informe médico cada 30 días durante los primeros 90 días y luego cada 90 días	N/A	X		80%	Sí
B.30.6	Hospitalización para atención geriátrica		Informe médico cada 30 días	N/A	X		80%	Sí
B.30.7	Hospitalización en el domicilio	No puede ser superior al costo de la atención en un hospital; si el costo de atención domiciliaria supera al costo de atención hospitalaria, el Seguro limitará el monto reembolsable a este último	Informe médico cada 30 días	N/A	X		80%	Sí

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
B.30.8	Hospitalización para intervenciones de cirugía plástica incluidas en las categorías B.20.1, B.20.2, B.20.3, B.20.4 y B.20.5	365 días por accidente o enfermedad. Para hospitalizaciones de más de 365 días, véase la categoría B.31	Informe médico	SHI/GSC		X	80%	Sí
B.31	Hospitalizaciones prolongadas (de más de 30 días)		Informe médico	SHI/GSC si el periodo de hospitalización supera los 365 días		X	80%	Sí
B.32	Hospitalización para chequeo médico general	No reembolsable						
B.33	Hospitalización para cirugía plástica	No reembolsable, salvo en el caso de intervenciones incluidas en las categorías B.20.1, B.20.2, B.20.3, B.20.4 y B.20.5						
B.34	Hospitalización por consumo de sustancias psicoactivas	(véase el apartado B.60)						
B.35	Hospitalización para cirugía maxilofacial	(véase el apartado B.21)						
B.50 Servicios prestados durante la hospitalización								
B.50.1	[suprimido]							
B.50.2	Sala de operaciones			N/A			80%	
B.50.3	Sala de partos			N/A			80%	
B.50.4	Servicios radiológicos y de laboratorio			N/A			80%	
B.50.5	Terapias prescritas (incluidas transfusiones de sangre)			N/A			80%	
B.50.6	Medicamentos prescritos			N/A			80%	
B.50.7	Anestésicos			N/A			80%	
B.50.8	Fisioterapia			N/A			80%	
B.50.9	Acompañante	No reembolsable						

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
Consumo de sustancias psicoactivas								
B.60	Tratamiento de desintoxicación para pacientes hospitalizados y ambulatorios	US\$ 30 000 (de por vida)	Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede, o SHI/GSC si la duración del tratamiento supera los 365 días	X		80%	No
B.70 Convalecencia/rehabilitación								
B.70.1	En Canadá y EE.UU.: costo mínimo de habitación semiprivada (2 camas), con sujeción a la tasa diaria máxima regional, en una institución médica reconocida (centro de convalecencia, residencia de ancianos, geriátrico, centro de rehabilitación cardiovascular)	30 días	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.70.2	En los demás países: costo mínimo de una habitación privada, sujeto a la tasa diaria máxima regional	30 días	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.71	Convalecencia/rehabilitación de más de 30 días	30 días	Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí
Atención de enfermería								
B.80	Atención de enfermería para afecciones agudas: por ejemplo, vendaje de heridas o administración de inyecciones	30 días	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.80.1	Atención de enfermería para afecciones agudas durante más de 30 días	Duración según aprobación en cada caso	Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
B.81	Atención de enfermería prolongada			Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
B.81.1	Atención domiciliaria para enfermedades crónicas, incluidas afecciones geriátricas	US\$ 100 por día	Informe médico cada 12 meses	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
B.81.2	En una institución especializada	US\$ 100 por día. Nota: Si no se puede determinar la parte correspondiente a la atención de enfermería, se considerará que representa un 50% de la factura.	Informe médico cada 12 meses	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
B.81.3	En un hospital donde el paciente está a la espera de su ingreso en una institución especializada	US\$ 100 por día. Nota: Si no se puede determinar la parte correspondiente a la atención de enfermería, se considerará que representa un 50% de la factura.	Informe médico cada 30 días	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
Otros servicios								
B.83	Cuidados paliativos para enfermos terminales	Véase la categoría «Atención de enfermería prolongada en una institución especializada»						
B.84	Asistencia domiciliaria (para atención distinta de la enfermería)	No reembolsable						
B.85	Cuidados prestados por un familiar	No reembolsable						
B.86	Balneoterapia y tratamientos termales	No reembolsable						
B.87	Tratamientos estéticos cuya única finalidad sea mejorar el aspecto físico	No reembolsable						

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
Tratamiento ambulatorio								
B.90	Atención prestada por médicos			N/A			80%	Sí
B.91	Atención obstétrica			N/A			80%	Sí
B.92	Servicios de inmunización		Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.93	Servicios de laboratorio		Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.94	Servicios radiológicos		Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.95	Atención audiológica		Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.96	Atención de ortopedia	24 sesiones por año	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.97	Dietista	6 sesiones por año, pero solo si: IMC = >30 o <15, o en caso de: - enfermedades celíacas - colitis crónica - enteropatías inflamatorias crónicas - nefropatías crónicas - fibrosis cística - diabetes - VIH - enfermedades neuromusculares	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
		Otras enfermedades	Informe médico, con código CIE-10	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí
B.98	Ergoterapeuta	24 sesiones por año	Prescripción médica	N/A			80%	Sí

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
B.99	Osteópata/quiropráctico	24 sesiones por año	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.101	Fisioterapeuta	24 sesiones por año, más el remanente de sesiones no utilizadas durante los 2 años precedentes	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.102	Psicomotricista (para niños de hasta 18 años)	150 sesiones por año	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.103	Podólogo/pedicuro	12 sesiones por año	Prescripción médica	N/A			80%	No
B.104	Logopeda, para niños de hasta 18 años	150 sesiones	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.105	Logopeda, para adultos (para trastornos del lenguaje causados por accidente o enfermedad)	Número de sesiones y periodo según aprobación en cada caso	Informe médico	N/A	X		80%	Sí
B.106	Psicoterapeuta/psicoanalista (sesiones presenciales y a distancia)	24 sesiones por año, más el remanente de sesiones no utilizadas durante los 2 años precedentes	Prescripción médica	N/A	X		80%	No
B.106.1	Psicoterapeuta, para trastornos incluidos en la Parte D (deberá agotarse antes el número máximo de sesiones indicado <i>supra</i>)	Dependiendo del código CIE-10, se determinará si se trata de una de las afecciones enumeradas en la Parte D, para las que no se establece ningún máximo reembolsable	Informe médico, con código CIE-10, cada 12 meses	Oficial del Seguro en la Sede, una vez agotado el número máximo de sesiones previsto <i>supra</i>	X		80%	Sí
B.109	Con respecto a los apartados B.96 a B.106 <i>supra</i> , en caso de superarse el número máximo previsto de sesiones	Número de sesiones y periodo según se determine en cada caso	Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X			

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
Atención oftalmológica (se aplicará a los afiliados nuevos, así como a los funcionarios que hayan reanudado su afiliación en el curso del año civil, la cláusula prorrata temporis en relación con las cuantías máximas indicadas <i>infra</i>)								
B.110	Lentes correctivos y monturas, lentes de contacto, reemplazo de lentes correctivos o monturas dañados	US\$ 250 por año, más las cuantías remanentes de este epígrafe no utilizadas en los 3 años precedentes	Resultados de un examen ocular realizado por un especialista en oftalmología o un optometrista/óptico titulado con autorización para ejercer	N/A			80%	No
B.111	Lentes correctivos tras cirugía ocular	US\$ 250 para la compra de lentes, únicamente en los 12 meses siguientes a la intervención quirúrgica	Informe médico	N/A			80%	No
B.112	Cirugía ocular refractiva	US\$ 2000 por ojo (de por vida)	Informe médico que confirme que el paciente tiene miopía o hipermetropía, con o sin astigmatismo, de más de 4 dioptrías.	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
			En otros casos: informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X			No
B.113	Catarata (con o sin complicaciones y con o sin hospitalización)	US\$ 3500 por ojo		N/A			80%	No

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
Servicios odontológicos (se aplicará a los afiliados nuevos, así como a los funcionarios que hayan reanudado su afiliación en el curso del año civil, la cláusula prorata temporis en relación con las cuantías máximas indicadas <i>infra</i>)								
B.120	Atención odontológica general, incluidos: tratamientos de higiene bucodental, ortodoncia, odontología, endodoncia, prótesis y periodoncia (incluidos el costo de servicios de dentista, técnico y anestesista, el material requerido, coronas, puentes, prótesis, implantes –incluidos implantes con injerto óseo- o dispositivos similares)	US\$ 1500 por año (en función de la fecha de tratamiento), más las cuantías remanentes de este epígrafe no utilizadas en los 3 años precedentes		N/A			80%	No
B.121	Sustitución protésica de una o más piezas dentales debido a las consecuencias de enfermedades sistémicas graves (por ejemplo, cáncer, cardiopatía) o de una anomalía congénita no dental, o para permitir la realización de una intervención quirúrgica no dental	US\$ 3500 (no afecta al remanente disponible para gastos de servicios odontológicos)	Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
B.122	Atención odontológica a consecuencia de un accidente	No afecta al remanente disponible para gastos de servicios odontológicos	Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí
B.123	Cirugía maxilofacial	(véase el apartado B.21)						
Intervenciones preventivas (reembolsables al 100% hasta alcanzar los máximos establecidos en cada caso; al saldo restante se le aplicará una tasa de reembolso del 80%)								
B.150	Vacunas (incluidas en la lista siguiente):	US\$ 200 por año	Prescripción médica	N/A			100%	No
	Difteria			N/A				No
	<i>Haemophilus influenzae</i> tipo b			N/A				No
	Hepatitis A			N/A				No
	Hepatitis B			N/A				No

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
	Gripe			N/A				No
	Encefalitis japonesa			N/A				No
	Sarampión			N/A				No
	Vacuna antineumocócica conjugada			N/A				No
	Parotiditis (paperas)			N/A				No
	Tos ferina			N/A				No
	Vacuna antineumocócica conjugada y polisacárido			N/A				No
	Poliomielitis			N/A				No
	Rabia			N/A				No
	Rubéola			N/A				No
	Rotavirus			N/A				No
	Tétanos			N/A				No
	Fiebre amarilla			N/A				No
	Varicela			N/A				No
B.151	Virus del papiloma humano (VPH)	US\$ 500		N/A			100%	No
B.152	Mamografía, a partir de los 40 años	US\$ 300 por periodo de 2 años	Con sujeción a las recomendaciones de la OMS y con prescripción médica	N/A			100%	No
B.153	Revisión ginecológica (incluido frotis de Papanicolaou)	US\$ 150 por periodo de 2 años		N/A			100%	No
B.154	PSA (prueba de próstata), a partir de los 50 años	US\$ 50 por año	Con sujeción a las recomendaciones de la OMS y con prescripción médica	N/A			100%	No
B.155	Colonoscopia, a partir de los 50 años	US\$ 600 por periodo de 5 años		N/A			100%	No
B.156	[suprimido]							
B.157	Prueba de VIH (incluida orientación antes y después de la prueba)	US\$ 100 por año	Con sujeción a las recomendaciones de la OMS	N/A			100%	No
B.158	Pruebas de la hepatitis B y de la hepatitis C (incluida orientación antes y después de la prueba)	US\$ 100 por año	Con sujeción a las recomendaciones de la OMS y con prescripción médica	N/A			100%	No
Salud reproductiva								
B.160	Pruebas de diagnóstico prenatal			N/A			80%	Sí
B.161	Clases de preparación al parto			N/A			80%	Sí

