

---

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

---

20 de septiembre de 2022

*Punto 19 del orden del día*

## Propuesta de Revisión de la Política de Comisión de Servicio en la Secretaría de la ASI

### Resumen

El Documento de Trabajo presenta la propuesta de una política de Comisión de Servicio revisada para la Secretaría de la ASI. Se invita a la Quinta Asamblea de la ASI a examinar la propuesta de política de comisión de servicio revisada y a considerar su aprobación.

## Propuesta de Revisión de la Política de Comisión de Servicio en la ASI

### Antecedentes

La Primera Asamblea de la ASI adoptó las decisiones del Comité Directivo Internacional, incluida la Política de Comisión de Servicio que fue aprobada por el Quinto Comité Directivo Internacional. Posteriormente, la Política de Comisión de Servicio fue revisada por la Segunda Asamblea. Según la Política de Comisión de Servicio de la ASI, el Director General nombrará a una persona en Comisión de Servicio.

### Necesidad de Revisión

En los primeros años, como la ASI no contaba con personal fijo, dependía principalmente de personas en comisión de servicio y de consultores para su funcionamiento. Con los progresos realizados en la contratación de personal internacional y nacional en la secretaría, la necesidad general de consultores y personas en comisión de servicio se ha reducido. Esta propuesta de revisión de la Política de Comisión de Servicio presentada a la Quinta Asamblea de la ASI reconoce este hecho.

Cabe señalar que en la implementación de la Política de Comisión de Servicio revisada, los funcionarios que actualmente trabajan en comisión de servicio en la Secretaría se retirarán progresivamente al finalizar su mandato y no se concederá ninguna prórroga.

En el caso de las personas adscritas a proyectos/programas que actualmente trabajan en la Secretaría de la ASI, la permanencia máxima puede ser hasta la duración del proyecto/programa o tres años, lo que ocurra antes. Sin embargo, en el caso de las personas en comisión de servicio basadas en proyectos que ya hayan completado tres años en el ASI en la fecha de notificación de esta política o cuya permanencia de tres años finalizará en el año 2022, dichas personas en comisión de servicio podrán recibir una extensión de un año a partir de la fecha de notificación de esta política.

### Características más destacadas de la Política de Comisión de Servicio revisada

La Política de Comisión de Servicio propuesta (adjunta como Anexo I) prevé:

1. Hay una bifurcación entre las comisiones de servicio contra puestos sancionados y las comisiones de servicio basadas en proyectos. El procedimiento de nombramiento, las condiciones de servicio, la permanencia en el cargo, etc., difieren en función de la naturaleza de la comisión de servicio.
2. En caso de Comisiones de Servicio contra puestos sancionados:
  - a) El proceso de nombramiento en comisión de servicio será transparente y se dará la oportunidad a todas las organizaciones identificadas en el Reglamento 1 de patrocinar a candidatos con las cualificaciones requeridas, realizándose la selección en función de los méritos y las necesidades. Para garantizar esto, la ASI formará un Comité de Selección, nombrado por el Director General, para recomendar a las personas adecuadas para dichos puestos.
  - b) El Comité de Selección, creado por el Director General, identificará a los funcionarios que serán destinados en comisión de servicio. El comité se asegurará de que los candidatos seleccionados se ajusten a las calificaciones mínimas de formación y experiencia laboral exigidas por el reglamento de recursos humanos de la ASI.

