**Contrato de Servicios**

|  |
| --- |
| 15 de julio de **Las siguientes modificaciones se realizaron el 1.° de julio de 2018:**    Párrafo 10, d): cambios editoriales para eliminar los porcentajes relacionados con los diversos cargos en las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP, *Programme and Operations Policies and Procedures*, por sus siglas en inglés) ya que es posible que deban actualizarse en consecuencia.  Medidas de optimización para extender el período de validez de la exención de 12 a 24 meses para el pago del 8.33 % en relación con la pensión. La prórroga del acuerdo de indemnización global ahora se delega al Buró Regional (párrafo 25, f) y g)).  Párrafo 34, b), racionalización en el párrafo sobre la selección competitiva para los Contratos de Servicios (SC, *Service Contracts*, por sus siglas en inglés) y la capacidad de las Oficinas de País de establecer las listas de preselección de Contratos de Servicios para todos los niveles de SC y cómo crear y mantener listas de preselección para posiciones de SC ([Anexo VII](https://popp.undp.org/node/2386)). Reducción de la cantidad mínima de candidatos requeridos para la entrevista/valoración de tres (3) a dos (2) para garantizar un proceso competitivo y transparente. En casos excepcionales, permitir continuar con el proceso de valoración/ entrevista cuando solo haya un candidato que cumpla con los requisitos, siempre que se documenten los esfuerzos para seleccionar candidatos adicionales. Además, se añadió un párrafo para permitir la transferencia lateral de los SC de un proyecto a otro con funciones similares, sin tener que recurrir a volver a promocionar la vacante y tener que atravesar un nuevo proceso competitivo, siempre que el candidato tenga un registro de evaluación de cumplimiento completo y satisfactorio.  Alineamiento y aclaración de las condiciones de empleo de antiguos miembros del personal al recibir un beneficio de la CMPPNU (Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas) de acuerdo con un SC con nuevos umbrales (párrafo 36, b).  Eliminación de la obligación de que los titulares de SC tengan que repetir exámenes médicos cada dos años, con excepción de los que tienen funciones de seguridad, conducción o trabajos manuales. Además, se añadió un párrafo para permitir que la Oficina solicite que el titular de un SC realice un examen médico en ciertas circunstancias (párrafo 38, a), b), c) y d)).  Párrafo 40: simplificación para permitir que los Contratos de Servicios se emitan inicialmente durante períodos de menos de seis meses en situaciones excepcionales enumeradas en la Guía del Usuario de SC, cuando el Representante Residente lo autorice, en lugar de que lo haga el Socio Comercial de Recursos Humanos.  **Las siguientes modificaciones se realizaron el 1.° de julio de 2016:**  En el uso inadecuado del contrato de servicios, se añadió el párrafo 6 a la sección iii.  Aclaración de que las personas empleadas por un Gobierno deben conseguir una licencia especial sin sueldo antes de que se les ofrezca un Contrato de Servicios (párrafo 4).  Se añadió el párrafo 34, c) para reflejar las disposiciones, que antes requerían una solicitud de activación de vía rápida. El Director del Buró tiene autorización para otorgar una exención de contratación competitiva para hasta 20 Contratos de Servicios por año, por oficina de país. Consulte la sección (c) para obtener más detalles.  Se proporcionó aclaración para el apartado a) del párrafo 34, de que la oficina debe cumplir con las normas del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para realizar un proceso de selección transparente y competitivo «de conformidad con los principios orientadores enumerados en el Marco de Contratación y Selección».  Se proporcionó aclaración en el párrafo 36 sobre cuándo los antiguos miembros del personal que reciben una pensión de la ONU pueden involucrarse en un SC.  En el párrafo 37) se reflejó una aclaración sobre hacer contratos con parientes cercanos de miembros del personal del PNUD.  Aclaración sobre el plazo de evaluaciones de servicios y cuándo puede documentarse la evaluación de servicios, en una nota de expediente (párrafo 43).  Se proporcionó aclaración sobre las disposiciones que siguen a la implementación de la serie 2 de Atlas y la eliminación de referencias a los procesos de adquisición en los párrafos 6, 7, 8, 19, 34, 39, 43, 44.  Se ha establecido una aclaración de que los contratos deben rescindirse ante faltas de conducta, incluido el fraude, en los párrafos 45 y 46.  26 de junio de 2015: aclaración de disposiciones de prestaciones por peligro para SC cuando no están presentes en el lugar de destino (párrafo 18).  20 de noviembre de 2013: revisión de la base de cálculos de tasas de prestaciones por peligro en Contratos de Servicios, a partir del 1.° de diciembre de 2013 (párrafo 18).  14 de octubre de 2013: inclusión de la opción de inscribir a familiares a cargo elegibles al esquema de seguro médico. (Párrafo 22 [d]). |

