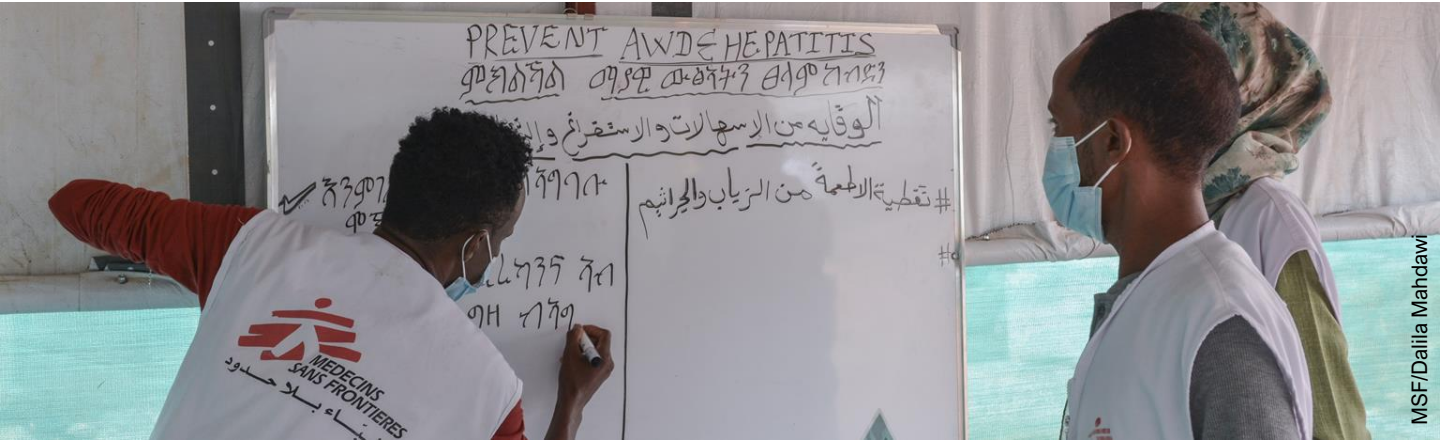


El Marco Común

Marco Interseccional de la Política de Remuneración y Beneficios del Personal Nacional



MSF/Dalila Mahdaw

Este documento explicativo resume el contenido del Marco Interseccional de la Política de Remuneración y Beneficios del Personal Nacional, comúnmente denominado "Marco Común". El personal de MSF puede acceder al documento completo en el SharePoint interno del Portal de RR.HH. o solicitar a su departamento de RR.HH. que le facilite una copia.

Una Política de Remuneración común y un compromiso interseccional

El "Marco Común" contiene todas las políticas relativas a remuneración y beneficios que han sido aprobadas por todos los centros operativos de MSF. En 2008-2010 MSF desarrolló una política común para todo su personal nacional (ahora denominado personal de programa contratado localmente*) que fue revisado en 2021.

Este Marco Interseccional de Políticas de RR.HH. pretende garantizar una interpretación común del concepto de "empleador responsable", mejorar la coherencia de cara a agentes externos y facilitar el proceso hacia misiones conjuntas.

Este documento debe ser utilizado por todos los actores implicados en el diseño, la implementación y el mantenimiento de las condiciones laborales del personal nacional. Este reglamento es el marco permanente de la política de remuneración y beneficios para el personal contratado localmente en todos los países actuales y futuros de MSF.

Además de la Tabla Internacional de Funciones de Terreno ([IRFFG](#)) de MSF, que garantiza que todas las posiciones se clasifiquen de forma coherente, esta política interseccional de RR.HH. consta de cinco áreas principales:

El Marco Común es:

- la referencia utilizada por todos los C.O. en el proceso de alinear las políticas de RR.HH. para el personal de programa contratado localmente
- una política común de referencia utilizada como norma mínima y máxima para la gestión de los RR.HH. del personal de programa contratado localmente mediante un proceso de alineación coordinado

Principios de Remuneración

Política Salarial

Cobertura Social

Cobertura Sanitaria

Otros Beneficios y Provisiones

* Este documento conserva a veces la denominación "personal nacional" para ajustarse a los documentos originales.

