
Quinta Asamblea de la Alianza Solar Internacional
18 de octubre de 2022
Nueva Delhi, República de la India

20 de septiembre de 2022

Punto 18 del Orden del Día

Propuesta de Política de Contratación de Consultores en la Secretaría de la ASI

Resumen

El documento de trabajo presenta la propuesta de una política de contratación de consultores en la Secretaría de la ASI. Se invita a la Quinta Asamblea de la ASI a examinar la política propuesta y a considerar su aprobación.

Propuesta de Política de Contratación de Consultores en la Secretaría de la ASI

Antecedentes

Actualmente, la Secretaría de la ASI cuenta con 21 consultores. Como la ASI está avanzando en su campaña de contratación y el personal ha comenzado a incorporarse, la necesidad de consultores cambiará. La ASI, incluso después de la incorporación del personal, seguirá necesitando expertos en áreas/proyectos/programas específicos y también necesitará consultores para trabajos de carácter temporal. De ahí la necesidad de una política más estructurada para la contratación de consultores. Esta nota propone una política de este tipo.

Necesidad de Revisión

A medida que se vaya implementando la nueva política de contratación de consultores, los consultores que tengan un contrato vigente con la Secretaría podrán completar su mandato según los términos y condiciones especificados en su contrato vigente y no se les concederá ninguna prórroga.

Características principales de la Política de Contratación de Consultores propuesta

La Política propuesta (adjunta como Anexo 1) prevé:

1. Todos los consultores se contratarán mediante un proceso abierto, transparente y competitivo iniciado a petición de los jefes de grupo/unidad y tramitado por las Secciones de Recursos Humanos y de Adquisiciones.
2. La persona deberá ser una autoridad o un especialista con habilidades, conocimientos, pericia y/o experiencia no existente dentro de la ASI.
3. Los consultores se distinguirán en función de la duración de sus servicios en la ASI, es decir, a corto plazo y a largo plazo, en función de sus términos de referencia. Los servicios de los consultores a corto plazo pueden utilizarse hasta un total de 6 meses y, en casos excepcionales, pueden ampliarse hasta 11 meses por año natural. Los servicios de los consultores a largo plazo pueden ser utilizados normalmente por un periodo de 6 a 12 meses con la posibilidad de una extensión en raros casos hasta 1 año más sobre el periodo inicial de contratación en base a la necesidad, los recursos presupuestarios y el rendimiento.
4. La remuneración de los consultores se determinará con la aprobación del Presidente, la Asamblea de la ASI.
5. El límite máximo de edad para todas las categorías de consultores será de 65 años. Sin embargo, la contratación más allá de los 65 años y hasta los 68 podría darse con la aprobación del Presidente de la Asamblea de la ASI. Los consultores cuyas misiones

requieran viajar y que tengan más de 62 años deberán someterse, a su cargo, a un examen médico completo realizado por un médico autorizado para ello en el país de examen médico.

6. En un momento dado, la dotación total de personal, de funcionarios en comisión de servicio y de consultores nombrados y pagados con cargo al presupuesto de la ASI no superará el 40 por ciento del total del personal sancionado regularmente en el momento de la contratación de consultores. Además, los servicios de 2 personas de apoyo por grupo, hasta un máximo de 10 personas de apoyo para la Secretaría de la ASI, podrán ser asegurados a través de una agencia de subcontratación. Este personal de apoyo se encargaría de los servicios de operador de informática/datos, de la administración de los grupos y de la actualización de las acciones en el sistema ERP, así como de otros trabajos asignados por el Jefe de Sección.

Próximos Pasos

Se pide a la Quinta Asamblea de la ASI que examine la política propuesta para la contratación de servicios de consultores y considere su aprobación. También se pide a la Asamblea que encargue a la Secretaría la implementación de la política propuesta tras el examen y la orientación recibida por la Quinta Asamblea de la ASI. Sujeto a la aprobación de la Quinta Asamblea, se llevarán a cabo los cambios necesarios en el Estatuto y Reglamento del Personal para implementar la Política de Consultores.

Anexo 1

Política de Contratación de Consultores Individuales

1. Objetivo de la Política

El propósito de esta política es describir lo siguiente -

- 1.1 Procedimientos para contratar los servicios temporales de personas como consultores
- 1.2 Los términos y condiciones que rigen a los consultores

2. Definición de los Consultores

Los consultores se definen como personas que son especialistas o expertos reconocidos contratados por la ASI para prestar servicios en calidad de consultores o asesores

- 2.1 **Los consultores a largo plazo** son consultores contratados inicialmente por un periodo de 6 a 12 meses y cuyos servicios son prorrogables por un año sobre el periodo de contratación inicial con la aprobación del Director General.
- 2.2 **Los consultores de corta duración** son consultores contratados inicialmente por un periodo de 3 a 6 meses y cuyos servicios son prorrogables hasta una duración máxima de 11 meses incluyendo el periodo inicial con la aprobación del Director General.