1. Se revisó la política para que aborde las condiciones cambiantes y para que responda a las recomendaciones de la oficina de país, que solicitaba que se establecieran las reglas y las instrucciones de forma más clara. Esta revisión prevalece sobre la versión de 1998 y el Manual del Usuario de Contratos de Servicios.
2. El Director de la Oficina de Recursos Humanos (ORH, *Office of Human Resources*, por sus siglas en inglés) delegó a los Representantes Residentes del PNUD plena responsabilidad y rendición de cuentas para emitir y administrar los SC de conformidad con la presente Guía del Usuario. Los Representantes Residentes pueden delegar la responsabilidad del uso adecuado de los SC al «**Funcionario Responsable**», que gestiona la planificación y la contratación de los recursos humanos necesarios para cumplir con las metas, los objetivos y el plan de trabajo de la oficina.

# Políticas pertinentes

# Principios básicos

1. El contrato de servicios (SC, por sus siglas en inglés) es una modalidad para contratar personas con un **contrato de personal no perteneciente a la plantilla**.
2. El SC es un instrumento de contratación descentralizada, eficaz en función del costo y flexible para que **lo usen únicamente las oficinas de país del PNUD y los centros regionales que no se encuentran en la Sede**. **El SC no se utiliza en lugares de destino de Sede (HQ, *Headquarters*, por sus siglas en inglés) ni en las Oficinas de Enlace, por ejemplo,** Nueva York, Ginebra, Londres, Madrid, Montreal, París, Roma, Viena, Bruselas, Copenhague, Tokio y Washington.
3. El pago según el SC se basa en los servicios proporcionados satisfactoriamente de conformidad con los términos de referencia del SC. Los términos de pago pueden basarse en (i) los pagos mensuales de suma fija con todo incluido, en donde se incluyen los pagos de efectivo para seguridad social preexistente como se describe en la Sección de Disposiciones de Seguridad Social a continuación o (ii) remuneraciones mensuales con provisión de un esquema de seguridad social local en donde sea aplicable y legalmente posible, véase el [Anexo I](https://popp.undp.org/node/411).

