

Estrategia de sueldos y de dotación de personal de la CCRVMA (2019–2022)

Objetivo: tener una estructura de personal en la Secretaría de la CCRVMA que facilite la prestación de servicios de la mejor calidad de acuerdo con lo descrito en el Plan Estratégico y ajustándose a un presupuesto de crecimiento real cero para la Comisión en el período 2019–2022.

Alcance: esta estrategia se aplicará a todo el personal contratado por la Secretaría de la CCRVMA. Se deberá leer en combinación con los Estatutos del personal, documento al cual complementa. En combinación con los Estatutos del personal, este documento define las condiciones, los salarios, las prestaciones y los beneficios de que disfruta toda la plantilla de personal.

Cumplimiento de las leyes de Australia: el Acuerdo de Sede entre la CCRVMA y el gobierno de Australia otorga a la Comisión, a su personal y a sus propiedades inmunidad para procedimientos legales en lo que concierne a sus actividades oficiales, habiendo sin embargo algunas excepciones a esto (artículos 5(2) y (3), 8, 9, 10, 16, 17). Aparte de esas excepciones, las actividades de la Comisión se rigen por las leyes de Australia (artículo 5(1)). En consecuencia, la CCRVMA no está exenta del cumplimiento de las leyes laborales australianas. Se realizarán evaluaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de las políticas y prácticas laborales de la Secretaría de la CCRVMA y su armonización con las correspondientes políticas y prácticas australianas.

Administración: La Comisión autoriza la dotación de personal de la Secretaría de la CCRVMA (artículo XVII de la Convención). El Secretario Ejecutivo administra la plantilla de personal en nombre de la Comisión y de conformidad con los Estatutos del personal de la CCRVMA y las decisiones de la Comisión. Los Estatutos del personal establecen los principios de empleo fundamentales que rigen las relaciones laborales y que establecen los derechos y responsabilidades de todos los empleados de la Secretaría. Esta Estrategia de Sueldos y de Dotación de Personal se debe leer en combinación con los Estatutos del personal y con las disposiciones pertinentes del Acuerdo de Sede.

El Secretario Ejecutivo es responsable de la implementación de la Estrategia de Sueldos y de Dotación de Personal y de la rendición de informes correspondiente. La Comisión, a través del Comité Permanente de Administración y Finanzas (SCAF), es responsable de la evaluación periódica de la Estrategia.

Clasificación del personal: la Comisión contempla tres categorías de personal: i) Profesional internacional (PI); ii) de Servicios Generales (SG); y iii) temporal (artículos 4 y 11 de los Estatutos del personal). Las escalas de salarios para el personal profesional internacional y para el del cuadro de servicios generales se describen en el sistema de clasificación de puestos (SCP) administrado por la Secretaría. En 2012 se adoptó el SCP modificado de la CCRVMA¹, que ha sido actualizado para 2019–2022 de manera que incluya los niveles P2 y P3.

¹ CCAMLR-XXII/46 refiere unas *Normas para la Clasificación de los Cargos del Cuadro de Servicios Generales* (NCPSG) para la Secretaría de la CCRVMA y un *sistema de clasificación y remuneración de cargos*. Las NCPSG se aplican sólo al personal de SG. En 2011, con la cooperación de un experto en la División Antártica de Australia (AAD, una agencia del Departamento del Medio Ambiente), se hizo una evaluación de

El SCP refleja las dos categorías de contratación que existen en la Secretaría de la CCRVMA. Las condiciones de contratación del personal PI se basan en las de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) de las Naciones Unidas. Las condiciones de contratación del personal de SG se basan en las normas y la clasificación de los empleados de SG del Departamento de Medio Ambiente de Australia. La categoría SG incluye las bandas salariales SG1 – SG6 y M1 – M2.

Dotación de personal: Durante el período 2019–2022 la dotación de personal evolucionará según se muestra en la tabla siguiente y de acuerdo al plan descrito en CCAMLR-XXXVII/21, párrafo 11 y que se muestra en las Figuras 3 y 4 *infra*.

Banda	Descripción	Número empleados	
		Actual	2022
Categoría SG			
SG3	Apoyo general	2	1
SG4	Trabajo de complejidad moderada a alta, bajo guía	7	6.5
SG5	Trabajo de complejidad moderada a alta, bajo menor guía	5	5
SG6	Trabajo complejo, responsable de resultados clave	5	3
M1	Lidera áreas de trabajo clave y equipos	3	1
Subtotal		22	16.5
Categoría PI (CAPI)			
P2	Trabajo de complejidad moderada a alta, bajo guía	0	2
P3	Trabajo complejo, responsable de resultados clave	1	2
P4	Lidera áreas de trabajo clave y equipos	1 (+1)	4
D1	Director	1	1
Subtotal		4	9
Total		26	25.5

Descripción del puesto: Cada puesto en la Secretaría tiene asociada una descripción del puesto. La labor de los miembros de personal se contrasta y evalúa considerando la descripción de su puesto.