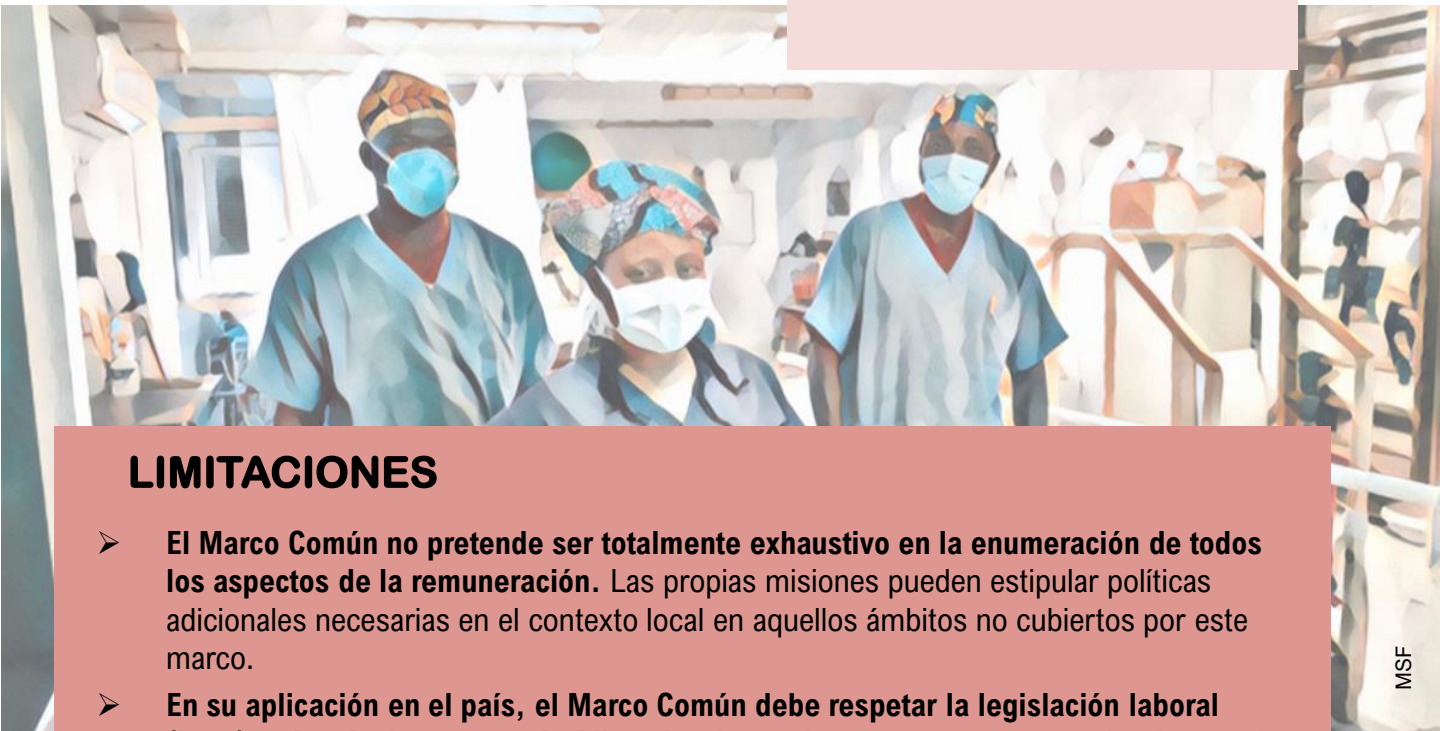
¿CÓMO INTERPRETAR EL MARCO COMÚN?