## Marco jurídico

1. Como personas contratadas con un SC, **no pertenecen a la plantilla de personal** y, por eso, **no los abarca** el Reglamento y Estatuto del Personal de la ONU.
2. El SC es un documento legal entre el PNUD y la persona contratada y debe finalizarse con base en el formulario de modelo de contrato adjunto en el [Anexo I](https://popp.undp.org/node/411). Para modificar el SC se debe consultar a la Unidad de Política de la ORH y la Oficina Jurídica (LO, *Legal Office*, por sus siglas en inglés) y obtener la autorización de estas. La presente Guía del Usuario rige los SC.
3. Un anexo del SC proporciona las condiciones de servicio y la persona tiene derecho solo a esas condiciones proporcionadas en el SC.
4. Al firmar el SC, las personas reconocen y aceptan que los términos de participación son diferentes a los que rigen para el personal del PNUD y que no existe expectativa de renovación de contratos.
5. La seguridad social y otras condiciones del SC son generalmente coherentes con lo que se requiere en el mercado laboral para servicios situados del mismo modo, excepto en donde el PNUD haya definido un estándar mínimo y máximo. Por ejemplo, para todos los titulares de SC, sin importar la práctica local, se establece una indemnización máxima por rescisión; por maternidad, se establece una licencia estándar mínima de 16 semanas, sin importar la práctica local.
6. A pesar de que las oficinas del PNUD tendrán en cuenta las condiciones locales al establecer una remuneración adecuada para el mercado, esta no debe formarse de manera tal que el PNUD o el SC queden sujetos a la legislación nacional. Como este es un contrato del PNUD, no puede estar sujeto a la legislación nacional. Respetar la Guía del Usuario de la Oficina del PNUD es esencial para proteger los intereses legales del PNUD.
7. Las personas **que tienen un SC no son miembros del personal ni «funcionarios»** con el propósito de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas del 13 de febrero de 1946. Sin embargo, pueden tener una clasificación de «expertos en misión» en el sentido de la Sección 22 del Artículo VI de la Convención. Esta determinación la efectúa en cada caso el Secretario General, quien es el único que tiene la autoridad para otorgar inmunidad por cuenta de la Organización. Si se requiere que viajen por cuenta del PNUD, se les puede otorgar un certificado de la ONU de conformidad con la Sección 26 del Artículo VII de la Convención.
8. Los servicios realizados por una persona contratada en el marco de un SC no acarrean ninguna autoridad directa o por delegación para vincularse legalmente con el PNUD o para celebrar acuerdos u obligaciones financieras por cuenta del PNUD con otras organizaciones internacionales, Gobiernos, entidades jurídicas o personas.
9. Las personas contratadas en el marco de un SC otorgan sus servicios en su capacidad individual y no como representantes de una institución gubernamental, persona jurídica u otra autoridad externa al PNUD.
10. Las personas empleadas o afiliadas a una institución gubernamental, persona jurídica u otra autoridad externa al PNUD deben proporcionar pruebas de que han acordado una licencia especial sin sueldo, o una condición similar, del empleador antes de ser contratados en el marco de un SC. Más allá de la divulgación, la persona contratada en el marco de un Contrato de Servicios está vinculada por el principio de imparcialidad según lo especificado en el párrafo i) anterior y en el contrato.
11. Durante el período de servicio con el PNUD, se requiere que las personas contratadas en el marco de un SC se adhieran a las normas de conducta establecidas en su contrato y en el ST/SGB/2002/9, **cuya copia debe proporcionarse a todos los que posean un SC al firmar el SC.** Los titulares de un SC no pueden participar de actividades incompatibles con la licencia de sus deberes con la Organización. Deben ejercer con mayor discreción todos los asuntos oficiales de la Organización. No pueden comunicar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno, entidad o autoridad externa al PNUD información alguna que ellos conozcan con motivos de su asociación con el PNUD que no se haya hecho pública, excepto en el transcurso de sus funciones o por la autoridad del Administrador del PNUD o el designado, ni tampoco pueden usar la información para obtener ventajas particulares. Estas obligaciones no caducan después de la finalización de su servicio para el PNUD.
12. Ninguna persona con un SC puede comprometerse en una actividad en conflicto con las obligaciones de acuerdo con el SC o en un empleo público, excepto para enseñar en instituciones académicas, según lo establecido en las normas de conducta del SC. En casos de actividades fuera del SC, incluso de empleo, el titular del SC debe notificar de inmediato a la oficina del PNUD las determinaciones finales de la Oficina del PNUD en cuanto a la pertinencia de la actividad. El Funcionario Responsable debe informar al titular del SC sobre este requerimiento durante la orientación inicial al momento de la contratación.
13. Los derechos de autor y otros materiales producidos por el titular del SC mientras se encuentra contratado en marco de un SC y dentro del enfoque del SC se otorgan al PNUD.