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
	impartidas por parteras							
B.162	[-suprimido]							
B.163	Parto domiciliario con asistencia de partera o médico			N/A			80%	Sí
B.164	Parto hospitalario			N/A			80%	Sí
B.165	Tratamiento de fecundidad	US\$ 30 000 (de por vida)	Prescripción médica	N/A			80%	No
B.166	Anticonceptivos		Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.167	Esterilización			N/A			80%	Sí
B.168	Ejercicios prenatales	No reembolsable						
B.169	Ejercicios posnatales	No reembolsable						
B.170	Gestación subrogada	No reembolsable						
Productos medicinales								
B.180	Medicamentos prescritos reembolsados por el Seguro		Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.181	Medicamentos reembolsables prescritos por funcionarios/ ex funcionarios que son médicos	Únicamente para uso propio o para familiares asegurados	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.182	Apósitos (tras cirugía/accidente)		Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.183	Homeopatía		Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.184	Medicación para la disfunción eréctil		Prescripción médica + informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí
B.185	Sucedáneos del tabaco (excluidos los cigarrillos electrónicos)		Prescripción médica	N/A			80%	Sí
Productos medicinales no reembolsables (lista no exhaustiva)								
B.200	Absorbentes para la incontinencia	No reembolsable						
B.201	Aguas minerales	No reembolsable						
B.202	Productos medicinales de venta sin receta médica	No reembolsable						

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
B.203	Suprimido (trasladado a la categoría Intervenciones médicas tradicionales y complementarias/alternativas)	No reembolsable						
B.204	Champús, tónicos capilares o jabones especiales	No reembolsable						
B.205	Protectores solares	No reembolsable						
B.206	Artículos de tocador	No reembolsable						
B.207	[suprimido]							
B.208	Medicamentos adquiridos por internet	No reembolsable						
B.209	Complementos alimentarios/leche para lactantes	No reembolsable	Excepto cuando se cumplan determinados requisitos médicos, en cuyo caso habrá que aportar un informe médico detallado	Oficial del Seguro en la Sede	X			
Dispositivos y accesorios - cuantía máxima reembolsada por cada compra (lista no exhaustiva)								
B.210	Sostén (especial) para mujeres mastectomizadas	US\$ 200 por año	Informe médico para la primera compra (este requisito dejará de aplicarse para compras ulteriores, durante el resto del periodo de afiliación)	N/A			80%	No
B.211	Prótesis de sostén para mujeres mastectomizadas	US\$ 400 por año	Prescripción médica	N/A			80%	No

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
B.212	Audífonos, incluido su mantenimiento	- US\$ 2500 por oído, por periodo de 4 años, si no se ha consultado a un audioprotesista; o bien	Prescripción médica	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
		- US\$ 3000 por oído, por periodo de 4 años, si se ha consultado a un audioprotesista; o bien	Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
B.212.1	[suprimido]							
B.213	Inhaladores	US\$ 100 por periodo de 5 años	Prescripción médica	N/A			80%	No
B.214	Plantillas (ortopédicas y hechas a la medida)	US\$ 500 por año	Prescripción médica	N/A			80%	No
B.215	Medias (de sostén)	US\$ 140 por año (máx. 2 pares)	Prescripción médica	N/A			80%	No
B.216	Calzado (ortopédico y hecho a la medida)	US\$ 1800 por año (máx. 2 pares)	Prescripción médica	N/A			80%	No
B.217	Pelucas	US\$ 800 por periodo de 2 años	Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
Dispositivos y accesorios –cuantía máxima reembolsada en caso de alquiler o compra								
B.219	Cama clínica	US\$ 2000 (de por vida)	Informe médico	SHI/GSC		X	80%	No
B.219.1	Colchón antiescaras	US\$ 400	Prescripción médica	N/A	X		80%	No
B.220	Extractor de leche	US\$ 250 por recién nacido No más de uno al año	Prescripción médica	N/A			80%	No

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
B.221	Collarín (ortopédico)	US\$ 50 por año	Prescripción médica	N/A			80%	No
B.222	Muletas	US\$ 50 por año	Prescripción médica	N/A			80%	No
B.223	Glucómetro incluido su mantenimiento		Prescripción médica	N/A			80%	No
B.224	Andador	US\$ 50 por periodo de 2 años	Prescripción médica	N/A			80%	No
B.225	Aparatos para la apnea (incluidos humidificadores) y mantenimiento de los mismos		Informe médico, incluidos resultados de polisomnografía	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
B.225.1	Compra de un aparato para la apnea; O BIEN	US\$ 2300 cada 5 años						
B.225.2	Alquiler de un aparato para la apnea	US\$ 1200 por año						
B.226	Silla de ruedas (eléctrica o manual), incluido su mantenimiento	US\$ 3000 (por periodo de 5 años)	Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
B.226.1	Silla de ruedas, si su estado se ha deteriorado de forma notable en los 5 años siguientes a la última compra	US\$ 3000						
B.227	[suprimido]							
B.228	Otros dispositivos reembolsables no cubiertos <i>supra</i>	Hasta US\$ 1000	Prescripción médica	N/A	X		80%	No
B.229	Todos los demás dispositivos y accesorios reembolsables	Más de US\$ 1000	Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	No
Dispositivos y accesorios no reembolsables (lista no exhaustiva)								
B.230	Adaptaciones en el hogar (por ejemplo, ducha, salvaescaleras, aseo adaptado, asiento de bañera)	No reembolsable						
B.231	Purificador de aire o humidificador	No reembolsable						
B.232	Traje de baño para mujeres mastectomizadas	No reembolsable						
B.233	Pilas (para audífonos, etc.)	No reembolsable						

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
B.234	Artículos de cama (distintos de los colchones antillagas)	No reembolsable						
B.235	Tensiómetro	No reembolsable						
B.236	Dispositivos de control de la incontinencia	No reembolsable						
B.237	Bombillas (de infrarrojos)	No reembolsable						
B.238	Mantenimiento específico de equipo adquirido personalmente	No reembolsable						
B.239	Termómetro	No reembolsable						
Intervenciones médicas tradicionales y complementarias/alternativas								
B.240	Acupuntura	24 sesiones por año	Prescripción médica	N/A			80%	Sí
B.240.1	Acupuntura – más de 24 sesiones	Número de sesiones y periodo según se determine en cada caso	Prescripción médica e informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí
B.241	Otras intervenciones médicas tradicionales y complementarias/ alternativas (por ejemplo, ayurveda, medicina antroposófica, terapia neural, medicina tradicional china), solo en régimen ambulatorio) (véase el apartado B.243)	12 sesiones por año	Prescripción médica y prueba documental de que el tratamiento está autorizado por las autoridades sanitarias del país en que se dispensa	N/A			80%	Sí
B.242	Naturopatía, fitoterapia/medicina herbaria	No reembolsable		N/A				
B.243	Cualquier consulta con un médico en relación con modalidades no reembolsables de medicina alternativa, incluidos los exámenes o medicamentos prescritos en cada caso o el tratamiento dispensado tras la consulta	No reembolsable						
Transporte								
B.250	<u>En casos de urgencia médica:</u>							
B.250.1	Ambulancia por vía de superficie hasta el establecimiento de atención de salud más cercano donde se pueda			N/A			80%	Sí

Párrafo	Tipo de prestación	Máximo reembolsable/tope	Requisitos para el examen de la solicitud	Se exige la aprobación previa de	Reembolsos sujetos a la aprobación del		Tasa de reembolso	Reembolso adicional
					Oficial del Seguro en la Sede	SHI/GSC o Subcomité del SHI/GSC		
	tratar al paciente							
B.250.2	Cualquier otro medio de transporte hasta el establecimiento de atención de salud más cercano, si el transporte en ambulancia por vía de superficie no es apropiado		Informe médico	N/A	X		80%	Sí
B.251	<u>En situaciones distintas de las urgencias médicas:</u>							
B.251.1	Ambulancia por vía de superficie entre establecimientos de atención de salud		Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí
B.251.2	Otro tipo de transporte más barato (en casos críticos) hasta el punto más cercano en que se pueda tratar al paciente		Informe médico	Oficial del Seguro en la Sede	X		80%	Sí
B.252	Servicios de búsqueda y rescate	No reembolsable						
B.253	Evacuación/repatriación por razones médicas	No reembolsable						
B.254	Cualquier otro tipo de transporte	No reembolsable						
Fallecimiento								
B.255	Repatriación	No reembolsable						
B.256	Servicios mortuorios/funerarios	No reembolsable						

PARTE C: PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE REEMBOLSO, Y REEMBOLSOS

GASTOS EXCESIVOS

- C.1 Si el oficial del Seguro en la Sede considera que los cargos por un servicio son claramente excesivos, podrá limitar, previa consulta con el oficial del Seguro regional, según proceda, el reembolso sobre la base del costo habitual («cargo usual, habitual y razonable» (UCR, por sus siglas en inglés) en algunos países) de servicios similares en la localidad de que se trate.

REEMBOLSO ADICIONAL (LÍMITE CATASTRÓFICO)

- C.2 Los funcionarios y ex funcionarios tendrán derecho a un reembolso adicional si, en el periodo de 12 meses previo a la fecha de reembolso, incurren, por cuenta suya o de un familiar que cumpla las condiciones requeridas, y por servicios descritos en la Parte B – Prestaciones (que figuren como incluidos en el cálculo de gastos catastróficos), en gastos, calculados en función de las cantidades y de las fechas en que se efectúe el reembolso, que excedan su límite catastrófico.
- C.3 Ese reembolso adicional será equivalente al 100% de la diferencia entre el gasto efectuado por el funcionario o ex funcionario y su límite catastrófico. El límite catastrófico se calcula como sigue:
- C.3.1 en el caso de los funcionarios activos, el 5% de su remuneración anual tomada como base para calcular la cotización de conformidad con estos estatutos; cuando se trate de funcionarios con contratos a tiempo parcial, también se tomará como base de cálculo la remuneración correspondiente a un nombramiento equivalente a plazo fijo y a tiempo completo;
 - C.3.2 en el caso de los ex funcionarios con más de 25 años de servicio, o sus familiares a cargo sobrevivientes, el 5% de la pensión completa efectiva;
 - C.3.3 en el caso de los ex funcionarios con menos de 25 años de servicio a cuya pensión se hace referencia en la Parte E – Condiciones de afiliación, o sus familiares a cargo sobrevivientes, el 5% de la pensión completa pagadera después de 25 años de servicio.

REEMBOLSO DE OTRAS FUENTES

- C.4 Si existe otro seguro, plan de seguridad social o programa similar, se reembolsará la parte del gasto no reembolsada por el otro programa, hasta un máximo del 80% del total que se pagaría normalmente; en ningún caso, el monto reembolsado, agregado al reembolso recibido de otra fuente, excederá del 100% del costo total del tratamiento.
- C.5 Si existen motivos para pensar que un tercero puede tener la responsabilidad legal de reembolsar los gastos médicos por una enfermedad o lesión por la cual correspondería normalmente al Seguro hacer el reembolso, el funcionario afectado deberá informar de ello al oficial del Seguro competente. El afiliado deberá presentar todas las facturas médicas pertinentes directamente al seguro de ese tercero. Si el funcionario afectado recibe del seguro de un tercero el reembolso de algún gasto médico que ya haya sido reembolsado por el Seguro de Enfermedad del Personal de la OMS, deberá reintegrar a este último la cantidad recibida. En casos excepcionales, el Director General o, en las regiones, el director

regional podrá exigir al funcionario afectado que tome las medidas necesarias para hacer cumplir tal responsabilidad. En esos casos, los gastos derivados de las acciones legales serán sufragados por el Seguro.