- Aunque el Marco Común cubre las políticas del personal contratado localmente, no puede servir como documento del que se deriven derechos (individuales). Es una guía y una directriz para la gestión.
- Las disposiciones reales se establecen en todo momento únicamente en el Reglamento Interno (o documentos similares que regulan la relación entre MSF y sus empleados) y en los contratos de trabajo individuales celebrados con la representación de MSF en el país.
- Como tal, el documento en sí no está dirigido a empleados individuales, sino que sólo sirve como documento de referencia para la gestión.
- Su contenido está resumido en este documento.

La aplicación del Marco Común se extiende a todas las secciones operativas de MSF y a los países de sus programas. Está diseñado para el personal empleado con contrato laboral de MSF. **Por tanto, excluye a todos los demás tipos de personal, como jornaleros, consultores, proveedores de servicios y personal incentivado.**

LIMITACIONES

- **El Marco Común no pretende ser totalmente exhaustivo en la enumeración de todos los aspectos de la remuneración.** Las propias misiones pueden estipular políticas adicionales necesarias en el contexto local en aquellos ámbitos no cubiertos por este marco.
- **En su aplicación en el país, el Marco Común debe respetar la legislación laboral (inter)nacional y las normas jurídicas locales,** así como estar en concordancia con el contexto local y "traducirse" en una política eficaz de remuneración y prestaciones.



PRINCIPIOS DE REMUNERACIÓN

Los siguientes principios y valores organizativos influyen en la política de remuneración y beneficios del personal contratado localmente y le sirven de marco para ello:

MSF debe actuar como empleador socialmente responsable del personal nacional (Resolución CI*, 2004)

Promover el acceso a puestos de responsabilidad (Resolución CI*, 2004)

Definición de Empleador Responsable (Aprobación CI*, 2009)

- ✓ Condiciones de vida dignas y adecuadas
- ✓ Remuneración acorde con las responsabilidades
- ✓ Fomento de la movilidad interna
- ✓ Trato justo y políticas de RR.HH. transparentes
- ✓ Promover el compromiso con la organización

(Mejora) Rendición de Cuentas (resolución IC*, 2007)

Además, el Marco Común tiene totalmente en cuenta **la normativa y los principios laborales internacionales más amplios establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT)**.

En su aplicación, el Marco Común está ligado al contexto jurídico y laboral específico de cada país. **La política de MSF es siempre subsidiaria a la legislación laboral local en lo que se refiere a las normas mínimas y bajo ningún concepto puede hacer caso omiso de la normativa o legislación local.**

Cuando la normativa local de ciertos países se queda corta, la política de MSF tiene como objetivo garantizar una base para que MSF actúe como empleador socialmente responsable, aplicando su propia normativa pero sin violar el contexto legal de los países. Por ello, MSF adapta su política local de remuneración y beneficios al contexto de cada país con misión.

Así, los países con misión pueden desviarse del Marco Común en su propia política (común a todas las OC presentes) si existen razones jurídicas y contextuales y la argumentación es apoyada a través de un proceso de validación.



* El Consejo Internacional (CI) fue la máxima autoridad de MSF hasta 2011, cuando se crearon la Asamblea General Internacional y la Junta Internacional tras una reforma de la gobernanza.

POLÍTICA SALARIAL – PRINCIPIOS

La política salarial de MSF para el personal de programa contratado localmente se basa en los siguientes principios fundamentales:

Remuneración acorde con las responsabilidades y el valor de mercado

MSF remunera principalmente en función del peso (responsabilidad) del puesto. Los puestos se clasifican en función del sistema de evaluación o clasificación de puestos de MSF, la Tabla Internacional de Funciones de Terreno (IRFFG) de MSF.

La remuneración está basada en función del puesto.

Las tablas salariales se basan en el posicionamiento de MSF en el mercado laboral del país, evaluado mediante un *benchmarking* periódico, y en las necesidades operativas de una misión de MSF.

En consecuencia, la progresión salarial entre grados (tabla salarial) es, en primer lugar, el resultado de la clasificación de los puestos. Se trata del principio de equidad interna que promueve "a mayor peso del puesto, mayor salario", pero que puede adaptarse, si es necesario, al mercado (y no al revés).