3. Requisitos para el uso de Contratos de Consultoría

La persona debe tener habilidades y conocimientos especializados. Los servicios que se presten podrán realizarse en la sede de la ASI o fuera de ella.

Además, antes de contratar a un consultor deben cumplirse las siguientes condiciones:

- 3.1 El encargo no duplica el trabajo ya realizado por el personal habitual.
- 3.2 La tarea se relaciona claramente con las actividades necesarias en el programa, los proyectos y el trabajo administrativo de la ASI.
- 3.3 El consultor es una autoridad o un especialista con habilidades, conocimientos, pericia y/o experiencia no existentes en la ASI.
- 3.4 La persona no tendrá normalmente que desempeñar funciones como miembro del personal, normalmente no tiene responsabilidades de supervisión y no tiene autoridad para comprometerse financieramente con la ASI.
- 3.5 El individuo es titular de un solo contrato de ASI en todo momento.
- 3.6 Los costes de la contratación del consultor se cubren con los recursos presupuestarios existentes.
- 3.7 En un momento dado, la plantilla total del personal, los funcionarios en comisión de servicio y los consultores nombrados y pagados con cargo al presupuesto de la ASI no superará el 40 por ciento del total del personal sancionado regularmente en el momento de la contratación de los consultores. Además, los servicios de 2 personas de apoyo por grupo, hasta un máximo de 10 personas de apoyo para la Secretaría de la ASI, podrán ser asegurados a través de una agencia de subcontratación. Este personal de apoyo se encargará de los servicios de operador de informática/datos, de la administración de los grupos y de la actualización de las acciones en el sistema ERP, así como de otros trabajos asignados por el Jefe de Sección.

4. Términos de Referencia del Contrato

El Jefe de la Unidad debe establecer una descripción clara y detallada de la misión que se va a realizar, dando términos de referencia específicos como base para determinar el nivel de la misión y el nivel apropiado de remuneración.

4.1 El mandato debe incluir lo siguiente:

- 4.1.1 Oficina de Contratación (Grupo/Unidad)
- 4.1.2 Objetivo del asesoramiento
- 4.1.3 Alcance del trabajo: descripción de los servicios, actividades o resultados
- 4.1.4 Duración, lugar de prestación de los servicios, fechas de entrega
- 4.1.5 Detalles sobre la forma en que se realizará el trabajo
- 4.1.6 Seguimiento y control del progreso, incluidos los requisitos de información, la periodicidad, el formato y los plazos
- 4.1.7 Viajes previstos
- 4.1.8 Los deberes y las responsabilidades de la misión, incluidas las metas y los objetivos, así como los logros y los resultados.
- 4.1.9 Las habilidades, competencias, conocimientos y experiencia necesarios.
- 4.1.10 Indicadores de rendimiento, según sea necesario.
- 4.1.11 Aprobación presupuestaria: La Oficina de Contratación debe preparar una estimación completa del coste del consultor de acuerdo con el párrafo 16. La estimación debe incluir los honorarios previstos, el coste esperado de cualquier viaje oficial requerido y cualquier otro gasto incidental. La Oficina de Contratación deberá entonces presentar el asunto y obtener la debida aprobación del Director General.

5. Proceso de Selección

- 5.1 La solicitud de contratación debe ser presentada al Jefe de Operaciones con copia a la Sección de RRHH por el respectivo Jefe de Unidad/Gerente de Contratación según sea el caso. El Jefe de Operaciones solicita la debida aprobación del Director General para la contratación.
- 5.2 La Oficina de Contratación debe presentar los Términos de Referencia para el Proceso de Selección.
- 5.3 Un anuncio de vacante (VA) basado en los Términos de Referencia (TOR) debe ser publicado interna y externamente de la misma manera que para una vacante de puesto y permanecer abierto durante al menos catorce días naturales según las normas de la ONU.
- 5.4 El límite máximo de edad para todas las categorías de consultores será de 65 años. Sin embargo, se podrá recurrir a la contratación más allá de los 65 años y hasta los 68 años con la aprobación del Presidente de la Asamblea de la ASI.
- 5.5 Los consultores cuyas misiones requieran viajar y que tengan más de 62 años deberán someterse, a su cargo, a un examen médico completo realizado por un médico autorizado para ello en el país de examen médico antes de asumir su misión.