LUGAR DE TRATAMIENTO

- C.6 Los funcionarios y ex funcionarios, a excepción de aquellos cuyo país de nacionalidad y residencia o lugar de destino reconocidos (por la Organización) estén dentro de la Región de las Américas de la OMS, que decidan solicitar atención médica en los Estados Unidos de América o el Canadá tendrán derecho al reembolso de hasta un 80% del 75% de sus gastos médicos reembolsables. El 25% restante, no reembolsable, de esos gastos no se tendrá en cuenta en el cálculo de posibles reembolsos adicionales (límite catastrófico). Los casos excepcionales, así como los casos de urgencia médica (es decir, una situación que ponga repentinamente en peligro la vida del paciente o un imprevisto que exija someter a este a tratamiento en un plazo máximo de 48 horas para evitar que sufra un daño o una discapacidad adicional), en los que el paciente no pueda viajar por razones médicas, pueden ser examinados por el oficial del Seguro, quien podrá decidir que las circunstancias justifican que no se aplique esa restricción, siempre y cuando no se prevea que los costos sean superiores a US\$ 200 000. Si los costos estimados de un caso excepcional o de un caso de urgencia médica superan los US\$ 200 000, será necesaria la aprobación del SHI/GSC.
- C.6.1 En caso de que un funcionario o ex funcionario tenga previsto someterse a tratamiento médico en los Estados Unidos de América (o en Canadá), deberán informar de ello antes al Seguro, de modo que la compañía especializada en contención de gastos médicos que se encargue de negociar la facturación de los servicios prestados pueda lograr costos más bajos tanto para el paciente como para el Seguro.
- C.7 Los familiares a cargo y otros familiares que cumplan las condiciones requeridas beneficiaran de la misma cobertura que el funcionario o ex funcionario con el que estén emparentados.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO, EN TODOS LOS PAÍSES EXCEPTO LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- C.8 Las solicitudes de reembolso deberán presentarse mediante el formulario WHO 339 («sobre azul») o en línea, a través del pertinente servicio del Seguro (SHI-Online); deberán adjuntarse las facturas originales, las recetas o prescripciones médicas (según corresponda) y una prueba del pago (únicamente se aportarán los documentos originales en caso de tramitarse la solicitud por medio del formulario WHO 339) de los servicios recibidos que resulte satisfactoria para el oficial del Seguro competente. Las solicitudes no electrónicas deberán enviarse en un sobre con la indicación «Confidencial – Seguro de Enfermedad» al oficial del Seguro en la Sede (oficial de presupuesto y finanzas a nivel regional). Los ex funcionarios deberán presentar sus solicitudes de reembolso a la oficina regional que corresponda en su país de residencia.
- C.9 Al firmar el formulario de reembolso WHO 339, o presentar la solicitud de reembolso en línea, el funcionario o ex funcionario confirma que:
- C.9.1 las facturas cuyos reembolsos se solicitan han sido pagadas en su totalidad y que toda la información sobre cualquier descuento o pago recibido o que se espere recibir de otras fuentes ha sido presentada;

- C.9.2 las facturas presentadas han sido verificadas y corresponden al tratamiento médico recibido;
 - C.9.3 el Seguro está autorizado a consultar o solicitar aclaraciones directamente al proveedor de la atención sanitaria o a otra compañía de seguros, según sea oportuno;
 - C.9.4 las facturas no están relacionadas con un accidente que haya tenido lugar durante una interrupción de la afiliación;
 - C.9.5 en el caso de las solicitudes de reembolso tramitadas en línea, todos los documentos aportados en apoyo de su solicitud son copia auténtica del original, y que conservará toda la documentación justificativa original, comprometiéndose a facilitarla a la Organización si esta así lo solicitara, para fines administrativos o de auditoría.
- C.10 Los formularios de solicitud de reembolso deberán estar firmados por el funcionario (o el ex funcionario o un familiar sobreviviente), salvo si, como consecuencia de un accidente o enfermedad grave, el funcionario (o ex funcionario o familiar sobreviviente) no estuviera en condiciones de atender sus asuntos personales. En tal caso, las solicitudes podrán ser presentadas por su apoderado o, en circunstancias excepcionales.
- C.10.1 El oficial del Seguro en la Sede, previa aprobación escrita del funcionario (o ex funcionario) por medio de un formulario proporcionado al efecto por la Secretaría del Seguro, podrá facilitar en nombre del funcionario (o ex funcionario) al cónyuge de este último información sobre cuestiones relacionadas con el Seguro.
- C.11 Las solicitudes de reembolso deberán presentarse en los 12 meses siguientes a la fecha de la factura correspondiente a los servicios prestados, y estar traducidas al francés, el inglés o el principal idioma de trabajo de la oficina regional de que se trate. Con el fin de evitar gastos administrativos innecesarios, las facturas por cantidades pequeñas no se presentarán por separado, sino que se deberán juntar y presentarse para su reembolso solo cuando el importe total alcance una cuantía mínima de US\$ 50. En los casos en que se requiera información adicional, la documentación complementaria debe presentarse en un plazo de tres meses a partir de la fecha en que se pidió para que pueda efectuarse el reembolso.
- C.11.1 En las solicitudes de reembolso presentadas en línea, solo se podrá utilizar una única moneda; se establece, además, un máximo de cinco facturas/recibos por solicitud.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO EN LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- C.12 Las solicitudes de reembolso serán administradas por un tercero administrador y deberán ser presentadas:
- C.12.1 por el funcionario (o ex funcionario o familiar sobreviviente), salvo si, como consecuencia de un accidente o enfermedad grave, este no estuviera en condiciones de atender sus asuntos personales. En tal caso, las solicitudes podrán ser presentadas por su apoderado o, en circunstancias excepcionales, por una persona a la que el asegurado haya pedido que actúe en su nombre;
 - C.12.2 en los 12 meses siguientes a la fecha de la factura correspondiente a los servicios prestados;
 - C.12.3 y conforme al procedimiento acordado con el tercero administrador.

PAGOS DIRECTOS

- C.13 Se podrán realizar pagos directos a proveedores de atención sanitaria por la cantidad total de la factura médica de que se trate, si el importe total de dicha factura es igual o superior al 15% del sueldo mensual neto del funcionario en activo (incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición más el ajuste por lugar de destino aplicable a los funcionarios de la categoría profesional y directores); en el caso de los ex funcionarios, ese importe deberá equivaler al menos al 15% de la pensión mensual efectiva. Las solicitudes de pago directo se tramitarán por medio del formulario WHO 843 («sobre amarillo»), o por medio del correspondiente servicio en línea (SHI-Online), y se presentarán a la oficina que administra las solicitudes de reembolso del funcionario (o ex funcionario o familiar sobreviviente) de que se trate, junto con la factura o facturas originales pertinentes (o copias auténticas de los originales en el caso de las tramitaciones en línea) tan pronto como sea posible una vez recibidas estas del proveedor de atención sanitaria, normalmente en un plazo de 30 días y, en cualquier caso, no más tarde de tres meses a contar desde la fecha de la factura correspondiente a los servicios prestados. La parte de los gastos que corresponde pagar al funcionario (normalmente el 20%, más los gastos no reembolsables) se recuperará del sueldo del mes siguiente, o como máximo del sueldo de tres meses. En el caso de los ex funcionarios (o familiares sobrevivientes), estos abonarán al Seguro la parte de los gastos que les corresponda pagar (normalmente el 20% más los gastos no reembolsables).

CARTA DE GARANTIA

- C.14 En caso de hospitalización, y a petición del cotizante o el hospital, el Seguro garantizará, dentro del límite de su responsabilidad, el pago directo de facturas al menos tres días hábiles antes del comienzo de la hospitalización, excepto en los casos de urgencia médica. Se dará una garantía inicial para 30 días naturales de hospitalización. Cualquier prolongación de la garantía estará sujeta a la presentación de una solicitud del hospital o el funcionario, o bien del ex funcionario o familiar sobreviviente, sustentada por un informe médico que deberá remitirse al Seguro para su aprobación. Las cartas de garantía podrán expedirse también para tratamientos que no requieran hospitalización, en función de cada caso.

PAGO POR ADELANTADO

- C.15 El oficial del Seguro está autorizado para realizar con carácter excepcional pagos por adelantado a proveedores de atención de salud por un importe máximo de US\$ 20 000 (veinte mil dólares de los Estados Unidos) en los casos en que no se haya aceptado una carta de aval para la hospitalización y con el fin de facilitar el acceso al tratamiento. La parte de los gastos que corresponda abonar al funcionario, o al ex funcionario o familiar sobreviviente, se recuperará según lo dispuesto en el párrafo C.13 de estos estatutos.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LOS REEMBOLSOS

- C.20 Si la solicitud de reembolso se ajusta a los requisitos de estos estatutos, el oficial del Seguro competente se ocupará de calcular el monto del reembolso y abonará al solicitante la suma a la que tenga derecho en la moneda en que se efectuaron los gastos o, si esto no conviene a la Organización, en cualquier moneda de libre convertibilidad al tipo de cambio de la Organización.

- C.21 Las prestaciones sujetas a un límite máximo en dólares de los Estados Unidos se calculan sobre la base de un tipo de cambio preferencial único, a fin de evitar fluctuaciones cambiarias con respecto al dólar. El tipo de cambio en cuestión se calcula cada mes de enero, para todas las monedas, utilizando el tipo de cambio medio de los 24 meses anteriores. Este tipo de cambio únicamente se aplica si resulta beneficioso para el afiliado. En los demás casos, se aplica el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente en la fecha de reembolso.
- C.22 Si alguna parte de la solicitud de reembolso no se ajusta a los requisitos de estos estatutos, el oficial del Seguro competente efectuará el pago en función de las deficiencias detectadas en cada caso e informará al solicitante de los motivos por los que no se le puede abonar la cantidad íntegra. Si la información aportada en apoyo de la solicitud es incompleta, errónea o incorrecta, o contiene datos falsificados o fraudulentos, del tipo que sean, ello podrá dar lugar a la desestimación de la solicitud y/o a la denegación del reembolso de los pagos reclamados, así como a la adopción de medidas administrativas o de otra índole contra el afiliado, de conformidad con lo previsto en estos estatutos.
- C.23 El Seguro podrá deducir de cualquier prestación pagadera a un afiliado de conformidad con los presentes estatutos el importe de cualquier suma que este le adeude cuando se haya efectuado algún pago en condiciones distintas de las establecidas en estos estatutos.
- C.24 En caso de duda en cuanto a la interpretación de estos estatutos o la legitimidad de cualquier solicitud de reembolso, el oficial del Seguro competente remitirá la solicitud al SHI/GSC.

CUENTA BANCARIA PARA LOS REEMBOLSOS

- C.25 Los reembolsos se efectuarán al solicitante de la siguiente manera:
- C.25.1 En el caso de los funcionarios, los reembolsos normalmente se ingresarán en la cuenta bancaria en la que se deposita el sueldo. Si se ha registrado más de una cuenta en el Sistema Mundial de Gestión, los funcionarios podrán indicar al encargado del Seguro en la Sede la cuenta que deberá usarse para todos los reembolsos.
- C.25.2 Los ex funcionarios o familiares sobrevivientes deberán notificar al oficial del Seguro en la Sede cualquier cambio en su información bancaria, especificando los datos siguientes:
- Nombre del titular de la cuenta (afiliado contribuyente)
 - Nombre y dirección del banco
 - Número de cuenta
 - IBAN
 - Código SWIFT/BIC/ABA/código Sort/IFSC/código REG/ u otro código local de identificación bancaria, según proceda
 - Moneda de la cuenta
- C.25.3 La OMS no puede efectuar pagos a través de un banco intermediario.