MSF pretende ser modesta en su remuneración (en torno a la mediana del mercado laboral del país).

Garantizar el cumplimiento de la legislación laboral local, el trato justo del personal y la transparencia de las políticas de RR.HH.

Una escala salarial debe reflejar el salario actual del empleado, así como sus perspectivas de futuro.

Mismo nivel de trabajo, misma escala salarial

El salario más bajo debe, al menos, ajustarse al salario mínimo legal.

Promover el compromiso con MSF/Brindar la oportunidad de evolucionar profesionalmente y Progresar

Una escala salarial debe incluir rangos salariales que tengan en cuenta la diferenciación en la experiencia laboral relevante con MSF y la posibilidad de incremento salarial.

Permitir unas condiciones de vida dignas y adecuadas

El salario más bajo debe ajustarse como mínimo a los umbrales de pobreza establecidos.

La información sobre el costo de vida y/o el salario mínimo interprofesional, se utilizará como componente adicional para fijar el salario más bajo, además de los datos de mercado recopilados.

POLÍTICA SALARIAL – DIRECTRICES *

Los principios descritos en la página anterior se traducen en las siguientes reglas y directrices para definir los salarios:

Tabla Internacional de Funciones de Terreno (IRFFG)

La remuneración se basa en el sistema de clasificación jerárquica de puestos: a mayor responsabilidad, mayor es la función y, por tanto, mayor remuneración. En caso de discrepancias con las realidades del mercado, regirán la lógica interna o la clasificación de la tabla de funciones. La curva salarial puede adaptarse al mercado en caso necesario.

No habrá diferenciación entre profesiones de nivel similar en la tabla de funciones (a menos que sea necesario por motivos de contratación) - véase "adaptación del puesto/ubicación/ajuste salarial").

Salarios de Referencia

Al fijar los salarios iniciales (Año 0) por nivel:

Que no sea inferior al salario mínimo legal.

Que no sea inferior al estándar del Banco Mundial para el umbral de pobreza extrema.

Que no sea inferior al umbral de pobreza del país, si está disponible.

Que ninguna posición sea inferior al percentil 25.

La referencia principal será la mediana del mercado.

Tensión en la Tabla Salarial

No existe una norma fija sobre la tensión en la tabla salarial de un país. La tensión se refiere a las diferencias en los niveles salariales básicos entre las funciones mejor pagadas y las peor pagadas.

Aunque no hay reglas fijas en cuanto a la progresión entre los niveles de funciones, suele oscilar entre el 10% y el 30%.

Cuando se contrata a un antiguo empleado de cualquier sección de MSF, el periodo de servicio de este, se tiene en cuenta para el cálculo de la fidelidad.

