

CONVENIO COLECTIVO SOBRE UN PROCEDIMIENTO PARA LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

entre

**la OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO
(en adelante *la Oficina+)**

y

**el SINDICATO DEL PERSONAL DE LA OIT
(en adelante *el Sindicato+)**

Preámbulo

El objeto del presente Convenio es establecer un nuevo enfoque para la clasificación de puestos que proporcione medios simples, justos y transparentes para atribuir a los miembros del personal el grado que les corresponde, y que facilite un proceso equitativo y accesible para resolver las apelaciones en materia de clasificación.

El nuevo enfoque también está destinado a servir al personal para planificar y desarrollar su carrera profesional proporcionando para ello información y criterios claros a efectos de la selección y de los ascensos.

El sistema está basado en descripciones de puesto genéricas y en la definición de familias. El grado asignado a cada una de las descripciones de puesto se basa en las normas del sistema común de las Naciones Unidas para la clasificación de puestos.

La Oficina y el Sindicato (en adelante *las Partes+) consideran que el presente Convenio mejora el sistema de clasificación de puestos que existía antes de la aplicación del Convenio colectivo sobre disposiciones para el establecimiento de una base para la clasificación de fecha 14 de marzo de 2001 (Convenio inicial). Todos los derechos sustantivos de los miembros del personal se mantendrán inalterados, salvo que el presente Convenio disponga lo contrario.

Artículo 1

Definiciones

A los efectos del presente Convenio:

- 1.1. La expresión *miembro del personal+ se refiere a toda persona que tenga una relación remunerada con la Oficina. Se excluye de esta definición a los verdaderos colaboradores externos, a los trabajadores con contratos por días y a los proveedores de servicios comerciales.
- 1.2. La expresión *superior jerárquico correspondiente+ designa al supervisor directo del miembro del personal, o a cualquier superior jerárquico de dicho supervisor.
- 1.3. La expresión *clasificación de puestos+ designa un proceso formal y sistemático por el que se asigna a los puestos el grado que les corresponde.
- 1.4. La expresión *descripción de puesto genérica+ se refiere a una declaración en la que se describen las competencias, niveles de responsabilidad y obligaciones habituales que se exigen en relación con un puesto al que se ha asignado un grado particular en el marco de una familia de empleos, con arreglo a lo acordado entre las Partes en el Convenio inicial.
- 1.5. La expresión *familia de empleos+ se refiere a un grupo de puestos que entrañan una responsabilidad progresiva en el marco de un grupo ocupacional en el que se necesitan experiencias y calificaciones similares.
- 1.6. La expresión *categoría de grados+ se refiere a la agrupación de grados, a saber de G1 a G4 y de G5 a G7, de P1 a P3 y de P4 a P5, así como los grados equivalentes que correspondan a los lugares de destino en las estructuras exteriores, incluidos los funcionarios nacionales del cuadro orgánico (FNCO).

Artículo 2

Principios directores

- 2.1. El procedimiento para la clasificación de puestos sirve para fomentar la progresión de la carrera de los miembros del personal.
- 2.2. El nuevo procedimiento es justo, transparente, rápido y pueden iniciarlo tanto el miembro del personal como el superior jerárquico que corresponda.
- 2.3. Todo miembro del personal tiene derecho a apelar contra cualquier decisión en materia de clasificación de puestos. El proceso de apelación se desarrolla con las debidas garantías procesales, en aplicación de procedimientos imparciales y con arreglo a la justicia natural.
- 2.4. Todo miembro del personal tiene derecho a recibir la información relativa a las decisiones que hayan determinado la clasificación de su puesto.

- 2.5. En el marco del procedimiento para la clasificación de puestos, se reconoce la posibilidad de que, con el transcurso del tiempo, las descripciones de puesto genéricas hayan de reexaminarse y revisarse.