PARTE D: LISTA DE AFECCIONES SEGÚN LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE-10)

(Contempladas en el cuadro de Prestaciones, bajo el epígrafe B.106.1)

F00-F09 Enfermedades orgánicas, incluidos los trastornos sintomáticos y mentales

- F00 Demencia en la enfermedad de Alzheimer
- F01 Demencia vascular
- F02 Demencia en enfermedades clasificadas en otro lugar
- F03 Demencia sin especificación
- F04 Síndrome amnésico orgánico no inducido por alcohol u otras sustancias psicótropas
- F05 Delirio no inducido por alcohol y otras sustancias psicótropas
- F06 Otros trastornos mentales debidos a lesión o disfunción cerebral o a enfermedad somática
- F07 Trastornos de la personalidad y del comportamiento debidos a enfermedad, lesión o disfunción cerebral
- F09 Trastorno mental orgánico o sintomático sin especificación

F20-F29 Esquizofrenia, y trastornos esquizotípicos y de ideas delirantes

- F20 Esquizofrenia
- F21 Trastorno esquizotípico
- F22 Trastornos de ideas delirantes persistentes
- F23 Trastornos psicóticos agudos y transitorios
- F24 Trastorno de ideas delirantes inducidas
- F25 Trastornos esquizoafectivos
- F28 Otros trastornos psicóticos no orgánicos
- F29 Psicosis no orgánica sin especificación

F31 Trastorno afectivo bipolar

F32.2 Episodio depresivo grave sin síntomas psicóticos

F32.3 Episodio depresivo grave con síntomas psicóticos

F33.2 Trastorno depresivo recurrente, episodio actual grave sin síntomas psicóticos

F33.3 Trastorno depresivo recurrente, episodio actual grave con síntomas psicóticos

F42 Trastorno obsesivo-compulsivo

F44 Trastornos disociativos (de conversión)

F60 Trastornos específicos de la personalidad

F70-F79 Retraso mental

- F70 Retraso mental leve
- F71 Retraso mental moderado
- F72 Retraso mental grave

- F73 Retraso mental profundo
- F78 Otros retrasos mentales
- F79 Retraso mental sin especificación

F80-F89 Trastornos del desarrollo psicológico

- F80 Trastornos específicos del desarrollo del habla y del lenguaje
- F81 Trastornos específicos del desarrollo del aprendizaje escolar
- F82 Trastorno específico del desarrollo psicomotor
- F83 Trastorno específico del desarrollo mixto
- F84 Trastornos generalizados del desarrollo
- F88 Otros trastornos del desarrollo psicológico
- F89 Trastornos del desarrollo psicológico sin especificación

F90-98 Trastornos de las emociones y del comportamiento social de comienzo habitual en la infancia y adolescencia

- F90 Trastornos hipercinéticos
- F91 Trastornos disociales
- F92 Trastornos disociales y de las emociones mixtos
- F93 Trastornos emocionales de comienzo habitual en la infancia
- F94 Trastornos del comportamiento social de comienzo habitual en la infancia y adolescencia
- F95 Trastornos de tics
- F98 Otros trastornos de las emociones y del comportamiento de comienzo habitual en la infancia y adolescencia

PARTE E: CONDICIONES DE AFILIACIÓN Y COTIZACIONES

CONDICIONES DE AFILIACIÓN

- E.1 Para todos los funcionarios (salvo los funcionarios con nombramientos temporales de 60 días o menos y remunerados por día) afiliados al Seguro según estos estatutos, es una condición de empleo en la OMS, que deberán cumplir mientras dure su nombramiento.
- E.2 La afiliación durante los periodos de licencia sin sueldo o adscripción es voluntaria. Los funcionarios, sus familiares a cargo y los familiares que cumplan las condiciones exigidas podrán seguir estando cubiertos por el Seguro, siempre y cuando el interesado abone en un solo pago por adelantado la totalidad de las cotizaciones (su parte y la de la Organización) correspondientes a todo el periodo de la licencia sin sueldo o la adscripción.
- E.3 Los siguientes familiares a cargo estarán cubiertos por el Seguro:
- E.3.1 el cónyuge del funcionario reconocido como familiar a cargo por la Organización, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo 310.5 del Reglamento de Personal;
 - E.3.2 los hijos reconocidos como familiares a cargo por la Organización, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo 310.5 del Reglamento de Personal;
 - E.3.3 el padre, la madre, hermano o hermana del funcionario reconocidos como familiares a cargo por la Organización, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo 310.5 del Reglamento de Personal.
- E.4 Los cónyuges, hijos o familiares secundarios a cargo de los funcionarios quedarán asegurados a partir de la fecha en que hayan adquirido su condición de personas a cargo hasta la fecha en que dejen de tener esa condición. Los demás familiares que reúnan las condiciones de afiliación, enumerados en el cuadro 1 de estos estatutos, quedarán asegurados a partir de la fecha en que el funcionario interesado así lo solicite, mientras se abonen las cotizaciones previstas, o hasta que el funcionario o ex funcionario interesado solicite la interrupción de la cobertura, o hasta que se dejen de reunir las condiciones de afiliación:
- en caso de divorcio;
 - al término del mes en que el hijo cumpla 25 años;
 - al pasar el hijo a tener un empleo remunerado;
 - en caso de fallecimiento del familiar.
- E.4.1 En el caso de los funcionarios del cuadro de servicios generales que trabajan en lugares de destino en los que las condiciones locales de empleo establecidas en virtud del párrafo 1310.3 del Reglamento de Personal no prevean el reconocimiento de un familiar secundario a cargo, el padre, la madre, el hermano o la hermana (pero no más de una de esas personas), siempre que:
- el funcionario demuestre que sufraga más de la mitad de los gastos totales de manutención de esa persona y, en cualquier caso, que la cantidad correspondiente representa al menos el doble de la prestación estándar por un segundo hijo a cargo;
 - el cónyuge del funcionario no esté reconocido como cónyuge a cargo;

- el hermano o la hermana reúna las condiciones relativas a la edad y asistencia escolar previstas en el párrafo 310.5.2 del Reglamento de Personal;
 - el funcionario solicite la admisión de esa persona al Seguro y abone la cotización requerida.
- E.5 Antes de la fecha de separación del servicio, los funcionarios que no reúnan las condiciones para acogerse al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) podrán optar por mantener la cobertura para ellos mismos, así como para los familiares a cargo y otros beneficiarios asegurados, por un periodo no superior a seis meses contados a partir de la fecha de su cese en el servicio. Los funcionarios que se acojan a esta opción deberán abonar en un solo pago por adelantado la totalidad de las cotizaciones correspondientes a todos los familiares asegurados (su parte y la de la Organización).
- E.6 Los funcionarios que cumplan las condiciones previstas para acogerse al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) podrán optar por mantener su afiliación, así como la de los familiares a cargo y otros familiares que reúnan las condiciones exigidas. En ese caso, deberán notificarlo al oficial del Seguro en la Sede antes de la fecha de cese en el servicio. **La suma global requerida a estos efectos se abonará no más tarde de 90 días después de la fecha de separación del servicio.** Con sujeción al pago de la cotización correspondiente, se considerará que la afiliación del funcionario interesado ha seguido sin interrupción desde la fecha de separación del servicio.
- E.7 Si, inmediatamente antes de ser contratado por la OMS, un funcionario ha estado empleado por las Naciones Unidas u otro organismo especializado, todo periodo de afiliación al plan de seguro de enfermedad de esa otra organización podrá tomarse en cuenta a los efectos del tiempo de afiliación del funcionario, siempre que en esa organización exista una disposición análoga en virtud de la cual se tenga en cuenta para los funcionarios y los familiares a cargo y otros familiares asegurados de estos el tiempo de afiliación anterior en el Seguro de la OMS.
- E.8 Si, con anterioridad a la separación del servicio, un funcionario renuncia a mantener su afiliación y la de sus familiares asegurados según lo previsto en el párrafo E.5 o el párrafo E.6 *supra*, según corresponda, no podrá volver a afiliarse en fecha ulterior.
- E.9 Los ex funcionarios podrán renunciar en cualquier momento a su afiliación al Seguro, pero no podrán volver a afiliarse después. El impago de las cotizaciones requeridas durante un periodo de 12 meses entrañará la cancelación de la afiliación, sin posibilidad de readmisión posterior.
- E.10 En caso de divorcio, los ex funcionarios afiliados al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) podrán optar por mantener afiliado a su ex cónyuge, siempre y cuando sigan abonando las cotizaciones, presentando las solicitudes de reembolso y recibiendo los reembolsos en nombre del este último.
- E.11 El Seguro no cubrirá ningún gasto contraído después de la fecha de cese de la afiliación. No obstante, si un familiar a cargo está recibiendo tratamiento en el momento de alcanzar la edad límite de afiliación, se permitirá el reembolso de los gastos relacionados con ese tratamiento que se produzcan en los 90 días siguientes a la citada fecha.
- E.12 También podrán seguir cubiertos por el Seguro el cónyuge y/o los hijos sobrevivientes, así como el padre, la madre o un hermano o hermana sobrevivientes de un funcionario o ex funcionario, tras el fallecimiento de este, siempre y cuando:
- estuvieran asegurados en la fecha de fallecimiento del funcionario o ex funcionario;

- la solicitud de mantener la afiliación se presente en un plazo máximo de 90 días después de haber sido informados por el oficial del Seguro de la posibilidad de seguir afiliados; en caso de no cursar dicha solicitud, o de renunciar a la protección del Seguro, los familiares a cargo y demás familiares que reúnan las condiciones requeridas no podrán volver a afiliarse en una fecha ulterior.

COTIZACIONES

- E.30 Las cotizaciones de los funcionarios se calcularán sobre la base de la cantidad total de su sueldo de base neto (incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición) más el ajuste por lugar de destino y se deducirán mensualmente de su remuneración.
- E.31 Las cotizaciones de los funcionarios contratados a tiempo parcial y de los que estén disfrutando de una licencia especial con sueldo parcial también se basarán en la remuneración correspondiente a un empleo a tiempo completo. Las cotizaciones de los funcionarios con licencia sin sueldo (LSS) se calcularán sobre la base de su último sueldo de base neto (incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición) más el ajuste por lugar de destino.
- E.32 Las cotizaciones de los funcionarios que cesen en su empleo tras al menos 20 años de servicio, según las condiciones de afiliación consignadas en el cuadro 2 de la Parte E de estos estatutos, y que opten por seguir afiliados acogéndose al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) se calcularán como sigue:
- E.32.1 hasta la edad de jubilación anticipada, de igual modo que para las licencias sin sueldo;
 - E.32.2 después de esa fecha, de igual modo que para los ex funcionarios.
- E.33 Las cotizaciones de los ex funcionarios afiliados al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) y de los familiares de estos que reúnan las condiciones de afiliación se calcularán sobre la base de la pensión completa concedida a cada uno de ellos de conformidad con los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas por un periodo mínimo de servicio de 30 años.
- E.33.1 Las cotizaciones de los funcionarios que se jubilen tras 30 años o más de servicio se calcularán sobre la base de la pensión completa que perciban;
 - E.33.2 Las cotizaciones de los funcionarios que se jubilen con menos de 30 años de servicio se calcularán sobre la base de la pensión completa que percibirían tras 30 años de servicio;
 - E.33.3 Las cotizaciones se deducirán con un mes de antelación de la pensión mensual de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Solo se aceptará el pago directo del total anual de las cotizaciones en los casos en que no se perciba una pensión mensual de esta última.
- E.34 Las cotizaciones de los ex funcionarios que ya están afiliados al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) y que son contratados como funcionarios con nombramiento temporal se calcularán sobre la base de la cantidad total resultante de lo previsto en el párrafo E.33 más el sueldo de base neto (incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición) más el ajuste por lugar de destino.