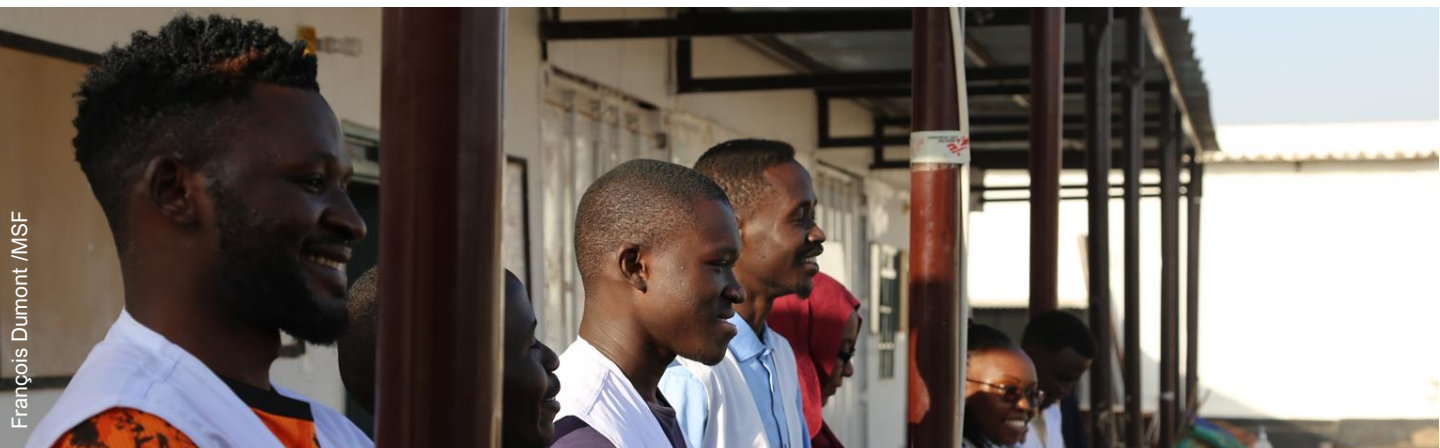
Posición/Ubicación/Ajuste salarial

Para los puestos que no puedan retribuirse de acuerdo con el sistema de funciones y tablas salariales de MSF (debido a la realidad del mercado laboral), puede considerarse la posibilidad de realizar "ajustes salariales por puesto".

Puestos interinos

En caso de que un empleado ocupe un puesto superior como interino al 100% durante más de un mes, su salario será complementado hasta alcanzar el salario del puesto interino (incluida su fidelidad). Esto no debe confundirse con el reparto de responsabilidades de un puesto entre varios empleados durante períodos cortos (vacaciones, baja por enfermedad de una semana, etc.).

* Nota: Al igual que el resto de este documento, estos son extractos del Marco Común. El personal puede acceder al documento completo a través del SharePoint interno de MSF.



COBERTURA SOCIAL*

Como empleador responsable, MSF proporcionará "cobertura social" (es decir, el conjunto de prestaciones recomendadas) únicamente al personal con contrato de MSF, y esta cobertura comenzará desde el primer día de trabajo.

- La "cobertura social" (es decir, el conjunto de prestaciones recomendadas) que puede proporcionar MSF es subsidiaria a las disposiciones nacionales (seguridad social).
- La política de "cobertura social" tiene por objeto ayudar al trabajador a paliar los riesgos y contingencias que le impedirían trabajar y percibir su salario (como la enfermedad, los accidentes, el fallecimiento o la invalidez que se produzcan como consecuencia de cualquiera de ellos, estén o no relacionados con su trabajo).
- La política de "cobertura social" no se aplica a los jornaleros, al personal del Ministerio de Sanidad (MdS), ni al personal incentivado, ya que estos grupos no tienen contrato laboral con MSF y, por tanto, no pueden acogerse a esta cobertura ofrecida al personal.

Prestaciones relacionadas con la enfermedad, la invalidez y el fallecimiento de un trabajador

Estos son los estándares que MSF pretende garantizar teniendo en cuenta las disposiciones legales locales. Si estas son inferiores, MSF las complementa.

Incapacidad temporal/Enfermedad		Incapacidad permanente		Fallecimiento	
Laboral	No laboral	Laboral	No laboral	Laboral	No laboral
100% del salario y cobertura médica hasta un máximo de 18 meses	Cobertura médica durante 12 meses. Se mantiene el salario durante un máximo de 12 meses según el siguiente baremo: <ul style="list-style-type: none"> • 1er – 4o mes: 100% de salario • 5o – 8o mes: 75% de salario • 9o – 12o mes: 50% de salario 	<p>Incapacidad permanente total: Pago único de 48 meses de salario al finalizar el contrato (calculado sobre salario base+fidelidad)</p> <p>Incapacidad permanente parcial: Pago único de 48 meses de salario al % de incapacidad (calculado sobre salario base+fidelidad)</p> <p>Estos pagos únicos y la indemnización por despido no son acumulables.</p>	<p>Incapacidad permanente total: Pago único de 6 meses de salario al finalizar el contrato (calculado sobre salario base+fidelidad)</p> <p>Incapacidad permanente parcial : Pago único de 6 meses de salario al % de incapacidad (calculado sobre salario base+fidelidad)</p> <p>Estos pagos únicos y la indemnización por despido no son acumulables.</p>	<p>Pago único de 48 meses de salario a las personas a cargo (calculado sobre salario base+fidelidad).</p> <p>Este pago único y la indemnización por despido no son acumulables.</p> <p>Contribución a los gastos del sepelio si es la costumbre en el país de la misión.</p>	<p>Pago único de un mínimo de 3 meses y un máximo de 6 meses de salario a las personas a cargo (calculado sobre salario base+fidelidad).</p> <p>Este pago único y la indemnización por despido no son acumulables.</p>