## Cuándo utilizar un SC

1. La intención del SC es contratar a personas bajo las siguientes condiciones:

### 

1. Personal nacional u otro personal autorizado legalmente para trabajar en el país;
2. Para servicios de soporte complementarios de la Oficina del PNUD que normalmente se encomendarían a una empresa, es decir, custodia, seguridad y servicios de TI; consulte el documento ST/IC/2005/30 sobre tercerización;
3. Para el desarrollo de personal del proyecto, en donde el PNUD, **a pedido de** una entidad de ejecución o un asociado en la ejecución de acuerdo con las modalidades operativas armonizadas (de aquí en adelante, «entidad de ejecución/el asociado en la ejecución»), o en donde el mismo PNUD trabaje como asociado en la ejecución de un proyecto de desarrollo, proporcione servicios de contratación de personal para apoyar la ejecución o la implementación del proyecto; el SC emitido estará limitado a los servicios de ese proyecto únicamente y
4. **Ninguna autoridad que no sea el PNUD puede emitir un SC del PNUD.** Por lo tanto, la entidad de ejecución/el asociado en la ejecución emite sus propios contratos, pero puede usar el SC del PNUD como directriz. Véase el [Anexo IV](https://popp.undp.org/node/2391), que proporciona una matriz sobre cómo utilizar el SC.
5. Para cualquiera de las actividades anteriores que sean de menos de 6 meses, debe utilizarse el Contrato Individual (CI) excepto en situaciones excepcionales como las mencionadas en la sección 40.

## Uso inadecuado del SC

1. Los siguientes son ejemplos del uso inadecuado del SC:
   1. Contratación de personal internacional;

### Contratación de personal local de oficina para funciones básicas (es decir, funciones de personal que tengan una naturaleza continua y sean parte del trabajo central del PNUD, excepto servicios de soporte que normalmente se tercerizarían a una empresa y funciones que se encuentren dentro del contexto del proyecto de desarrollo);

### Contratación de personal de oficina local para realizar funciones de control interno. Consulte el [Anexo VI](https://popp.undp.org/node/2251) para obtener una lista de las funciones de control mínimo que no deben llevar a cabo titulares de un Contrato de Servicios.

### Como una forma de período de prueba para la posible conversión a funciones básicas dentro del proyecto de gestión;

### Como medio para minimizar o aumentar la compensación; y

### Como medio para complementar tareas de personal improductivo o personal con cualquier tipo de licencia.

1. Los titulares de SC pueden participar de los eventos del Consejo o la Asociación del Personal, que están abiertos a la comunidad más amplia de la ONU/el PNUD. Sin embargo, el titular de un SC no puede asumir funciones de representación o toma de decisiones en cuestiones que conciernen a los miembros del personal como, por ejemplo, participación en Juntas o Paneles de Exámenes de Cumplimiento (CRB, *Compliance Review Boards* o CRP, *Compliance Review Panels*, por sus siglas en inglés) y en Comités de Contratos, Activos y Adquisiciones (CAP, *Contracts, Assets and Procurement*, por sus siglas en inglés), o desempeñarse como Jefe de oficinas de la Asociación o del Consejo del Personal ya que esas funciones, según definición, rigen para el personal que se desempeña en nombramientos de acuerdo con el Reglamento y Estatuto del Personal de la ONU.

.

1. Las personas contratadas en el marco de un SC no pueden supervisar al personal del PNUD con nombramientos temporales, de plazo fijo, continuos o permanentes de acuerdo con el Reglamento del Personal. Sin embargo, un SC puede supervisor a otro titular de un SC o a un CI en función de la naturaleza de sus funciones.

## Competencia por puestos de nombramiento temporal o de plazo fijo

Al presentar solicitudes para puestos del PNUD de acuerdo con los nombramientos temporales (TA, *Temporal Appointment*, por sus siglas en inglés) y los nombramientos de plazo fijo (FTA*, Fixed-Term Appointment*, por sus siglas en inglés) del Reglamento del Personal, las personas que son titulares de un SC serán consideradas candidatos externos. Por lo tanto, se deben seguir todos los procesos que rigen para los candidatos externos. Sin embargo, se le puede otorgar consideración prioritaria a un titular de un SC a través de un proceso transparente y competitivo de conformidad con los Principios Orientadores enumerados en el Marco Contratación y Selección.