- E.35 Las cotizaciones de los familiares sobrevivientes se calcularán sobre la base del 50% de la pensión completa percibida por el ex funcionario o de la cantidad que se habría concedido al funcionario de conformidad con los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas por un periodo mínimo de 30 años. Solo se aceptará el pago directo del total anual de las cotizaciones en los casos en que no se perciba una pensión mensual de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.
- E.36 En función de los resultados financieros del Seguro, las tasas de cotización podrán ser modificadas por decisión del Director General en respuesta a una recomendación del SHI/GOC, previa consulta con el SHI/GSC.
- E.37 Si los dos cónyuges son funcionarios con nombramiento de plazo fijo, contribuirán por separado al Seguro en su calidad de funcionarios. El cónyuge que perciba la mayor remuneración efectuará la cotización correspondiente a los hijos.
- E.38 Si uno de los cónyuges es funcionario con nombramiento de plazo fijo o nombramiento continuo y el otro, funcionario con nombramiento temporal (según lo previsto en el párrafo 420.4 del Reglamento de Personal), los hijos se seguirán considerando familiares a cargo del funcionario con nombramiento de plazo fijo o nombramiento continuo, aun cuando la remuneración del funcionario con nombramiento temporal sea superior.

CUADROS DE LAS CONDICIONES DE AFILIACIÓN

Cuadro 1

Condiciones de afiliación y tasas de cotización aplicables a los funcionarios, los familiares a cargo y otros beneficiarios

	Afiliación	Salvo en caso de urgencia médica o accidente, la cantidad máxima cubierta por el Seguro será de US\$ 10 000 por año durante los 3 primeros años de cobertura	Tasas de cotización	
			Funcionario	OMS
Funcionario	Obligatoria	N/A	2,31%	4,62%
Cónyuge a cargo	Obligatoria	N/A	2,31%	4,62%
Hijo a cargo (0 a 21 años)	Obligatoria	N/A	0,31%	0,62%
Familiar secundario a cargo	Obligatoria	Cláusula aplicable	5,16%	10,32%
Cónyuge no a cargo	Voluntaria	Cláusula aplicable, salvo si el cónyuge se afilia al Seguro: <i>i</i>) en el momento de la contratación del funcionario, o <i>ii</i>) en la fecha del matrimonio, o bien <i>iii</i>) si se produce un cambio en su condición de familiar a cargo.	2,31%	4,62%
Hijo no a cargo (18 a 25 años)	Voluntaria	Cláusula aplicable, salvo si el hijo se afilia al Seguro: <i>i</i>) en el momento de la contratación del funcionario, o <i>ii</i>) en la fecha de su adopción, o bien <i>iii</i>) si se produce un cambio en su condición de familiar a cargo.	0,93%	1,86%

Nota importante: La afiliación durante los periodos de licencia sin sueldo o adscripción es voluntaria. Los funcionarios, sus familiares a cargo y los familiares que cumplan las condiciones exigidas podrán seguir estando cubiertos por el Seguro, siempre y cuando el interesado abone en un solo pago por adelantado la totalidad de las cotizaciones de todos los miembros asegurados de la familia (su parte y la de la Organización) correspondientes a todo el periodo de la licencia sin sueldo o la adscripción.

Cuadro 2

Condiciones de afiliación y tasas de cotización previstas para el Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) Funcionarios que se separan del servicio antes de la edad de jubilación anticipada

	Condiciones de afiliación (a)	Suma global requerida (b)	Tasas de cotización (a partir de la fecha de separación del servicio)	
			Ex funcionario	OMS
Funcionario	<p>Deberá haber estado afiliado al SHI* al menos durante 20 años, y tener:</p> <p>entre 50 y 55 años en el momento de la separación del servicio, en el caso de los funcionarios que se hayan afiliado a la CCPNU antes del 1 de enero de 2014, o bien</p> <p>entre 53 y 58 años en el momento de la separación del servicio, en el caso de los funcionarios que se hayan afiliado a la CCPNU el 1 de enero de 2014 o después de esa fecha.</p>	<p>Se aplica la misma cláusula que para las LSS (las cotizaciones del funcionario y de la OMS se calculan sobre la base del último sueldo mensual de base neto del funcionario (incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición más el ajuste por lugar de destino) desde la fecha de separación del servicio:</p> <p>hasta finalizar el mes en que el funcionario cumpla 55 años, o bien</p> <p>hasta finalizar el mes en que el funcionario cumpla 58 años.</p>	2,31%	4,62%
Cónyuge	<p>Deberá estar afiliado al SHI en el momento de la separación del servicio del funcionario y cumplir las condiciones previstas para acogerse al ASHI cuando el funcionario alcance la edad de jubilación anticipada (véase el cuadro 3).</p>	<p>Se aplica la misma cláusula que para los funcionarios <i>supra</i>.</p>	2,31%	4,62%

	Condiciones de afiliación (a)	Suma global requerida (b)	Tasas de cotización (a partir de la fecha de separación del servicio)	
			Ex funcionario	OMS
Familiar secundario a cargo	Deberá estar afiliado al SHI en el momento de la separación del servicio del funcionario y cumplir las condiciones previstas para acogerse al ASHI cuando el funcionario alcance la edad de jubilación anticipada (véase el cuadro 3).	Se aplica la misma cláusula que para los funcionarios <i>supra</i> .	5,16%	10,32%
Hijo a cargo (0 a 21 años)	Deberá estar afiliado al SHI en el momento de la separación del servicio del funcionario.	Se aplica la misma cláusula que para los funcionarios <i>supra</i> .	0,31%	0,62%
Hijo no a cargo (18 a 25 años)	Deberá estar afiliado al SHI en el momento de la separación del servicio del funcionario.	Se aplica la misma cláusula que para los funcionarios <i>supra</i> .	0,93%	1,86%

* salvo en el caso de los funcionarios con nombramientos temporales de 60 días o menos y remunerados por día.

Cuadro 3

**Condiciones de afiliación y tasas de cotización previstas para el Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI)
Funcionarios que se separan del servicio al alcanzar la edad de jubilación anticipada o posteriormente, pero antes de la edad de jubilación obligatoria**

	Condiciones de afiliación (a)	Suma global requerida (b)	Tasas de cotización (a partir de la fecha de separación del servicio)	
			Ex funcionario	OMS
Funcionario	Deberá haber estado afiliado al SHI* al menos durante 10 años, 5 de ellos de forma ininterrumpida y tener 55 años o más , en el caso de los funcionarios afiliados a la CCPPNU desde antes del 1 de enero de 2014 , o bien 58 años o más , en el caso de los funcionarios afiliados a la CCPPNU desde el 1 de enero de 2014 o después de esa fecha	No se requiere el abono de ninguna suma global	2,31%	4,62%
Cónyuge	Deberá estar afiliado al SHI en el momento de la separación del servicio del funcionario y <i>i)</i> haber estado afiliado al SHI al menos durante 10 años, o bien ii) haber abonado una suma global acorde con lo indicado en la columna b).	El 4,59% del último sueldo anual de base neto, incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición más el ajuste por lugar de destino (según corresponda), por cada año o parte de un año que falte para que la afiliación del funcionario al SHI alcance los 10 años.	2,31%	4,62%
Familiar secundario a cargo	Deberá estar afiliado al SHI en el momento de la separación del servicio del funcionario y <i>i)</i> haber estado afiliado al SHI al menos durante 10 años, o bien ii) haber abonado una suma global acorde con lo indicado en la columna b).	El 6,44% del último sueldo anual de base neto, incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición más el ajuste por lugar de destino (según corresponda), por cada año o parte de un año que falte para que la afiliación del cónyuge al SHI alcance los 10 años.	5,16%	10,32%

	Condiciones de afiliación (a)	Suma global requerida (b)	Tasas de cotización (a partir de la fecha de separación del servicio)	
			Ex funcionario	OMS
Hijo a cargo (0 a 21 años)	Deberá estar afiliado al SHI en el momento de la separación del servicio del funcionario.	No se requiere el abono de ninguna suma global	0,31%	0,62%
Hijo no a cargo (18 a 25 años)	Deberá estar afiliado al SHI en el momento de la separación del servicio del funcionario.	No se requiere el abono de ninguna suma global	0,93%	1,86%

* Salvo en el caso de los funcionarios con nombramientos temporales de 60 días o menos y remunerados por día.

Cuadro 4

Condiciones de afiliación y tasas de cotización previstas para el Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) Funcionarios que se separan del servicio al alcanzar la edad de jubilación obligatoria

	Condiciones de afiliación (a)	Suma global requerida (b)	Tasas de cotización (a partir de la fecha de separación del servicio)	
			Ex funcionario	OMS
Funcionario Edad de jubilación obligatoria: 60 años en el caso de los funcionarios que se hayan afiliado a la CCPPNU antes del 1 de enero de 1990 62 años en el caso de los funcionarios que se hayan afiliado a la CCPPNU entre el 1 de enero de 1990 y el 31 de diciembre de 2013 65 años en el caso de los funcionarios que se hayan afiliado a la CCPPNU el 1 de enero de 2014 o después de esa fecha	Deberá haber estado afiliado al SHI* al menos durante 10 años, 5 de ellos de forma ininterrumpida; o bien	No se requiere el abono de ninguna suma global	2,31%	4,62%
	Deberá haber estado afiliado al SHI* al menos durante 10 años, 5 de ellos de forma ininterrumpida, y haber abonado una suma global acorde con lo indicado en la columna b).	El 8,72% del último sueldo anual de base neto, incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición más el ajuste por lugar de destino, (según corresponda), por cada año o parte de un año que falte para que la afiliación del funcionario al SHI alcance los 10 años.	2,31%	4,62%
Cónyuge	Deberá estar afiliado al SHI en el momento de la separación del servicio del funcionario y <i>i</i>) haber estado afiliado al SHI al menos durante 10 años, o bien <i>ii</i>) haber abonado una suma global acorde con lo descrito en la columna b).	En el caso de que el funcionario haya estado afiliado al SHI* al menos durante 10 años: El 4,59% del último sueldo anual de base neto, incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición más el ajuste por lugar de destino (según corresponda) por cada año o parte de un año que falte para que la afiliación del cónyuge al SHI alcance los 10 años.	2,31%	4,62%

	Condiciones de afiliación (a)	Suma global requerida (b)	Tasas de cotización (a partir de la fecha de separación del servicio)	
			Ex funcionario	OMS
		<p>En el caso de que el funcionario haya estado afiliado al SHI* al menos durante 5 años y haya abonado la suma global requerida:</p> <p>El 8,72% del último sueldo anual de base neto, incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición más el ajuste por lugar de destino, (según corresponda), por cada año o parte de un año que falte para que la afiliación del cónyuge al SHI alcance los 10 años.</p>	2,31%	4,62%
Familiar secundario a cargo	Deberá estar afiliado al SHI en el momento de la separación del servicio del funcionario y <i>i</i>) haber estado afiliado al SHI al menos durante 10 años, o bien <i>ii</i>) haber abonado una suma global acorde con lo descrito en la columna b).	<p>En el caso de que el funcionario haya estado afiliado al SHI* al menos durante 10 años:</p> <p>El 6,44% del último sueldo anual de base neto, incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición más el ajuste por lugar de destino (según corresponda), por cada año o parte de un año que falte para que la afiliación del familiar secundario a cargo al SHI alcance los 10 años.</p>	5,16%	10,32%

	Condiciones de afiliación (a)	Suma global requerida (b)	Tasas de cotización (a partir de la fecha de separación del servicio)	
			Ex funcionario	OMS
		<p>En el caso de que el funcionario haya estado afiliado al SHI* al menos durante 5 años y haya abonado la suma global requerida:</p> <p>El 8,72% del último sueldo anual de base neto, incluidas las prestaciones por cónyuge a cargo, por monoparentalidad y de transición más el ajuste por lugar de destino (según corresponda), por cada año o parte de un año que falte para que la afiliación del familiar secundario a cargo al SHI alcance los 10 años.</p>	5,16%	10,32%
Hijo a cargo (0 a 21 años)	Deberá estar asegurado en el momento de la separación del servicio del funcionario.	No se requiere el abono de ninguna suma global.	0,31%	0,62%
Hijo no a cargo (18 a 25 años)	Deberá estar asegurado en el momento de la separación del servicio del funcionario.	No se requiere el abono de ninguna suma global.	0,93%	1,86%

* Salvo en el caso de los funcionarios con nombramientos temporales de 60 días o menos remunerados por día.