* Nota: Al igual que el resto de este documento, estos son extractos del Marco Común. El personal puede acceder al documento completo a través del SharePoint interno de MSF.

COBERTURA SANITARIA*

Como empleador responsable y como organización médica, MSF garantizará el acceso a la asistencia sanitaria a los empleados con contrato de MSF y a las personas a su cargo. La cobertura sanitaria comenzará desde el primer día de trabajo.

Tabla General de Cobertura Sanitaria

Estos son los estándares que MSF pretende garantizar teniendo en cuenta las disposiciones legales locales y otras limitaciones (por ejemplo, productos de seguros disponibles). Puede haber algunas diferencias con la cobertura local específica existente.

	Empleado	Personas a cargo ¹	Jornaleros
General	MSF sólo presta asistencia médica a través de su póliza en el país; la política de salud de MSF tiene algunas exclusiones; MSF presta asistencia médica en especie o cubre los gastos médicos en su totalidad (100%)		No
Revisión médica en el momento de la contratación y periódicamente	Si	N/A	No
Atención primaria y especializada	Si	Si	No
Atención prenatal y postnatal	Si	Si	No
Hospitalización	Si	Si	No
Atención dental de urgencia	Si	Si	No
Atención oftalmológica (como en la política)	Si	No	No
Continuación del tratamiento médico en curso - accidente o enfermedad laboral	Hasta 12 meses después de la finalización del contrato	Hasta 6 meses después de la finalización del contrato	Asistencia sanitaria de urgencia y posible seguimiento
Continuación del tratamiento médico en curso - accidente o enfermedad no laboral	Hasta 6 meses después de la finalización del contrato	Hasta 6 meses después de la finalización del contrato	No
Asistencia fuera del país	No, sólo a discreción de MSF	No	No
Enfermedad profesional laboral de incubación prolongada	Caso por caso	No	No

Los jornaleros, el personal del Ministerio de Sanidad u otro personal incentivado no tienen contrato laboral con MSF y, por tanto, no pueden acogerse a la cobertura sanitaria ofrecida al personal. Sólo en caso de accidente laboral MSF proporcionará a los jornaleros atención sanitaria de urgencia.

¹ Registradas oficialmente en la administración de MSF. MSF establece un límite a su responsabilidad definiendo/limitando las personas a cargo al cónyuge e hijos del empleado. Se incluyen: Cónyuges oficiales; Parejas no casadas que vivan juntas siempre que dispongan de documentos oficiales que lo demuestren; Hijos hasta la mayoría de edad o, en su defecto, hasta los 18 años; Hijos física o mentalmente dependientes. Esta póliza se aplica mientras el empleado tenga contrato y hasta 6 meses después de su fallecimiento.

* El Marco Común contiene más orientaciones y elementos adicionales relacionados con la cobertura sanitaria tras la finalización del contrato.

OTROS BENEFICIOS Y PROVISIONES*

13° mes, bonificación de fin de año

A menos que sea una obligación legal o una práctica local establecida, MSF no paga bonificaciones individuales ni 13° sueldo. En cualquier caso, todos los elementos de la remuneración, incluidos los bonos de fin de año, se tienen en cuenta en el *benchmarking*.