Artículo 3

Revisión del grado atribuido a un puesto

- 3.1. La revisión de un grado atribuido a un puesto podrá iniciarse:
- a) cuando se haya producido un cambio material y continuado en las obligaciones y responsabilidades; y/o
 - b) cuando se haya procedido a una redistribución permanente de las labores entre los puestos de una misma unidad de organización o entre distintas unidades de organización.
- 3.2. La revisión puede iniciarse a instancias del miembro del personal o a instancias del superior jerárquico que corresponda.
- 3.3. Todo miembro del personal que haya superado satisfactoriamente el período de prueba y quiera iniciar un procedimiento de revisión del grado atribuido a su puesto deberá solicitarlo por escrito al superior jerárquico correspondiente, y enviar copia de dicha solicitud al Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos (HRD), indicando la descripción genérica del puesto y el grado que, a su juicio, mejor corresponden al puesto que desempeña.
- 3.4. El miembro del personal puede solicitar por escrito una entrevista con el superior jerárquico correspondiente para discutir la solicitud de clasificación. La entrevista tendrá lugar en un plazo máximo de 10 días laborables a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
- 3.5. El superior jerárquico correspondiente dispondrá de 40 días laborables desde la fecha de solicitud de clasificación para estudiar el caso, dirigirse al HRD y responder por escrito al miembro del personal con una decisión de clasificación.
- 3.6. Para examinar el grado atribuido al puesto, el superior jerárquico correspondiente utilizará el manual en el que se describe la metodología de clasificación, acordado entre la Oficina y el Sindicato.
- 3.7. Si el superior jerárquico correspondiente no respondiera por escrito en el plazo de 40 días laborables, el miembro del personal podrá invocar el Convenio colectivo sobre un procedimiento para la solución de reclamaciones de fecha 13 de septiembre de 2000 (procedimiento de reclamaciones).
- 3.8. En caso de que el superior jerárquico correspondiente adoptara una decisión favorable, ésta se aplicará con carácter inmediato. El ascenso tendrá efecto a partir del primer día del mes siguiente al de la adopción de la citada decisión.

- 3.9. Caso de concederse un ascenso a la categoría superior, el mismo se aplicará a condición de superar con éxito el Centro de Evaluación y Desarrollo que corresponda.
- 3.10. En caso de que una decisión de clasificación tomada por el superior jerárquico correspondiente o resultante de un proceso de apelación desemboque en una promoción de la categoría de los servicios generales a un puesto de la categoría de servicios orgánicos, el superior jerárquico correspondiente someterá sin demora la decisión de clasificación al Director General para su aprobación. El Director General dispondrá de 20 días laborables para responder. Si el Director General no contestara dentro del plazo especificado, se aplicará la decisión de clasificación. En caso de que el Director General rechazara la decisión de clasificación, deberá enviar una respuesta razonada al miembro del personal, dentro del plazo fijado.
- 3.11. Cuando el examen de la clasificación se lleve a cabo a iniciativa del superior jerárquico correspondiente, el proceso arriba descrito se aplicará *mutatis mutandis*, especialmente en lo que se refiere a la entrevista citada en el artículo 3.4.

Artículo 4

Apelaciones en materia de clasificación

- 4.1. Si el miembro del personal no estuviera de acuerdo con la decisión del superior jerárquico correspondiente, podrá apelar al Grupo de Revisión Independiente que se describe más abajo, dirigiéndose por escrito al HRD en un plazo de 30 días laborables a partir de la fecha de la decisión del superior jerárquico correspondiente.
- 4.2. Las Partes acuerdan nombrar conjuntamente a 14 miembros del personal para el Grupo de Revisión Independiente.
- 4.3. Para examinar las apelaciones, el Grupo de Revisión Independiente constituirá equipos de dos miembros, que deberán facilitar una decisión razonada y unánime respecto de cada apelación en un plazo de 20 días laborables a partir de la fecha de presentación.
- 4.4. En caso de que el equipo del Grupo de Revisión Independiente no alcanzara una decisión unánime, o no consiguiera facilitar una decisión dentro del plazo previsto, el examen de la apelación se remitirá a un segundo equipo formado por tres miembros.
- 4.5. El segundo equipo deberá adoptar una decisión por mayoría en un plazo de 10 días laborables desde la remisión de la apelación.
- 4.6. En caso de que el Grupo de Revisión Independiente no pudiera facilitar una respuesta en el plazo estipulado, ello se considerará un defecto de forma a los efectos del artículo 5 *infra*.
- 4.7. Si la decisión del Grupo de Revisión Independiente resultara en un ascenso, éste tendrá efecto a partir del primer día del mes siguiente al de

la decisión de clasificación adoptada por el superior jerárquico correspondiente que fue objeto de revisión por el Grupo de Revisión Independiente.

- 4.8. El Director General dispondrá de 20 días laborables para oponerse a la aplicación de la decisión del Grupo de Revisión Independiente, en cuyo caso declarará expresamente los motivos materiales en que basa su postura; dicha declaración no entrará en consideraciones técnicas en materia de clasificación.
- 4.9. En caso de que el Director General no se oponga a la aplicación de la decisión del Grupo de Revisión Independiente o no facilite la declaración expresa en el plazo previsto, procederá a aplicarse la decisión de clasificación.
- 4.10. La participación en las labores del Grupo de Revisión Independiente se considerará función oficial. Los miembros del Grupo de Revisión Independiente respetarán en todo momento su obligación de preservar la confidencialidad del proceso.