Cuadro 5

**Condiciones de afiliación y tasas de cotización previstas para el Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI)
Familiares sobrevivientes de un funcionario o ex funcionario, después del fallecimiento de este**

	Condiciones de afiliación	Suma global requerida	Tasas de cotización	
			Familiar sobreviviente	OMS
Cónyuge	Deberá estar afiliado al SHI en la fecha de fallecimiento del funcionario o ex funcionario y presentar la solicitud de mantener la afiliación en un plazo máximo de 90 días después de haber sido informado por el oficial del Seguro de la posibilidad de mantener la afiliación.	No se requiere el abono de ninguna suma global	2,31%	4,62%
Hijo a cargo (0 a 21 años)			0,31%	0,62%
Familiar secundario a cargo			5,16%	10,32%
Hijo no a cargo (18 a 25 años)			0,93%	1,86%

Cuadro 6

**Condiciones de afiliación y tasas de cotización previstas para el Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI)
En caso de concesión de una pensión por discapacidad por la CCPNU**

	Condiciones de afiliación	Suma global requerida	Tasas de cotización (a partir de la fecha de separación del servicio)	
			Ex funcionario	OMS
Funcionario	La CCPNU deberá haber otorgado a este una pensión por discapacidad. Deberá estar afiliado al SHI en la fecha de separación de servicio del funcionario, y la CCPNU deberá haber otorgado a este último una pensión por discapacidad.	No se requiere el abono de ninguna suma global	2,31%	4,62%
Cónyuge			2,31%	4,62%
Hijo a cargo (0 a 21 años)			0,31%	0,62%
Familiar secundario a cargo			5,16%	10,32%
Hijo no a cargo (18 a 25 años)			0,93%	1,86%

PARTE F: FINANCIAMIENTO

- F.1 Los ingresos del Seguro consistirán en:
- F.1.1 las cotizaciones de la Organización y los afiliados al primer nivel;
 - F.1.2 las cotizaciones al segundo nivel, cuando así se requiera para cumplir las disposiciones del párrafo F.3;
 - F.1.3 cualquier ingreso incidental, incluidas las ganancias generadas por las inversiones.
- F.2 El primer nivel de cotización consiste en un conjunto de tasas (véanse los cuadros 1-6: Condiciones de afiliación) aplicables a todos los afiliados al Seguro, tanto a los funcionarios en activo como a los ex funcionarios, independientemente de su lugar de destino o de residencia. Dos tercios de las cotizaciones de primer nivel son financiados por la Organización y un tercio, por los afiliados.
- F.3 Se exigirá que una región,¹ o cualquier otra oficina administrada por la OMS,² agregue un segundo nivel de cotización al Seguro a lo largo del año siguiente a cualquier año civil en el que los reembolsos a sus funcionarios totalicen más del 75% de las cotizaciones hechas al primer nivel por los interesados y la Organización. La cantidad en que esos reembolsos superen el límite máximo del 75% representará el déficit regional, y esa cantidad es la que el Seguro debe recuperar por medio del segundo nivel de cotización.
- F.4 Durante el primer año en que se necesite un segundo nivel, el costo correspondiente será sufragado por la Organización en la región de que se trate, siempre y cuando el déficit regional no sea superior al 10% de las cotizaciones hechas por los funcionarios y la Organización al primer nivel, o a US\$ 50 000, si esta cantidad es menor. Si el déficit regional supera una de esas cantidades o si se registra un déficit regional durante dos o más años consecutivos, el segundo nivel deberá ser financiado a razón de dos tercios por la Organización y un tercio por los afiliados de la región de que se trate, con excepción de los ex funcionarios afiliados al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI), los familiares a cargo sobrevivientes y los funcionarios con nombramientos temporales.
- F.5 En caso de haber un déficit regional que exija el financiamiento de un segundo nivel conjuntamente por la Organización y los afiliados, las tasas de cotización al segundo nivel deberán fijarse de tal forma que arrojen una cantidad equivalente al déficit regional del año anterior. Estas tasas guardarán entre sí la misma relación que las establecidas en los cuadros 1-6 de estos estatutos, que recogen las condiciones de afiliación.
- F.6 En aplicación del párrafo 25 del Manual de la OMS sobre las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, la Caja del Seguro de Enfermedad del Personal se considera un fondo de depósito de la OMS, al cual:
- F.6.1 se abonan las cotizaciones mensuales de los afiliados y la Organización;
 - F.6.2 se abonan los ingresos incidentales, incluidos los intereses devengados;

¹ Por «región» se entiende cualquiera de los lugares siguientes: Sede, AFRO, EMRO, EURO, OPS SEARO y WPRO.

² Otras oficinas administradas por la OMS: CICE, CIIC, ONUSIDA Y UNITAID.

- F.6.3 se cargan todas las prestaciones pagadas por el Seguro;
- F.6.4 se cargan los gastos en que incurra el Comité Médico de Revisión en virtud de lo dispuesto en el párrafo H.3;
- F.6.5 se carga cualquier gasto administrativo, hasta un máximo equivalente al 6% del total de las cotizaciones recaudadas y otras fuentes de ingresos.

El Seguro preparará anualmente un juego completo de estados financieros comprobados en cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

- F.7 El SHI/GOC podrá recomendar al Director General que establezca los contratos de reaseguro que estime necesarios en beneficio del Seguro.
- F.8 En el fondo de depósito se mantendrá una reserva igual a:
 - F.8.1 una cantidad correspondiente a un tercio de los reembolsos del año anterior, para pagar las solicitudes de reembolso pendientes, en caso de que hubiera que liquidar el Seguro; más
 - F.8.2 la cantidad que el SHI/GOC estime que se requiere, sobre la base de las proyecciones actuariales, para sufragar la diferencia entre los gastos que se calcula que entrañarán las prestaciones de los ex funcionarios afiliados al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) según estos estatutos y las cotizaciones recibidas con respecto a esas personas;
 - F.8.3 la cantidad que el SHI/GOC estime que se requiere, sobre la base de las proyecciones actuariales, para sufragar la diferencia entre los gastos que se calcula que entrañarán las prestaciones de los futuros ex funcionarios afiliados al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) según estos estatutos y las cotizaciones recibidas con respecto a esas personas;
 - F.8.4 el 25% de las cotizaciones de primer nivel efectuadas por los funcionarios y la Organización en cada región para cumplir lo dispuesto en el párrafo F.8.2 y, subsiguientemente, en el párrafo F.8.3;
 - F.8.5 las contribuciones adicionales aportadas por las entidades participantes en nombre de sus funcionarios para cumplir lo dispuesto en el párrafo F.8.2 y, subsiguientemente, en el párrafo F.8.3, sobre la base de las proyecciones actuariales, con los ajustes anuales que correspondan, previa consulta del SHI/GOC.
- F.9 El oficial del Seguro en la Sede preparará informes trimestrales de ingresos y gastos y un análisis anual de los gastos, que servirán de base al SHI/GOC para la gestión del Seguro.

PARTE G: GOBERNANZA Y REGLAMENTO INTERIOR

COMITÉ DE SUPERVISIÓN MUNDIAL (SHI/GOC)

- G.1 Existe un SHI/GOC cuyo cometido consiste en supervisar el Seguro de Enfermedad del Personal y asesorar al Director General sobre la gestión y las operaciones del mismo. En particular, el SHI/GOC se encarga de:
- G.1.1 examinar las operaciones y la situación financiera del Seguro, incluidos los niveles de las prestaciones y las cotizaciones y su compatibilidad con los Estatutos y principios orientadores;
 - G.1.2 examinar la estabilidad financiera y verificar la suficiencia de la reserva financiera del Seguro;
 - G.1.3 considerar todas las solicitudes recibidas del SHI/GSC en relación con el Seguro;
 - G.1.4 examinar el informe anual y el desempeño general del SHI/GSC;
 - G.1.5 organizar estudios actuariales periódicos y aprobar los supuestos subyacentes, examinar los informes actuariales y recomendar al Director General cualquier cambio que sea necesario introducir en el Seguro, previa consulta con el SHI/GSC;
 - G.1.6 examinar el informe del Comisario de Cuentas y recomendar la adopción de las medidas adecuadas en relación con cualquiera de sus recomendaciones;
 - G.1.7 examinar los informes de auditoría interna que se le presenten y recomendar la adopción de las medidas adecuadas respecto de la aplicación de cualquier recomendación relativa al Seguro;
 - G.1.8 sobre la base del asesoramiento del Comité Asesor de Inversiones, revisar la estrategia de inversiones del Seguro y evaluar su desempeño anualmente;
 - G.1.9 examinar la puesta en práctica de las recomendaciones de los informes de auditoría interna y externa que se le presenten sobre las cuentas del Seguro;
 - G.1.10 proporcionar información al Comité Asesor de Inversiones para ayudarlo a examinar las inversiones del Seguro;
 - G.1.11 examinar la dirección y gestión del Seguro por parte de la Secretaría de la OMS y garantizar que sean adecuadas, y evaluar su desempeño anualmente;
 - G.1.12 mantenerse informado acerca de las mejores prácticas de planes de seguro de enfermedad comparables;
 - G.1.13 en consulta con los directores regionales de administración y finanzas, recomendar la aplicación de medidas para garantizar un examen eficaz y metódico de las solicitudes de reembolso, una buena auditoría interna y la prevención del fraude;