- 5.6 La Sección de Recursos Humanos debe establecer un Tribunal de Búsqueda y Selección con un mínimo de tres personas, prestando la debida atención a la diversidad de los miembros del tribunal. Cuando se considere necesario, se puede invitar a expertos externos al tribunal.
- 5.7 La sección de RRHH debe asegurarse de que las credenciales académicas y profesionales del posible consultor han sido verificadas y documentadas antes de emitir el contrato.
- 5.8 El proceso de selección concluirá con
 - 5.8.1 Un informe de entrevista con el anuncio de vacante
 - 5.8.2 Formulario de datos personales de la ASI cumplimentado de los candidatos propuestos en consideración.
 - 5.8.3 Resumen, recomendación y justificación de la contratación, por parte del comité de búsqueda y selección.
- 5.9 La aprobación final del nombramiento de los consultores la dará el Director General.
- 5.10 Si se considera la posibilidad de entrevistar a menos de tres candidatos, deberá presentarse una justificación razonada y documentada al Director General, que tiene la autoridad decisoria final en todas las selecciones.

6. Determinación del Nivel

Las categorías y la remuneración de los consultores serán fijadas por el Director General tras obtener la aprobación del Presidente de la Asamblea General.

7. Aprobación de los Contratos

- 7.1 Todos los contratos requieren la aprobación previa del Director General o en su nombre y la certificación de la financiación.
- 7.2 Las asignaciones no deben comenzar, ni el pago debe hacerse hasta que un contrato haya sido debidamente firmado por todas las partes.

8. Condiciones Adicionales Relativas a los Viajes

- 8.1 Todos los contratos exigen que el consultor firme una declaración de que es médicamente apto para llevar a cabo la misión y/o viajar y que se han realizado las inoculaciones u otras precauciones médicas que puedan ser necesarias para el viaje.
- 8.2 Si el consultor debe viajar en nombre de ASI, a nivel internacional/nacional tendrá los derechos de viaje según la política de viajes de ASI. Los consultores cuyas misiones requieran viajar y que tengan más de 62 años de edad deberán someterse, a su cargo, a un examen médico completo realizado por un médico autorizado para ello en el país de examen médico.

9. Estatuto Jurídico de los Consultores

- 9.1 Los consultores no son miembros del personal según el Estatuto y el Reglamento del Personal de la ASI. Prestan sus servicios a título personal y no como representantes de un gobierno o de cualquier otra autoridad externa a la ASI.

- 9.2 Si se les pide que viajen en nombre de la ASI, se les pueden expedir certificados de viaje para facilitar el desplazamiento.
- 9.3 Aunque los Consultores no tendrán la condición de miembros del personal de la ASI, durante la vigencia de sus Contratos, los Consultores estarán obligados, de acuerdo con los términos de los Contratos, a cumplir con las normas de conducta establecidas en el Código de Conducta de la ASI, el Reglamento Financiero y los Procedimientos, así como otros reglamentos, normas, directivas, políticas, directrices, procedimientos y/o instrucciones de la ASI, con sus modificaciones. Además, cada Consultor deberá completar y presentar a la ASI las declaraciones a las que se hace referencia en el Código de Conducta. A efectos de sus respectivos Contratos, todas las referencias al Personal en el Código de Conducta, el formulario de Declaraciones, el Reglamento Financiero y los Procedimientos, y otros reglamentos, normas, directivas, políticas, directrices, procedimientos y/o instrucciones de ASI, se indicará que se refieren tanto al Personal como a los Consultores.
- 9.4 Los Consultores no tienen ningún derecho, beneficio, pago o compensación que no esté expresamente contenido en el contrato.

10. Obligaciones

- 10.1 Los consultores no solicitarán ni aceptarán instrucciones sobre los servicios prestados para la ASI de ningún Gobierno ni de ninguna autoridad ajena a la ASI.
- 10.2 Durante el periodo de contratación para la ASI, los consultores no podrán realizar ninguna actividad que sea incompatible con el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato. En concreto, no podrán suscribir ningún otro contrato de servicios de consultoría con ninguna otra organización o persona. Los consultores deberán firmar el documento de conflicto de intereses.
- 10.3 Los consultores están obligados a ejercer la máxima discreción en todos los asuntos oficiales relacionados con la ASI.
- 10.4 Los consultores no podrán comunicar en ningún momento a ninguna otra persona, gobierno o autoridad ajena a la ASI ninguna información de la que tengan conocimiento por su asociación con la alianza, que no se haya hecho pública, salvo en el ejercicio de sus funciones o por autorización del Director General o de la persona que éste designe; tampoco podrán utilizar en ningún momento dicha información en beneficio privado.
- 10.5 Las obligaciones contenidas en los párrafos 10.2 - 10.4 anteriores no se extinguen por el cese de sus servicios en la ASI.