Horas de trabajo

El tiempo máximo de trabajo es de 48 horas semanales para los empleados con un horario normal a tiempo completo.

Trabajo a turnos: promedio mensual de tiempo de trabajo semanal que no exceda las 48 horas semanales. La excepción para los guardias será de hasta un máximo de 60 horas semanales (cuando la legislación lo permita).

Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias sólo se pagarán o compensarán cuando se trate de trabajo realizado más allá del número de horas normales de trabajo definidas en el contrato del empleado. MSF animará a los empleados a compensar las horas extras trabajadas con tiempo libre dentro del mes en curso. Si no es legalmente posible, las horas extras deben pagarse. Pago: Deben seguirse las disposiciones de la OIT, a menos que la legislación laboral nacional establezca tarifas para el pago de las horas extras.

Indemnización en caso que MSF rescinda el contrato o por cierre de la misión/proyecto

En caso de cierre de un proyecto o de reducción/reorganización de actividades (despido individual o colectivo) decidido por MSF, se debe proponer un plan de cierre que acompañe a cualquier despido, incluyendo medidas y disposiciones de ayuda a la reclasificación y apoyo a la salida (búsqueda de otro empleo, formación, etc.).

La indemnización a tener en cuenta será de un mes de salario por año de servicio hasta un máximo de 10 años (que incluya cualquier requisito legal obligatorio) y basada en el último salario base (incluida la fidelidad), para los empleados contratados sin interrupción durante más de 12 meses independientemente del tipo de contrato.

Jubilación

MSF seguirá las obligaciones legales del país: procedimiento legal a seguir en caso de jubilación; primas/prestaciones legales obligatorias a pagar por el empleador, etc. La jubilación es una causa legítima de finalización de contrato que debe distinguirse de la dimisión o del despido. Si no existe indemnización legal por jubilación, remítase a la indemnización por fin de contrato anterior.

Primas: transporte, alojamiento

MSF no pagará ninguna prima a menos que esté justificada por necesidades concretas y otras primas cuidadosamente estudiadas y aprobadas por la sede central, exigidas por la legislación nacional o, excepcionalmente, si es la práctica habitual en el país.

LICENCIAS

Vacaciones retribuidas

Los empleados de MSF con contrato a tiempo completo tienen derecho a cinco (5) semanas completas de vacaciones retribuidas por año completo de trabajo, calculadas sobre la base de días laborables, independientemente de si se trata de una semana laboral de 5 o de 6 días. En la práctica, esto supone un mínimo de 25 días laborables de vacaciones retribuidas (para una semana laboral de 5 días) hasta 30 días laborables (para una semana laboral de 6 días) por año completo de trabajo.

En caso de excedencia o baja por enfermedad de más de 4 meses, no se acumularán días de vacaciones retribuidas.

Los días de vacaciones retribuidas se suman a todos los días festivos anunciados oficialmente durante el año natural. El trabajo realizado en días festivos será compensado.

Licencias circunstanciales

Cada país fijará su propia política, de acuerdo con las disposiciones legales y las costumbres locales. Salvo que lo exija la ley, la política no debe superar los 13 días, entre todas las diferentes circunstancias incluidas.