- G.1.14 asesorar al Director General sobre la aplicación de medidas para contener los costos;
 - G.1.15 presentar un informe anual sobre las operaciones, la administración y las cuentas del Seguro de Enfermedad al Director General y todos los comités de personal y hacer un resumen accesible a todos los afiliados;
 - G.1.16 proponer modificaciones de los Estatutos del Seguro de Enfermedad y someterlas a la decisión del Director General;
 - G.1.17 examinar los objetivos y establecer principios orientadores y un modelo de evaluación e indicadores para valorar el desempeño del SHI/GOC, el SHI/GSC y el Subcomité del SHI/GSC.
- G.2 El SHI/GOC estará integrado por:
- G.2.1 el Subdirector General, Administración General (Presidente *ex officio*); el Contralor (*ex officio*, sin derecho a voto) (Presidente suplente);
 - G.2.2 un director regional de administración y finanzas;
 - G.2.3 un director regional de gestión de programas;
 - G.2.4 un representante designado por el Comité de Personal de la Sede y un representante designado por un comité de personal regional;
 - G.2.5 un miembro elegido por los ex funcionarios que estén afiliados al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI).
- G.3 Los grupos de directores de administración y finanzas y de directores de gestión de programas elegirán a un miembro y un miembro suplente entre los integrantes de sus grupos respectivos que rotarán cada dos años. Otros miembros suplentes serán designados o elegidos de la misma manera que los miembros titulares. El miembro suplente ocupará el lugar del miembro titular cuando este no pueda asistir a una reunión. Los miembros del Comité, con excepción del Subdirector General (Administración General) y el Contralor, y sus suplentes, desempeñarán un mandato de dos años, salvo los miembros elegidos por los ex funcionarios (véase el apartado G.2.5), cuyo mandato será de cuatro años. Los miembros titulares y los suplentes del SHI/GOC no podrán formar parte al mismo tiempo del SHI/GSC o del Subcomité del SHI/GSC.
- G.4 El SHI/GOC recibirá orientación de:
- G.4.1 asesores externos (normalmente dos), designados por el Director General;
 - G.4.2 un oficial jurídico de la Oficina del Asesor Jurídico de la OMS;
 - G.4.3 un asesor médico de la OMS, designado por el Director General por recomendación del SHI/GOC;
 - G.4.4 el Director de Recursos Humanos.
- G.5 Los observadores del SHI/GOC serán:
- G.5.1 el Presidente del SHI/GSC;
 - G.5.2 el Director de los Servicios de Salud y Bienestar del Personal, cuando se trate de asuntos médicos;
 - G.5.3 el miembro suplente elegido por los ex funcionarios;

- G.5.4 un representante del ONUSIDA designado por el Director Ejecutivo de dicho organismo.
- G.6 Los asesores externos del SHI/GOC, que deberán tener amplia experiencia en planes de seguro de enfermedad (en particular de mutuas), serán nombrados por el Director General. Los asesores externos no podrán estar empleados por la OMS ni prestar servicios en la Organización con ningún tipo de contrato; tampoco podrán estar o haber estado afiliados al Seguro. Esos miembros externos tendrán derecho al reembolso de los gastos de viaje y otros gastos conforme a lo estipulado en la política correspondiente de la OMS.
- G.7 El Director General designará a un oficial del Seguro en la Sede para que desempeñe las funciones de secretario del Comité.
- G.8 El SHI/GOC funcionará de conformidad con el reglamento interior que figura *infra* y se reunirá normalmente dos veces al año. Para cumplir con sus responsabilidades, el SHI/GOC podrá recabar el asesoramiento médico, técnico y actuarial que estime necesario de cualquier fuente. Ahora bien, si la consulta pudiera dar lugar a un compromiso financiero, se deberá obtener antes el visto bueno de los funcionarios competentes, de conformidad con las políticas de la OMS.

COMITÉ PERMANENTE MUNDIAL (SHI/GSC) Y SUBCOMITÉ DEL SHI/GSC para la OPS/Región de las Américas de la OMS (en adelante «el Subcomité del SHI/GSC»).

SHI/GSC

- G.9 Existe un SHI/GSC cuyo cometido es decidir sobre los casos que le sean sometidos de conformidad con los Estatutos del Seguro y recomendar al SHI/GOC cualquier modificación propuesta de los Estatutos y las prácticas del Seguro. En particular, el SHI/GSC se encarga de:
 - G.9.1 aplicar los Estatutos y adoptar decisiones sobre los casos que se le sometan;
 - G.9.2 obtener la información médica o técnica necesaria, de cualquier fuente, para determinar si la atención proporcionada en un caso concreto está reconocida y si los gastos son excesivos; ahora bien, si la obtención de esa información pudiera dar lugar a un compromiso financiero, se deberá obtener antes el visto bueno del oficial competente de la Secretaría, de conformidad con la delegación de autoridad del Director General;
 - G.9.3 proponer al SHI/GOC las modificaciones de los Estatutos o las prácticas del Seguro que, a la luz de la experiencia y en consulta con el Subcomité del SHI/GSC, estime aconsejables;
 - G.9.4 presentar un informe anual al SHI/GOC en el que se analicen los resultados de la labor y los gastos operacionales del SHI/GSC y el Subcomité del SHI/GSC, los posibles cambios en las prestaciones, las tendencias en los casos examinados y las oportunidades que pudieran existir de contener costos;
 - G.9.5 proporcionar al Subcomité del SHI/GSC y a los oficiales del Seguro directrices e instrumentos que les sirvan de apoyo.

- G.10 El SHI/GSC estará integrado por:
- G.10.1 ocho miembros titulares y ocho suplentes que representarán a la administración, incluidos:
 - a) dos miembros titulares y dos suplentes de la Sede designados por el Director General;
 - b) cinco miembros titulares y cinco suplentes de las oficinas regionales designados por el Director General en consulta con los directores regionales;
 - c) un miembro titular y un suplente designado por la Administración del ONUSIDA.
 - G.10.2 ocho miembros titulares y ocho suplentes en representación de los afiliados, como sigue:
 - a) seis miembros titulares y seis suplentes designados por los comités de personal de la Sede y las oficinas regionales (dos de la Sede, tres de las regiones y uno del ONUSIDA);
 - b) dos miembros titulares y dos suplentes elegidos por los ex funcionarios que están afiliados al Seguro, de conformidad con lo estipulado en los cuadros 2 y 3 de la Parte E de estos estatutos.
- G.11 Los miembros titulares y los miembros suplentes designados por el Director General reflejarán, en la medida de lo posible, un equilibrio de conocimientos especializados en medicina, finanzas, recursos humanos y financiamiento de la atención de salud. Sería aconsejable que los demás miembros tuviesen un perfil similar. El miembro suplente ocupará el lugar del miembro titular cuando este no pueda asistir a una reunión. Los miembros titulares y sus suplentes desempeñarán un mandato de dos años, salvo los miembros elegidos por los ex funcionarios (véase el apartado G.10.2.b), cuyo mandato será de cuatro años. Solo los miembros titulares o, en su ausencia, sus suplentes, podrán votar. Los miembros del SHI/GSC y sus suplentes no podrán formar parte al mismo tiempo del SHI/GOC o del Subcomité del SHI/GSC.
- G.12 El SHI/GSC recibirá orientación de:
- G.12.1 un asesor médico, designado por el Director General por recomendación del SHI/GOC;
 - G.12.2 un oficial jurídico de la Oficina del Asesor Jurídico.
- G.13 Un miembro del Subcomité del SHI/GSC tendrá la condición de observador en el Subcomité del SHI/GSC.
- G.14 El Director General designará a un oficial del Seguro para que desempeñe las funciones de secretario del Comité.
- G.15 Se establecerá un SHI/GSC Provisional que se ocupará de las cuestiones urgentes cuando el SHI/GSC propiamente dicho no esté sesionando. El SHI/GSC Provisional estará integrado por cuatro miembros titulares (y cuatro miembros suplentes) de los dos grupos que representan, respectivamente, a la administración y a los afiliados. El SHI/GSC Provisional contará entre sus miembros con el Presidente del SHI/GSC (así como con el Presidente suplente de dicho órgano), que lo presidirá. Los demás miembros (y miembros suplentes) serán elegidos por el SHI/GSC del Seguro de entre los integrantes de este, para un mandato de dos años. Para formar quórum en el SHI/GSC Provisional, se requiere la presencia (en persona o por vi-

deoconferencia) del Presidente (o Presidente suplente, en sustitución del Presidente) y de otros dos miembros titulares (o miembros suplentes, en sustitución de los miembros titulares) con derecho a voto. En la medida de lo posible, el SHI/GSC Provisional observará el reglamento interior establecido para el SHI/GSC, si bien estará facultado para adoptar las directrices de funcionamiento adicionales que estime necesarias para cumplir su labor. El oficial de la Secretaría y los asesores no participarán en la toma de decisiones ni tendrán derecho a voto. Todas las decisiones del SHI/GSC Provisional serán notificadas al SHI/GSC en su siguiente reunión.

G.16 El SHI/GSC funcionará de conformidad con el reglamento interior que figura *infra*.

SUBCOMITÉ DEL SHI/GSC

G.17 En la OPS/Región de las Américas de la OMS, el Director Regional establece un Subcomité que estará integrado por dos representantes de la administración y un representante del Comité de Personal y los ex funcionarios afiliados al Seguro de enfermedad después de la separación del servicio (ASHI) y recibirá orientación del Asesor Médico del Seguro y un oficial jurídico de la Oficina del Asesor Jurídico de la OPS. El oficial del Seguro en la Sede y el oficial del Seguro en la Región desempeñarán las funciones de secretarios del Subcomité, que se encargará de:

G.17.1 vigilar el funcionamiento del Seguro en la región e informar al respecto, por lo menos una vez por trimestre, al Director Regional, al Comité de Personal de la Región y al SHI/GSC;

G.17.2 desestimar las solicitudes de reembolso que, sobre la base de datos probatorios que juzgue aceptables, considere que no han sido presentadas de buena fe, o limitar la cuantía del reembolso si estima que el costo de un servicio es manifiestamente excesivo [véase el párrafo C.1];

G.17.3 proponer al SHI/GSC, previa consulta con el Director Regional y el Comité de Personal de la Región, cualquier modificación de los Estatutos o prácticas del Seguro que, a luz de la experiencia, estime aconsejable.

G.18 El Subcomité del SHI/GSC funcionará de conformidad con el reglamento interior que figura a continuación.

REGLAMENTO INTERIOR

Comité de Supervisión Mundial (SHI/GOC)

Presidente y Presidente suplente

- G.20 El Subdirector General de Administración General será el Presidente del SHI/GOC. El Contralor será su suplente.

Funcionamiento del SHI/GOC

- G.21 Para formar quórum en el Comité, se requiere la presencia (en persona o por videoconferencia) de cuatro miembros titulares con derecho a voto (o miembros suplentes, en sustitución de los miembros titulares).
- G.22 La Secretaría facilitará a los miembros antes de cada reunión una propuesta de orden del día, junto con la documentación de base pertinente.
- G.23 El Comité adoptará sus recomendaciones por consenso siempre que sea posible. En caso de que no se pueda lograr el consenso, las opiniones minoritarias se harán constar en el informe. Los funcionarios de la Secretaría, los asesores y el Contralor (cuando esté presente en las reuniones pero sin ejercer las funciones de Presidente) no participarán en la toma de decisiones ni en ninguna votación.
- G.24 En caso de que se adopte una decisión contraria a una recomendación formulada por un asesor del Comité, la recomendación divergente se documentará y recogerá en el acta de la reunión.

Reuniones del SHI/GOC

- G.25 El SHI/GOC se reunirá al menos dos veces al año, en persona o por teleconferencia o videoconferencia. Por lo general, una de estas dos reuniones se programará para el 31 de marzo, o una fecha cercana, con objeto de examinar el proyecto de informe anual del Seguro de Enfermedad del Personal correspondiente al año anterior. Las reuniones del Comité serán convocadas por la Secretaría.
- G.26 Las reuniones del Comité se celebrarán a puerta cerrada. Los expedientes y toda la correspondencia del Comité tendrán carácter privado y se mantendrán bajo la custodia de su Secretario.