- c) Habrá no menos de tres miembros en el Comité de Selección, incluyendo un experto técnico, que tenga conocimiento de las áreas de trabajo para las que se hará la selección.
  - d) Toda comisión de servicio será inicialmente por un período de un año, prorrogable hasta tres años. Tras la expiración del plazo máximo definido, la persona en comisión de servicio podrá solicitar un plazo más de comisión de servicio en la ASI, previa aprobación de la organización liberadora/participante y a condición de que sea seleccionada en el proceso de selección transparente indicado anteriormente. La duración máxima de la comisión de servicio para cualquier persona no podrá superar los seis años.
3. Con respecto a la comisión de servicio basada en proyectos:
- a) El país/organización que financie íntegramente el proyecto tendrá derecho a recomendar una lista de candidatos, junto con sus perfiles, para la selección de una persona adecuada a la ASI.
  - b) La selección será realizada por el Director General. Los candidatos serán destinados por un período fijo prorrogable de mutuo acuerdo entre la organización liberadora y la ASI hasta la duración máxima del proyecto/programa o tres años, lo que ocurra primero.
4. Ningún Empleado adscrito podrá trabajar sin un acuerdo formal entre la organización/país liberador y la ASI. También será obligatorio el contrato de adscripción entre el Empleado adscrito y la ASI.

### Próximos Pasos

Se pide a la Asamblea que examine la política de comisión de servicio revisada y la apruebe.

\*\*\*\*\*

## ANEXO I

### **Política de Comisión de Servicio y Reglamento**

La Secretaría de la ASI, bajo la autoridad del Director General, ha preparado una Política de Comisión de Servicio y el Reglamento correspondiente, para facilitar una coordinación más estrecha entre los países miembros y otras partes interesadas y atraer competencias y conocimientos especializados para reforzar sus actividades en el cumplimiento general de sus objetivos.

### **Política de Comisión de Servicio**

La política de comisión de servicio es uno de los aspectos clave de la estrategia de asociación de la ASI y no sustituye a la contratación de personal. Los expertos en comisión de servicio serán un recurso muy valorado y se desplegarán durante un periodo de tiempo determinado en respuesta a las necesidades específicas e inmediatas de la ASI. La política de comisión de servicio deberá allanar el camino hacia un ejercicio tangible de creación de capacidades. Las personas en comisión de servicio pueden proceder de los Países Miembros, de la ONU y sus órganos, los organismos multilaterales y las universidades e institutos académicos.

La Secretaría de la ASI nombrará a los segundos para movilizar la experiencia y facilitar el intercambio de conocimientos y la creación de capacidades en consonancia con los objetivos comunes de la ASI, al tiempo que se ofrece igualdad de oportunidades y de trato a todas las partes interesadas.

### **Objetivo**

El objetivo de la Política de Comisión de Servicio es ofrecer oportunidades a los profesionales de los países miembros, las agencias regionales, las universidades y otras organizaciones externas, etc., para que se unan a la ASI durante un tiempo fijo, según lo acordado mutuamente, para contribuir al programa de trabajo de la ASI. Los objetivos principales también incluyen, pero no se limitan a:

- a) Proporcionar oportunidades para el intercambio de conocimientos
- b) Desarrollo de la capacidad del socio y de la ASI
- c) Mejorar las habilidades y la experiencia de los participantes
- d) Fomentar la innovación y, sobre todo, garantizar la diversificación y los intercambios culturales

La comisión de servicio sólo se utilizará en raras ocasiones, con la aprobación del Director General, cuando las ventajas y los requisitos estén claramente definidos y el proceso de selección basado en los méritos frente a los puestos de trabajo del personal fijo haya dado algún resultado positivo.

### **Reglamento sobre la Comisión de Servicio**

## 1. Regulación 1: Definición de Empleado Adscrito

- 1.1 Se entiende por persona en comisión de servicio a la Secretaría de la ASI, durante un período definido en el presente reglamento, una persona enviada por un país miembro, las Naciones Unidas y sus órganos, los organismos multilaterales y las universidades e institutos académicos. La asignación temporal puede ser con cargo a un puesto de personal sancionado de la Secretaría de la ASI o para un proyecto específico en lo que respecta a una comisión de servicio basada en un proyecto. El Director General nombrará a una persona en comisión de servicio después de seguir el procedimiento establecido a continuación.