11. Derechos de Titularidad

La ASI tendrá derecho a todos los derechos de propiedad, incluyendo pero sin limitarse a patentes, derechos de autor y marcas registradas, con respecto al material que tenga una relación directa con los servicios prestados a la alianza por el consultor o que se realice como consecuencia de los mismos. A petición de la ASI, el consultor deberá ayudar a asegurar dichos derechos de propiedad y a transferirlos a la ASI en cumplimiento de los requisitos de la legislación aplicable.

12. Terminación del contrato

El contrato de consultoría puede ser rescindido por cualquiera de las partes antes de su fecha de vencimiento mediante notificación por escrito a la otra parte. El plazo de preaviso es de 5 días naturales en el caso de acuerdos por un periodo total inferior a dos meses y de 14 días en el caso de acuerdos por un periodo superior.

13. Seguros

Los consultores son plenamente responsables de contratar, a sus expensas, los seguros de vida, salud y otros que cubran el periodo de su servicio en nombre de la ASI que consideren oportunos. Los consultores no tienen derecho a participar en el plan de seguro médico disponible para los miembros del personal.

14. Impuestos

La ASI no se hace responsable de los impuestos, derechos u otras contribuciones que deba pagar el consultor sobre los pagos realizados en el marco de este contrato. Los consultores de larga duración en la sede de la ASI estarán exentos de impuestos sobre los emolumentos que les pague la ASI según el Acuerdo de la Sede¹.

15. Permisos

- 15.1 El ciclo de vacaciones comenzará y se restablecerá según las normas el 1 de enero de cualquier año natural.
- 15.2 Los permisos deben ser aprobados por los respectivos supervisores y enviados a la sección de RRHH para su registro en tiempo real.
- 15.3 No se pueden acumular dos tipos de permisos. Los sábados, domingos y días festivos oficiales de la ASI no se incluirán en las vacaciones ni en las bajas por enfermedad. Las normas de permiso para los consultores dependerán de la duración del compromiso de consultoría.
- 15.4 Los consultores de corta duración tienen derecho a permisos no remunerados con la debida aprobación del Supervisor/Superior directo. Cualquier licencia tomada sin la debida aprobación del Supervisor/Superior directo será tratada como una ausencia no autorizada. El consultor contratado bajo un acuerdo a corto plazo especificará un período de tiempo según la naturaleza de la asignación.
- 15.5 Los consultores de larga duración tienen derecho a un permiso remunerado de dos días laborables al mes, que pueden acumularse durante el periodo del contrato. Se espera que todas las vacaciones se tomen dentro del periodo del contrato. Además, tienen derecho a un día de baja por enfermedad al mes.
- 15.6 Las vacaciones pagadas no utilizadas no son conmutables en efectivo.
- 15.7 Cualquier ausencia del servicio no autorizada específicamente, incluida cualquier ausencia que supere el tiempo de descanso permitido de acuerdo con estas normas, será tratada como una ausencia no autorizada y deberá imputarse a una licencia no remunerada.

16. A continuación se exponen las directrices que deben utilizarse para establecer el nivel de honorarios estándar del consultor:

- 16.1 Las categorías y la remuneración de los consultores serán fijadas por el Director General tras obtener la aprobación del Presidente de la Asamblea General.

¹La desgravación sólo será aplicable al impuesto recaudado por el país en el que la ASI tiene su sede. Los consultores a largo plazo que no tengan la nacionalidad india y tengan obligaciones fiscales en otros países, no serán reembolsados por ASI por los impuestos pagados por ellos en sus respectivos países.

- 16.2 La consideración principal a la hora de establecer el nivel que debe asignarse al consultor es la naturaleza de los servicios que debe prestar el consultor, es decir, la complejidad, la dificultad y el alcance del trabajo que debe realizar y el grado de conocimientos técnicos necesarios para llevarlo a cabo.
- 16.3 Una vez establecido el nivel y determinada la tasa, deben tenerse en cuenta factores adicionales, como:
- 16.3.1 El tiempo estimado que necesita el consultor para llevar a cabo el trabajo en cuestión, así como la tarifa actual del mercado para trabajos comparables para la especialidad en cuestión, si está disponible, así como la cantidad máxima presupuestada para ello.
- 16.3.2 La remuneración a pagar debe ser la cantidad mínima necesaria para obtener los servicios requeridos por la ASI.
- 16.3.3 El nivel de conocimientos del consultor debe ser adecuado a la importancia de los servicios prestados.
- 16.4 Cuando se autorice un viaje a expensas de la ASI, se pagarán dietas según las tarifas oficiales, además de los honorarios.