Contratación de personal: El Secretario Ejecutivo anunciará todos los puestos vacantes que se deban cubrir en la Secretaría. El Secretario Ejecutivo designará un panel de selección, que podrá incluir personas externas a la Secretaría con los conocimientos y cualificaciones pertinentes, para asesorar sobre la contratación de candidatos. La adecuación para la contratación se evaluará de manera transparente y teniendo en cuenta: i) el carácter internacional de la Comisión; ii) las exigencias del puesto según su descripción; iii) la calificaciones, experiencia, cualidades y capacidades de los candidatos; iv) la información aportada por las referencias profesionales de los candidatos; y v) otras fuentes de información sobre la adecuación de los candidatos.

las NCPSG en vigor en la AAD. Esta evaluación se utilizó para preparar un SCP de la CCRVMA (sólo disponible en inglés), documento de ámbito interno de la Secretaría que fue actualizado en 2018. El Secretario Ejecutivo tiene la autoridad para modificar las escalas de salarios de empleados individuales de SG (CCAMLR-XXI, párrafo 3.16).

Período de designación: El personal de SG será contratado inicialmente por un período de tres años. Si su desempeño ha sido adecuado, el personal de SG podrá extender su contrato, que podrá ser temporal o permanente, en función de las necesidades de la Comisión.

El personal PI, aparte del Secretario Ejecutivo, será contratado inicialmente por un período de cuatro años. Si su desempeño ha sido adecuado, y según lo necesite la Comisión, el personal PI podrá extender su contrato por un período de cuatro años². A la conclusión de esos dos períodos la posición deberá abrirse a concurso de nuevo. La persona en funciones podrá presentar su candidatura para el puesto.

El período de contratación del Secretario Ejecutivo es inicialmente de cuatro años, y será reelegible para un período de otros cuatro años.

El personal temporal es contratado para realizar tareas específicas cuya naturaleza es normalmente de corto plazo.

Cambios en la escala salarial: el cambio de un puesto dentro de la escala salarial exige una modificación de la descripción del puesto para atender a cambios en las necesidades de negocio. El cambio en la escala salarial de puestos de personal PI requiere la aprobación previa de la Comisión. El Secretario Ejecutivo tiene la autoridad para modificar la posición en la escala salarial de empleados individuales de SG³.

Evaluación del desempeño: se realizan evaluaciones del desempeño cada seis meses; en ellas se utiliza el Sistema de Evaluación de la Gestión del Desempeño (PMAS). Se alienta al intercambio constante de comentarios sobre los criterios de desempeño clave y a añadir y modificar los propios criterios del desempeño, y a entablar discusiones generales sobre el desempeño a lo largo de todo el ciclo anual de trabajo. El PMAS se basa en: i) la descripción de puesto del empleado objeto de evaluación; y ii) los criterios de desempeño clave, que incluyen el estado de los programas de trabajo individuales acordados y las cualidades y capacidades demostradas.

Aumentos de salario:

- Los incrementos para los puestos PI se limitan a la banda de su designación, y se conceden anualmente o (típicamente después de 7 años en el puesto) bienalmente, según el sistema establecido por la CAPI, y siempre sujeto a una evaluación (PMAS) satisfactoria. Cada escalón salarial supone un incremento de aproximadamente el 2 %.
- Para el personal de SG contratado antes del 1 de noviembre de 2018, la Secretaría contempla una estructura de remuneración de banda ancha (*broadbanding*) para las bandas salariales SG 3/4 (7 escalones salariales), 4/5 (8 escalones salariales), 5/6 (8 escalones salariales) y M1/M2 (6 escalones salariales). La banda SG6 no dispone de bandas anchas actualmente. Cada escalón salarial de la CCRVMA supone un incremento del 3 %. El avance a la banda salarial siguiente se da anualmente, hasta llegar al escalón máximo dentro de la banda ancha en que esté, y siempre sujeto a una evaluación del desempeño (PMAS) satisfactoria (Figura 1). Las bandas SG1–2 no se muestran porque la CCRVMA nunca ha empleado a nadie a ese nivel.

² Las personas en funciones se consideran permanentes. La disposición relativa a los 4 años se aplicará a sus reemplazantes (v. CCAMLR-XXXI, Anexo 7, párrafo 5).

³ CCAMLR-XXI, párrafo 3.16.