Secretaría

- G.27 Las actas de las reuniones del Comité serán preparadas por la Secretaría, en inglés. Se distribuirá con la mayor brevedad posible un borrador inicial a todos los miembros y asesores del Comité, quienes harán llegar sus observaciones y propuestas de adición o modificación a la Secretaría en las dos semanas siguientes a la recepción del borrador. La Secretaría tendrá en cuenta esas observaciones y propuestas de adición o modificación en la preparación de la versión final de las actas, que será examinada y firmada por el Presidente en nombre del Comité.
- G.28 La Secretaría remitirá las actas finales aprobadas de las reuniones del Comité, incluidas todas las recomendaciones en ellas adoptadas, al Director General, destacando cualquier asunto de interés y, en su caso, las medidas propuestas al respecto. Ese resumen se le hará llegar en cuanto sea posible, generalmente en el mes siguiente a la celebración de la reunión del Comité.

Consideraciones generales

- G.29 Este reglamento interior solo podrá ser modificado por decisión del Director General. No obstante, con sujeción a lo dispuesto en los presentes estatutos, el Comité adoptará las directrices operativas que estime necesarias para desempeñar su labor.

SHI/GSC y Subcomité del SHI/GSC

SHI/GSC

Presidente, Presidente suplente y miembros del Comité

- G.30 El Director General designará un Presidente y un Presidente suplente de entre los integrantes del SHI/GSC, de acuerdo con lo recomendado por los otros miembros del Comité.
- G.31 En la medida de lo posible, el Presidente y el Presidente suplente provendrán de grupos diferentes.
- G.32 El mandato del Presidente y del Presidente suplente normalmente tendrá una duración de dos años.

Funcionamiento del SHI/GSC

- G.33 Para formar quórum en el Comité, se requiere la presencia (en persona o por teleconferencia o videoconferencia) de siete miembros, al menos dos de cada grupo, y del Presidente o el Presidente suplente.
- G.34 La Secretaría facilitará a los miembros antes de cada reunión una propuesta de orden del día, junto con la documentación de base pertinente.
- G.35 El Comité adoptará sus recomendaciones por consenso siempre que sea posible. En caso de que no se pueda lograr el consenso, se procederá a una votación, con sujeción a lo que sigue:
- G.35.1 toda decisión relativa a una recomendación será adoptada por mayoría de los miembros presentes y votantes³ que asistan a la reunión;
- G.35.2 solo podrán votar los miembros titulares o, en sustitución de estos, sus respectivos suplentes;
- G.35.3 el Presidente emitirá su voto solo en caso de empate.
- G.36 Los funcionarios de la Secretaría y los asesores no participarán en la toma de las decisiones ni en ninguna votación.
- G.37 En caso de que no pueda lograrse el consenso, las opiniones minoritarias se harán constar en el acta de la reunión. Además, en caso de adoptarse una decisión que sea contraria a una recomendación formulada por un asesor del Comité, la recomendación divergente se documentará y recogerá en el acta de la reunión.

Reuniones del SHI/GSC

- G.38 El SHI/GSC se reunirá al menos cuatro veces al año, en persona o por teleconferencia o videoconferencia. Las reuniones del Comité serán convocadas por la Secretaría.

³ Por «miembros presentes y votantes» se entiende los miembros que hayan emitido un voto a favor o en contra.

- G.39 Las reuniones del Comité se celebrarán a puerta cerrada, y los expedientes y toda la correspondencia del Comité se mantendrán bajo la custodia de su Secretario.

Secretaría

- G.40 Las actas de las reuniones del Comité serán preparadas por la Secretaría, en inglés. Se distribuirá con la mayor brevedad posible un borrador inicial a todos los miembros y asesores del Comité, quienes harán llegar sus observaciones y propuestas de adición o modificación a la Secretaría en las dos semanas siguientes a la recepción del borrador. La Secretaría tendrá en cuenta esas observaciones y propuestas de adición o modificación en la preparación de la versión final de las actas, que será examinada y firmada por el Presidente en nombre del Comité.
- G.41 La Secretaría remitirá las actas finales aprobadas de las reuniones del Comité, incluidas todas las recomendaciones en ellas adoptadas, al Director General, destacando cualquier asunto de interés y, en su caso, las medidas propuestas al respecto. Ese resumen se le hará llegar en cuanto sea posible, generalmente en el mes siguiente a la celebración de la reunión del Comité.

Subcomité del SHI/GSC

Presidente, Presidente suplente y miembros del Subcomité

- G.42 El Director Regional designará un Presidente y un Presidente suplente de entre los integrantes del Subcomité del SHI/GSC.
- G.43 En la medida de lo posible, el Presidente y el Presidente suplente provendrán de grupos diferentes.
- G.44 El mandato del Presidente y el Presidente suplente normalmente tendrá una duración de dos años.

Reuniones del Subcomité del SHI/GSC

- G.45 El Subcomité se reunirá al menos cuatro veces al año, en persona o por teleconferencia o videoconferencia. Las reuniones serán convocadas por la Secretaría de la Unidad del SHI en la Región (la Secretaría).
- G.46 Las reuniones del Subcomité se celebrarán a puerta cerrada, y los expedientes y toda la correspondencia del comité se mantendrán bajo la custodia de su Secretario.

Secretaría

- G.47 Las actas de las reuniones del Subcomité serán preparadas por la Secretaría, en inglés. Se distribuirá con la mayor brevedad posible un borrador inicial a todos los miembros y asesores del Subcomité, quienes harán llegar sus observaciones y propuestas de adición o modificación a la Secretaría en las semanas siguientes a la recepción del borrador. La Secretaría tendrá en cuenta esas observaciones y propuestas de adición o modificación en la preparación de la versión final de las actas, que será examinada y firmada por el Presidente en nombre del Subcomité.
- G.48 La Secretaría remitirá las actas finales aprobadas de las reuniones del Subcomité, incluidas todas las recomendaciones en ellas adoptadas, a la Secretaría del SHI/GSC, destacando las decisiones adoptadas, así como las orientaciones que se hayan facilitado. Ese resumen se le hará llegar en cuanto sea posible, generalmente en el mes siguiente a la celebración de la reunión del Subcomité.

PARTE H: APELACIONES Y DISPOSICIONES GENERALES

APELACIONES

- H.1 Se ha establecido en la Sede un Comité Médico de Revisión cuyo cometido es recibir y examinar las reclamaciones de los funcionarios y ex funcionarios o de los cónyuges o personas a cargo sobrevivientes que consideren que sus solicitudes de reembolso no se han liquidado de conformidad con los presentes estatutos en lo que respecta a los aspectos médicos. Esas reclamaciones deberán haber sido examinadas primero por el oficial del Seguro en la Sede o el oficial del Seguro en la oficina regional que corresponda, y el SHI/GSC deberá haber adoptado una decisión sobre la interpretación de estos estatutos. El Comité Médico de Revisión informará de la cuestión al Director General, que será quien adopte la decisión definitiva. No obstante, un funcionario o ex funcionario o un cónyuge o familiar a cargo sobreviviente podrá impugnar la decisión del Director General ante el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Tribunal.
- H.2 El Comité Médico de Revisión estará integrado por un miembro titular y un suplente designados por el Director General, un miembro titular y un suplente nombrados por el Comité de Personal de la Sede y un Presidente y un Presidente suplente designados por el Director General por recomendación de los demás miembros del Comité. Todos los miembros deberán ser médicos, y el miembro titular y el suplente que designe el Director General deberán haber trabajado en una oficina regional o en un proyecto sobre el terreno. El mandato de los miembros del Comité será de dos años. El Director General designará a un oficial del Seguro para que desempeñe las funciones de secretario del Comité.
- H.3 El Comité Médico de Revisión establecerá su propio reglamento interior y podrá recabar el asesoramiento que necesite de cualquier fuente. Los gastos que ocasionen las consultas del Comité correrán a cargo del Seguro.
- H.4 Las reclamaciones que se presenten al Comité Médico de Revisión deberán dirigirse por escrito al Presidente del Comité Médico de Revisión, por conducto del oficial del Seguro en la sede de la Organización (Ginebra), en un sobre con la indicación «Confidencial». Las reclamaciones deberán presentarse en un plazo de tres meses a partir de la fecha de notificación de la decisión impugnada del SHI/GSC, e ir acompañadas de cualquier prueba pertinente. El reclamante también deberá informar al oficial del Seguro (oficial de presupuesto y finanzas a nivel regional) de que ha presentado una reclamación.
- H.5 Las reclamaciones de índole administrativa relacionadas con decisiones SHI/GSC, o del Subcomité del SHI/GSC, sobre la liquidación de una solicitud de reembolso podrán ser remitidas al Director General en un plazo máximo de 60 días a partir de la fecha de notificación. En tales casos, el SHI/GSC deberá haber dado su opinión sobre la interpretación de estos estatutos. La decisión del Director General será definitiva. No obstante, un funcionario o ex funcionario o un cónyuge o familiar a cargo sobreviviente podrá impugnar la decisión del Director General ante el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Tribunal.

FRAUDE E INFRACCIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL SEGURO

- H.6 Todos los casos de fraude confirmado o de intento o sospecha de fraude contra los fondos del Seguro se tratarán de conformidad con el procedimiento relativo a la denuncia y el seguimiento de casos de fraude y pérdidas de efectivo o bienes establecido en la disposición pertinente del manual electrónico (eManual). Si se determina que, en efecto, se ha cometido o intentado cometer un fraude, el caso se remitirá al SHI/GSC o al Subcomité del SHI/GSC.
- H.7 El SHI/GSC evaluará el caso a la luz de los hechos y las circunstancias correspondientes y podrá recomendar al Director General la suspensión o exclusión total o parcial de las prestaciones y derechos del afiliado. El Subcomité del SHI/GSC examinará los casos que le sean remitidos de conformidad con el párrafo H.6, a la luz de los hechos y las circunstancias, y podrá recomendar al SHI/GSC, por mediación del Director Regional, la suspensión o la exclusión total o parcial de las prestaciones y derechos del afiliado. El afiliado en cuestión tendrá la oportunidad de presentar sus observaciones por escrito al SHI/GSC antes de que este haga cualquier recomendación al Director General sobre las medidas descritas en estas disposiciones.
- H.8 El Director General basará su decisión sobre la suspensión o la exclusión de la afiliación al Seguro en la recomendación del SHI/GSC. El afiliado podrá impugnar la decisión del Director General ante el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo, de conformidad con las disposiciones del Estatuto del Tribunal.

EMBARGO DE LOS REEMBOLSOS

- H.9 Las prestaciones pagaderas a los afiliados o a las personas a su cargo por concepto de solicitudes de reembolso presentadas al Seguro no podrán retenerse para fines de liquidación, total o parcial, de sumas adeudadas a la Organización.

DISOLUCIÓN

- H.10 [Suprimido]
- H.11 Las propuestas de cancelación del Seguro deberán ser aprobadas primero por el SHI/GOC, previa consulta con el SHI/GSC (que, a su vez, consultará al Subcomité del SHI/GSC), y remitirse al Director General para que este las refrende; a continuación serán sometidas a referéndum entre todo el personal de la Organización.
- H.12 Si se decide cancelar el Seguro, el SHI/GOC deberá, en primer lugar, adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el derecho de los ex funcionarios a conservar su cobertura, lo que incluye la transferencia de los fondos de reserva constituidos a tal fin. Seguidamente, el Comité presentará al Director General y al personal propuestas para la liquidación de los activos restantes, teniendo especialmente en cuenta los derechos de los funcionarios con más años de afiliación.