Artículo 5

Remisión al Grupo Mixto

- 5.1. En caso de que un miembro del personal impugne la decisión del Grupo de Revisión Independiente o la decisión del Director General rechazando la aplicación de una decisión de clasificación en virtud del artículo 3.10, alegando para ello un defecto de forma o un trato injusto, dispondrá de 30 días laborables a partir de la fecha de recepción de la decisión, o de la fecha en que la misma debía adoptarse, para someterla al examen del Grupo Mixto creado en virtud del procedimiento de reclamación.

Artículo 6

Personal local de las oficinas exteriores

- 6.1. Las Partes designarán a un Grupo de Revisión Independiente en cada región a fin de que examine las apelaciones en materia de clasificación del personal de los servicios generales locales. Las apelaciones relativas a la clasificación de funcionarios nacionales del cuadro orgánico en los grados FNCD-A y FNCO-B se examinarán en el plano regional. Las apelaciones relativas a la clasificación de funcionarios nacionales del cuadro orgánico en los grados FNCO-C y FNCO-D serán examinadas por el Grupo de Revisión Independiente de la sede.

Artículo 7

Otras cuestiones

- 7.1. Las Partes acuerdan que los nombramientos para los Grupos de Revisión Independientes habrán de completarse a más tardar el 1.1 de noviembre de 2001. Las Partes también acuerdan definir el mandato de los Grupos de Revisión Independientes a más tardar el 1.1 de noviembre de 2001.

- 7.2. La Oficina facilitará a los miembros del personal que lo soliciten orientaciones para el desarrollo de la carrera.
- 7.3. La Oficina presentará a la Comisión Paritaria de Recursos Humanos un informe anual sobre las actividades de clasificación de puestos.
- 7.4. Todas las familias de empleos y las correspondientes descripciones de puesto genéricas se detallarán en el manual de metodología para la clasificación.

Artículo 8

Medidas transitorias

- 8.1. Las Partes reconocen que, durante el proceso de aplicación, pueden surgir algunas cuestiones transitorias. De solicitarlo una de las Partes, se negociarán con carácter de urgencia soluciones a dichas cuestiones transitorias.
- 8.2. Las Partes acuerdan esforzarse conjuntamente para introducir, a través de la Comisión de la Administración Pública Internacional, un sistema de clasificación unificado para todas las categorías de personal.

Artículo 9

Disposiciones finales

- 9.1. El procedimiento previsto en el presente Convenio se aplicará plenamente a partir del 1.1 de abril de 2002.
- 9.2. El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de la firma y tendrá una validez de dos años a partir de la misma. Las Partes acuerdan revisar el funcionamiento del presente Convenio al final de dicho período. En adelante, o en ausencia de revisión, el Convenio seguirá en vigor indefinidamente.
- 9.3. Ninguna disposición del presente Convenio podrá suspenderse, modificarse, anularse o enmendarse en modo alguno salvo mediante acuerdo escrito firmado por las Partes. Las Partes podrán volver a negociar cualquier parte del presente Convenio.
- 9.4. En caso de diferencias de opinión en cuanto a la interpretación o aplicación del presente Convenio, la cuestión se someterá al Grupo de Examen con arreglo a lo dispuesto en el artículo 7 del Convenio de reconocimiento y procedimiento firmado entre las Partes el 27 de marzo de 2000.
- 9.5. La Oficina presentará a la reunión de marzo de 2002 del Consejo de Administración las enmiendas al Estatuto del Personal y a los demás textos pertinentes que sean necesarias para dar efecto al presente Convenio, de modo tal que se preserven también los demás derechos sustantivos de los miembros del personal con arreglo a lo dispuesto en el Preámbulo del presente Convenio. En caso de duda entre el presente Convenio y un artículo pertinente del Estatuto del Personal, tendrá

precedencia y prevalecerá la interpretación que resulte más favorable para el miembro o los miembros del personal de que se trate.

- 9.6. Se entregará a todos los miembros actuales y futuros del personal una copia del presente Convenio, de las enmiendas al Estatuto del Personal (si las hubiere) y de las circulares pertinentes. Las Partes se asegurarán de que todos los miembros del personal tengan conocimiento de la existencia del presente Convenio.

FIRMADO en Ginebra, con fecha 19 de febrero de 2002, en dos ejemplares, en inglés, por los representantes de las Partes debidamente habilitados a tales efectos.

En nombre del Director General:

En nombre del Sindicato:

Alan WILD,
Director,
Departamento de Desarrollo de Recursos
Humanos,
Oficina Internacional del Trabajo.

David DROR,
Co-Presidente-CPN,
Sindicato del Personal,
Oficina Internacional del Trabajo.