Banda	Escalón salarial
M2	30
	29
	28
M1	27
	26
	25
SG6	24
	23
	22
SG5	21
	20
	19
SG4	18
	17
	16
SG3	15
	14
	13
	12
	11
	10

Figura 1: Bandas salariales del personal del cuadro de servicios generales, escalones salariales e incrementos potenciales para el personal contratado antes del 1 de noviembre de 2018. Las bandas anchas salariales significan que un empleado contratado bajo la banda SG4 puede recibir aumentos de salario dentro de los escalones salariales de las bandas SG4 y SG5 sin que la descripción de su puesto deba cambiar.

- Para el personal de SG contratado después del 1 de noviembre de 2018⁴, los aumentos de salario más allá de los escalones salariales aplicables a la banda de su contrato dependen de una evaluación de desempeño alto que se podrá realizar un año después de que el empleado haya alcanzado el escalón salarial superior de su banda. Los aumentos dentro de los escalones de remuneración dependiente del desempeño son permanentes, pero dependerán del mantenimiento de un desempeño alto y de una evaluación PMAS satisfactoria (Figura 2).

⁴ Después de una evaluación en comparación con el convenio de empresa del Departamento de Medio Ambiente, que no contempla las bandas anchas para ninguna banda por encima de SG1–2.

Staff contracted after 1 November 2018		
Grade		Pay Point
M1	Performance Related	30
		29
		28
	Standard	27
		26
		25
GS6	Performance Related	24c
		24b
		24a
	Standard	24
		23
		22
		21
GS5	Performance Related	23
		22
		21
	Standard	20
		19
		18
		17
GS4	Performance Related	19
		18
		17
	Standard	16
		15
		14
GS3	Performance Related	15
		14
	Standard	13
		12
		11
		10

Figura 2: Bandas, escalones y aumentos salariales del personal del cuadro de servicios generales. Los incrementos entre los escalones salariales 24a-c guardan la misma proporción que el resto de escalones en la escala de la CCRVMA. El aumento de los sueldos puede darse sólo dentro de la banda de SG del contrato del empleado, y el acceso a los escalones superiores está condicionado a una evaluación de desempeño alto.

Desarrollo de la capacidad profesional: La Secretaría de la CCRVMA apoya el desarrollo profesional y las oportunidades de capacitación de todos sus empleados, en el marco de un programa de capacitación anual acordado, de costes definidos y contemplado en el presupuesto.

Niveles de salario

Personal de SG: el artículo 1.5.1 de los Estatutos del personal establecen que, en principio, el personal de SG recibirá una remuneración equivalente a la de empleados con calificaciones similares en Hobart. Por lo menos desde los años 2000, se ha utilizado para estas comparaciones el convenio de empresa aplicable en el Departamento del Medio Ambiente de Australia, en el

cual se encuadra la División Antártica del Gobierno de Australia, ubicada en Hobart. Los términos, condiciones, salarios y prestaciones de empleo en la CCRVMA son idiosincráticos, y el Secretario Ejecutivo utiliza el convenio de empresa mencionado como término de comparación para asegurar que ese artículo 1.5.1 se aplique adecuadamente. La comparabilidad de la remuneración total (que incluye salario, pago de finalización de la relación laboral, vacaciones y días de baja y otras prestaciones) entre la CCRVMA y la agencia de referencia se revisa regularmente. El salario de cada escalón salarial se fija anualmente para mantener la equivalencia entre la remuneración total en la CCRVMA y en el Departamento de Medio Ambiente, teniendo en cuenta los aumentos de salarios en el Departamento y la necesidad de mantener la competitividad de los salarios de la CCRVMA, así como la inflación.

Personal PI: El ajuste anual de salarios y beneficios se realiza tras la publicación de estos por la CAPI. La CCRVMA se mantiene en comunicación estrecha con la CAPI para asegurar que sus parámetros siguen siendo aplicables para Australia.

Revisión

El SCAF recibirá un informe anual de la implementación de esta Estrategia de Sueldos y de Dotación de Personal, y la evaluará.