## 2. Regla 2: Nombramiento de un segundo puesto contra un puesto sancionado

- 2.1 **Identificación del Puesto:** La comisión de servicio sólo se utilizará en raras ocasiones, con la aprobación del Director General, cuando sus beneficios y requisitos estén claramente definidos y el proceso de selección basado en los méritos no haya dado ningún resultado positivo. Las comisiones de servicio sólo pueden ser en un puesto aprobado por la Asamblea General.
- 2.2 **Difusión de la información:** Una vez que la ASI identifique dicho(s) puesto(s), se dará amplia publicidad a la necesidad de adscripción de dichos puestos mediante anuncios a través de las plataformas de medios de comunicación adecuadas y la difusión entre los países y otras instituciones indicadas en el artículo 1 anterior.
- 2.3 **Proceso de Selección:** El proceso de selección será el siguiente:
- a) El proceso de nombramiento a través de la comisión de servicio será transparente, y se dará la oportunidad a todos los países y organizaciones identificados en el Reglamento 1 de patrocinar a candidatos con las cualificaciones requeridas, y la selección se realizará en función de los méritos y las necesidades. Para garantizar esto, la ASI formará un Comité de Selección, nombrado por el Director General, para recomendar a la persona o personas adecuadas para dichos puestos.
  - b) Habrá no menos de tres miembros en el Comité de Selección, incluyendo un experto técnico, que tenga conocimiento de las áreas de trabajo para las que se va a realizar la selección.
  - c) La adscripción a puestos de personal estará sujeta a que los candidatos cumplan con los criterios de elegibilidad de educación y experiencia prescritos y sean seleccionados tras el debido procedimiento de selección.
- 2.4 **Educación y Titulación:** De acuerdo con el artículo 5.5 del Estatuto del Personal, la consideración primordial en el nombramiento será la de individuos con los más altos niveles de eficiencia, competencia e integridad. El Empleado adscrito deberá cumplir las normas de contratación de la ASI, en términos de cualificación y experiencia. La Secretaría de la ASI considerará una selección del Empleado adscrito teniendo en cuenta la necesidad de una adecuada representación de los Países Miembros de la ASI.
- 2.5 **Condiciones de Servicio:** El personal/experto en comisión de servicio tendrá un nombramiento de duración determinada. El Empleado adscrito se regirá por las condiciones de servicio de su organización matriz, excepto en lo que respecta a las vacaciones y a la evaluación del rendimiento. Estará obligado a seguir las normas, reglamentos y estatutos de la ASI durante su empleo aquí. Un Empleado adscrito contra la fuerza sancionada será tratado a la par que los miembros del personal. Los privilegios e inmunidades se extenderán a los empleados adscritos según lo especificado en el Acuerdo de Sede entre el Gobierno de la India y el ASI. El personal en comisión de servicio trabajará bajo la supervisión administrativa de la ASI. La autoridad para sancionar las vacaciones recaerá en el supervisor en la ASI del Empleado adscrito y seguirá el

Calendario de Vacaciones oficial de la ASI. El Empleado adscrito estará sujeto al proceso de evaluación del rendimiento de acuerdo con el Manual de Reglamentación de la ASI.

2.6 **Límite de Edad:** Los candidatos que hayan alcanzado la edad de jubilación obligatoria de la ASI (65 años) no serán considerados para la comisión de servicio. No se continuará con la adscripción una vez que el Empleado adscrito alcance la edad de 65 años.

2.7 **Duración de la Comisión de Servicio:** El periodo inicial de adscripción del personal/experto con respecto a la plantilla será de un año y, posteriormente, prorrogable anualmente, en función del rendimiento y a discreción de la ASI. La duración total de una comisión de servicio no será superior a tres años. No obstante, el funcionario puede recibir una segunda comisión de servicio por un periodo adicional de tres años. En caso de que la comisión de servicio concluya antes del período acordado, el personal/experto en comisión de servicio deberá notificarlo por escrito a la Secretaría de la ASI con tres meses de antelación. En el caso de que se descubra que el personal/experto en comisión de servicio realiza actividades que infringen los estatutos y reglamentos de la ASI, el Director General (artículo 10.2 del Estatuto de los funcionarios) estará facultado para rescindir los servicios del empleado adscrito con un mes de preaviso.