## 

## Conversión de un Contrato Individual (CI) a un SC

Cuando las personas han sido contratadas en el marco de un CI (IC, por sus siglas en Inglés) y la duración de las funciones y otros requerimientos establecidos en la presente Guía del Usuario califican para el uso de un SC, es adecuado convertir los contratos de esas personas a SC en base a los siguientes principios:

1. El proceso competitivo utilizado para obtener el IC fue coherente con el proceso requerido para un contrato en el marco de un SC,
2. Debe prestarse especial atención para explicar el rango de condiciones de servicio, incluida la cobertura de seguridad social;
3. La tasa de remuneración estaría basada en las escalas de remuneración de SC para la ubicación, incluida la suma de los beneficios sociales o el pago relacionado, como se describe en la presente Guía del Usuario.
4. La carta de oferta emitida por la Oficina del PNUD debe especificar el cambio de estatuto y de beneficios, y solicitar a la persona que firme la carta adjunta a la oferta en la forma establecida a continuación:

*«Comprendo que mi forma de contrato con PNUD cambiará desde (fecha) de un «Contrato Individual (CI)» a un "SC". También comprendo que el propósito principal de este cambio es la duración extendida. Se me ha explicado el cambio en mi condición contractual y mi remuneración y beneficios. Al aceptar estas disposiciones, comprendo que la emisión del SC no me da el derecho a realizar ajustes ni me otorga beneficios en relación con mi servicio anterior con el PNUD por haber firmado el CI \_\_\_\_\_\_\_\_».*

## Miembros del personal con nombramientos temporales, de plazo fijo, continuos o permanentes

1. Los miembros del personal que realizan funciones que son centrales al trabajo básico del PNUD y que tienen contratos de nombramientos temporales, de plazo fijo, continuos o permanentes no deben ser apartados de sus funciones con el propósito de emitir un SC.
2. Los antiguos miembros del personal que son apartados debido a medidas disciplinarias o un cumplimiento insatisfactorio no son elegibles para un SC.
3. A los miembros del personal que son apartados por la abolición del puesto o la reducción de puestos no se les puede ofrecer un SC con las mismas funciones que ocupaban antes de su apartamiento. En caso de apartamiento por jubilación o abolición de un puesto, el requisito de interrupción de continuidad del servicio que rige el apartamiento debe ser estrictamente cumplido. No se otorgarán excepciones para los períodos mínimos de interrupciones de continuidad del servicio.
4. Cualquier oferta de un SC realizada a un miembro del personal que se haya apartado debido a una reasignación debe realizarse después de que haya pasado al menos 1 mes de la interrupción de la continuidad del servicio.

## 

## Planificación del presupuesto

* 1. Se deben llevar a cabo controles de planificación del presupuesto y suficiencia de fondos antes de procesar y aprobar la contratación o prórroga de todos los SC. A pesar de que los términos de referencia para un SC requieren una denominación del puesto, no se encuentran sujetos a las normas de clasificación de la CAPI (Comisión de Administración Pública Internacional).
  2. Las Oficinas del PNUD deben garantizar que las asignaciones de presupuestos monetarios se hayan aprobado para el total de la duración del SC inicial para poder comprometer a personas para que trabajen en la Oficina del PNUD.
  3. Si el SC continúa durante un ejercicio económico que supere el período inicial del contrato, las Oficinas del PNUD deben garantizar que la disposición de presupuesto sea realizada e incorporada en la solicitud para la distribución para el ejercicio económico pertinente.
  4. La solicitud para las asignaciones presupuestarias del proyecto deben incluir una descripción de la actividad que se llevará a cabo, la duración de la actividad y un costo anual estimado para cada contrato, incluidas las contribuciones de seguridad social que superan y que están por debajo del pago bruto. El Funcionario Responsable debe garantizar que las asignaciones de presupuesto incluyan los costos proforma para todos los gastos relacionados con el SC, como seguro, seguridad, aprendizaje, cargos de nómina, bonos de cumplimiento y horas extraordinarias, cuando sea pertinente (consulte el [Anexo III](https://popp.undp.org/node/396) para obtener una lista de verificación los [costos proforma para titulares de SC.](https://intranet.undp.org/unit/ofrm/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/unit/ofrm/Financial%20Resource%20Management%20Policies/2018%20Pro-forma%20Costs/2018_SC_proforma_rev1.xlsx&action=default).)