Baja de maternidad

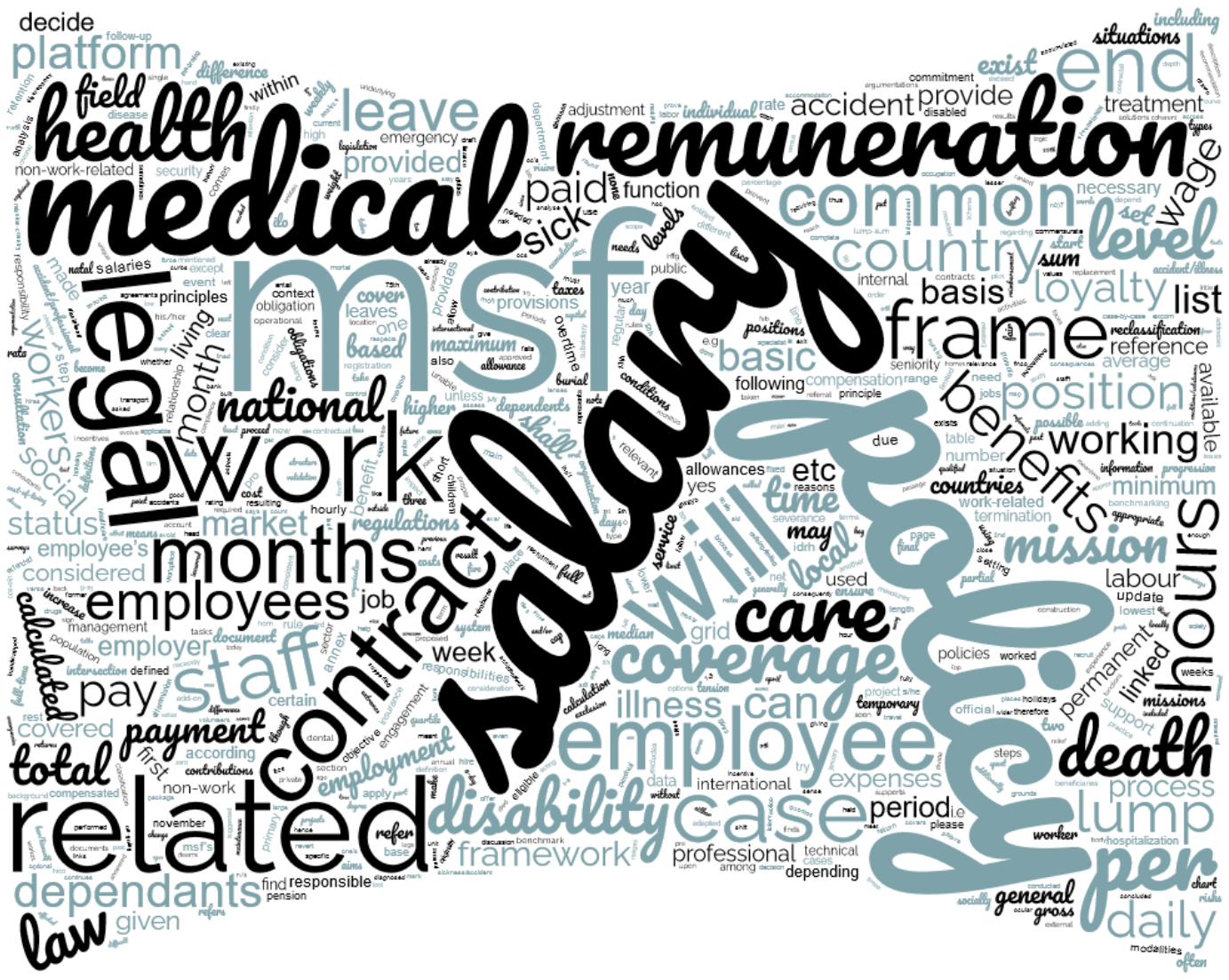
Permiso concedido a una empleada para el parto y los cuidados iniciales de su recién nacido. La baja puede empezar antes de la fecha de parto y, en cualquier caso, se extenderá después hasta un máximo total de 14 semanas.

Apoyo al traslado del empleado

MSF puede prestar apoyo a los empleados que, a petición de MSF, tengan que trasladarse a un (nuevo) lugar de trabajo desde su lugar de residencia y/o lugar de trabajo anterior.

MSF puede proporcionar medios o reembolsar los gastos de transporte al nuevo lugar de trabajo.

Dependiendo del contexto y la situación, y caso por caso, MSF puede proporcionar alojamiento, primas para cubrir el costo de vida o reembolsar otros gastos relacionados con el traslado.



Para información, preguntas o comentarios, póngase en contacto con su departamento de RR.HH. o con philippe.latour@geneva.msf.org



MSF INTERNATIONAL HR