Tras la expiración del plazo máximo definido, la persona en comisión de servicio podrá solicitar una nueva contratación con la ASI, previa aprobación de la organización de origen o de destino. A este respecto, se seguirá el proceso completo, tal como se indica en las normas 3 y 4 anteriores.

2.8 **Sueldo/remuneración:** El salario o la remuneración del funcionario en comisión de servicio correrá a cargo de la organización prestataria durante el tiempo que el funcionario esté en comisión de servicio en la ASI.

2.9 **Fuerza de los funcionarios:** En un momento dado, la dotación total de funcionarios/personal en comisión de servicio (con cargo a puestos sancionados) y consultores, no superará el 40% del total del personal regular sancionado aprobado por la Asamblea.

2.10 **Juramento de la ASI:** Para garantizar que las normas éticas más elevadas sigan siendo el centro del trabajo de la ASI, el empleado adscrito deberá prestar el juramento del puesto sancionado para el funcionamiento cotidiano (norma 2.10 del Estatuto del Personal).

### 3. Norma 3: Nombramiento de comisiones de servicio basadas en proyectos

3.1 **Nombramiento:** También se considerarán las comisiones de servicio directas en los puestos/habilidades identificados como deficientes por la Secretaría de la ASI en el marco de los proyectos/programas/asistencia técnica (AT) que son financiados por individuos/ o grupos de países/organizaciones, donde los países/organizaciones tendrán derecho a recomendar una lista de candidatos junto con sus perfiles, para la selección de la persona adecuada para la comisión de servicio en la ASI por parte del Director General. La(s) persona(s) seleccionada(s) será(n) enviada(s) a la ASI en comisión de servicio.

3.2 **Tenencia:** Los candidatos serán destinados a un puesto fijo prorrogable de mutuo acuerdo entre la organización liberadora y la ASI hasta la duración máxima del

proyecto/programa o tres años, lo que sea anterior. Si la duración del proyecto/programa es superior a tres años, la duración total de una comisión de servicio no superará los tres años. Sin embargo, el funcionario puede recibir una segunda comisión de servicio por un período adicional de tres años, siempre que la duración del proyecto/programa sea superior a seis años desde el momento del nombramiento del adscrito.

- 3.3 **Sueldo/remuneración:** El salario o la remuneración del funcionario en comisión de servicio basada en un proyecto correrá a cargo de la organización prestataria durante el tiempo que el funcionario esté en comisión de servicio en el ASI.

#### 4. Norma 4: Acuerdo de comisión de servicio

- 4.1 **Comunicación con la organización patrocinadora:** La Secretaría de la ASI y su contraparte deberán suscribir un acuerdo/memorando de entendimiento formal para cubrir los términos y condiciones de la comisión de servicio, que deberá ser coherente con la política de comisión de servicio y el reglamento de la ASI. En caso de que exista un acuerdo de colaboración previo entre la organización patrocinadora y la ASI, se considerará adecuada una simple comunicación electrónica.
- 4.2 **Acuerdo con el Empleado adscrito:** Una vez seleccionada la persona, ya sea para un puesto de plantilla o como parte del Proyecto/programas/AT, se celebrará un contrato independiente en el formato aprobado entre el Empleado adscrito y el ASI. No se permitirá la incorporación de ninguna persona a menos que el acuerdo esté firmado entre ella y el ASI y se presente a la Sección de Recursos Humanos para su registro.

#### 5. Reglamento 5: Conflicto de Intereses

Al tomar a los adscritos de todos los sectores, se garantizará que no haya ningún posible conflicto de intereses como se menciona en el artículo VI (1) (b) del Acuerdo Marco.

\*\*\*\*\*