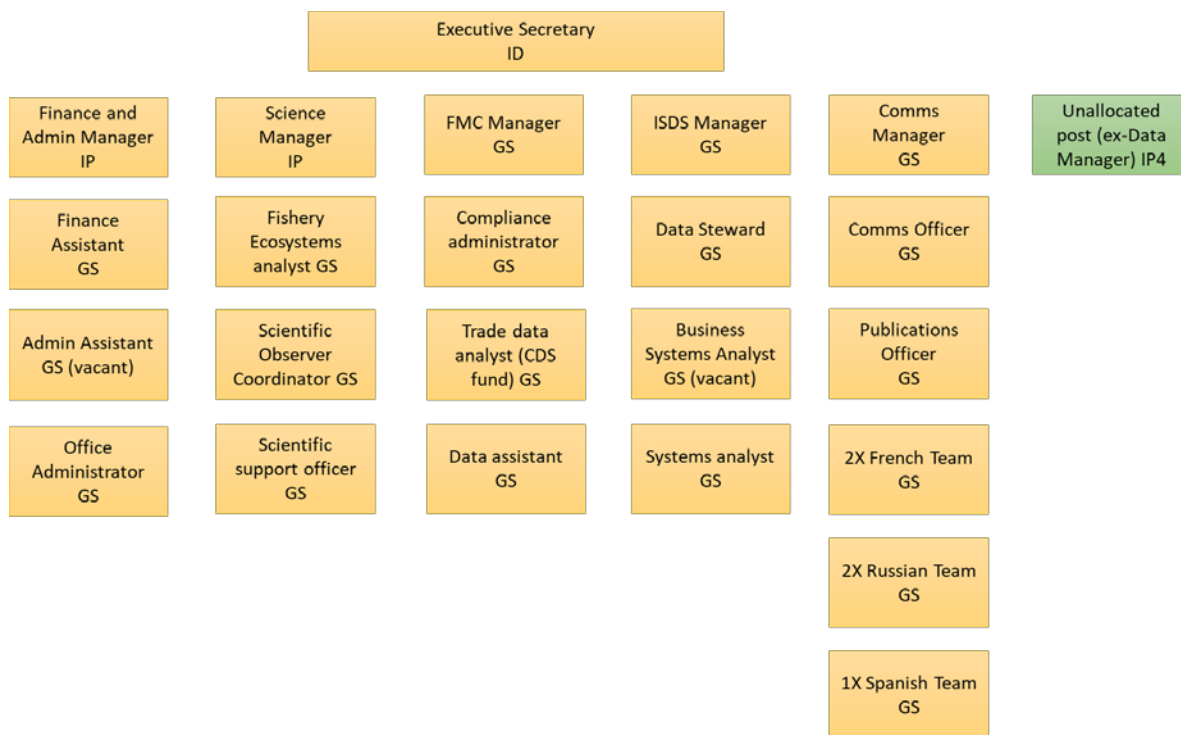


Figura 3: Estructura de personal 2018.

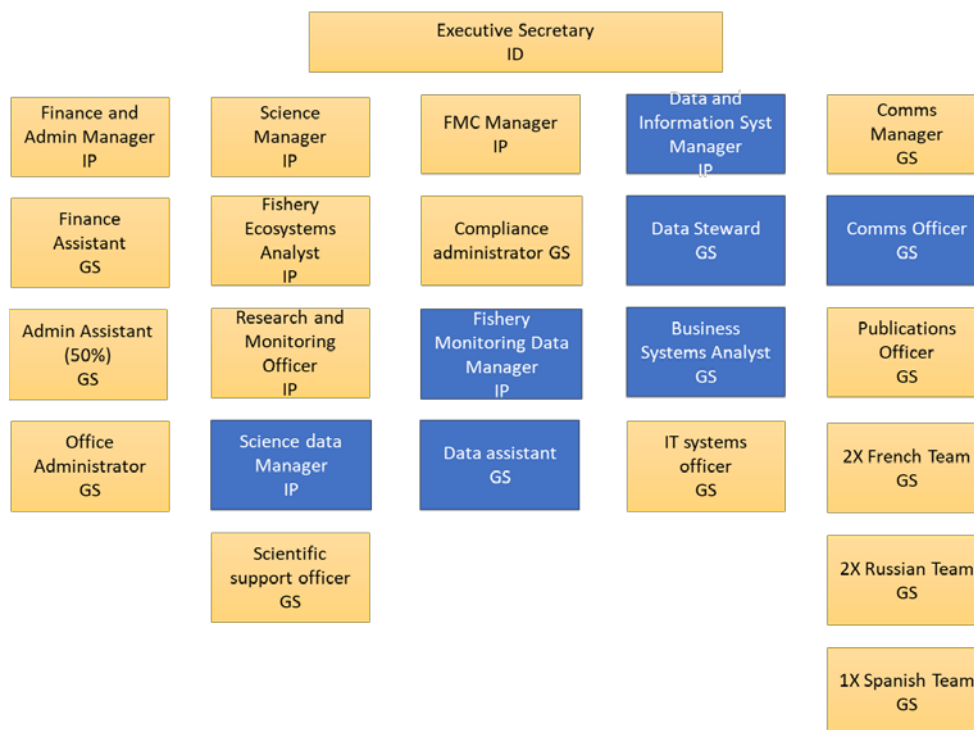


Figura 4: Estructura de personal 2022. Los puestos en azul forman parte del Centro Virtual de Datos.