### Estructura de la remuneración y principios de establecimiento de pagos

* 1. **Establecimiento de directrices de pago a nivel local**

1. La base para el establecimiento de las condiciones de servicio para titulares de Contratos de Servicios (SC) se encuentra en el mercado laboral local.  Por lo tanto, el paquete de remuneración para Contratos de Servicios debe ser coherente con los niveles predominantes de pago para servicios similares y trabajo comparable en el mercado laboral local. La creación de las escalas de remuneración del Contrato de Servicios es un proceso y una responsabilidad gestionados principalmente por las Oficinas de País. Por lo tanto, el Director de la Oficina de Recursos Humanos (ORH) delegó a los Representantes Residentes del PNUD total responsabilidad y rendición de cuentas para recolectar y analizar datos a nivel local, para crear y actualizar escalas de remuneración de Contratos de Servicios.
2. El diseño del sistema de remuneración para los Contratos de Servicios se basa en bandas amplias en una estructura de pago integrado para proporcionar rangos de pago amplios que soporten tanto la contratación flexible como el movimiento de pago a través de medidas de desempeño como se encuentran establecidas en forma más extensa en el [Manual de establecimiento de remuneraciones para personal con Contrato de Servicios (en inglés)](https://popp.undp.org/node/361). Se espera que las Oficinas de País cumplan con la orientación estructural que hará que el proceso sea sencillo y coherente en todos los lugares de destino a la vez que preservará la flexibilidad necesaria para que sea efectivo a nivel local.
3. Los Representantes Residentes pueden delegar la responsabilidad del establecimiento de escalas de remuneración de los SC al «Funcionario Responsable», que gestiona la planificación y la contratación de los recursos humanos necesarios para cumplir con las metas, los objetivos y el plan de trabajo de la oficina.  La unidad de la ORH de la Sede responsable de Política y Compensación es responsable de proporcionar apoyo de asesoramiento y orientación a las Oficinas de País en el establecimiento de la remuneración para los SC. Los mecanismos de presentación de informes de la organización se establecerán de manera periódica para garantizar el establecimiento adecuado de la remuneración de los SC.

* 1. **Establecimiento de pago para personas contratadas en el marco de un SC**

El establecimiento de pago para personas contratadas se determinará con base en lo siguiente:

A) El nivel de responsabilidad, que puede expresarse en cinco rangos o bandas amplias:

1. Primer rango: SC1-2, representa el trabajo en las áreas de custodia, mantenimiento, seguridad, conducción y mensajería; esto se consideraría como operaciones mecánicas y físicas;
2. Segundo rango: SC3-4, representa el trabajo de una naturaleza de apoyo de procesamiento más básico, que abarca funciones de oficina, secretariales, ciertas funciones técnicas; este trabajo requiere conocimientos educativos adecuados y experiencia laboral pertinente;
3. Tercer rango: SC5-7, representa el trabajo de una naturaleza de apoyo especializada e integral, que procesa la ejecución integrada en un nivel superior; este trabajo requiere conocimientos educativos adecuados y experiencia laboral pertinente;
4. Cuarto rango: SC8-9, representa el trabajo de una naturaleza analítica, que requiere la comprensión básica de conceptos; este trabajo requiere conocimientos educativos adecuados y experiencia laboral pertinente;
5. Quinto rango: SC10-11, representa el trabajo de una naturaleza conceptual, analítica y de asesoramiento en un nivel profesional más alto, relacionado con el trabajo de proyectos de emergencia, humanitarios y de desarrollo que requieren innovación sustancial y pueden involucrar algunas funciones que son de supervisión por naturaleza para realizar un seguimiento de las actividades de proyectos. Las aptitudes a este nivel incluyen un diploma de posgrado y experiencia pertinente acorde al trabajo.
6. Los rangos de pago establecidos tienen el propósito de tener una base analítica y objetiva para establecer los niveles de pago para los contratos individuales, para garantizar la objetividad y la ausencia de arbitrariedad en el establecimiento de pagos y también para evitar cualquier base de cargos de pagos inferiores o superiores en relación con el mercado o de favoritismos con el establecimiento de las tasas de pago. Se obtener mayor orientación sobre la alineación de los términos de referencia (TdR) a los rangos de pago en el Manual sobre establecimiento de remuneraciones para Contratos de Servicios.
   1. **Ajuste en el pago**

Después de que se haya emitido un SC, el nivel de remuneración establecido en el contrato inicial no debe ajustarse por ningún motivo. En caso que se extienda el SC, el pago permanecerá igual o se ajustará si la escala de remuneración se ha revisado de conformidad con el Manual de establecimiento de remuneraciones para Contratos de Servicios. Si al momento de la renovación del SC, se establece que el nivel de remuneración ha superado las tasas del mercado para servicios situados del mismo modo, el nivel de la remuneración permanece sin cambios, sin ajustes para cada renovación de contratos hasta que se cierre la brecha.

* 1. **Moneda de la remuneración**

El SC estipula un nivel fijo de remuneración en la moneda local y los pagos se hacen en la moneda local, excepto en los lugares de destino en donde la práctica común de las organizaciones que se utilizan como comparadores para establecer la escala de remuneración de los SC sea realizar los pagos de remuneración en una moneda diferente que la moneda local. Si la escala de remuneración está denominada en una moneda diferente que la local y se paga en la moneda local, debe aplicarse la tasa de cambio predominante de la ONU. El pago de remuneración a los SC en monedas diferentes a la local debe realizarse con base en pruebas documentales de una práctica similar por todos los empleadores retenidos y entrevistados y en la confirmación de su legalidad por parte de las autoridades nacionales pertinentes.

* 1. **Remuneración sujeta a tributación**

1. La remuneración total que se paga a las personas contratadas en el marco de un SC debe especificarse en términos brutos. La remuneración pagada a los SC no está exenta de la tributación nacional o local. El PNUD no es responsable de pagar los impuestos sobre las ganancias ni otros impuestos aplicados a la remuneración del SC, ni tampoco es responsable de reembolsar los impuestos pagados por los titulares de SC en relación con las ganancias recibidas por sus SC con el PNUD. El pago de impuestos es responsabilidad exclusiva de la persona contratada en el marco de un SC. El PNUD se reserva el derecho de solicitar comprobantes de pago de impuestos a los titulares de SC. En ciertos casos, los Gobiernos nacionales eximen a los titulares de SC de pagar impuestos. Esa exención se realiza únicamente dentro del alcance del Gobierno nacional y no puede basarse en representaciones por parte del PNUD de que los titulares de SC están exentos.
2. La Oficina del PNUD no debe involucrarse en hacer deducciones en las nóminas de pago con el propósito de remitir cantidades de dinero a las autoridades tributarias nacionales, ni está obligada a informar acerca de las ganancias de los titulares de SC a las autoridades tributarias. La Oficina del PNUD debe notificar al titular del SC al firmar el contrato que el titular del SC debe cumplir con las obligaciones tributarias nacionales. Esto también se encuentra detallado en el modelo de SC.
3. En algunos casos, los Gobiernos están preocupados porque los titulares de SC no cumplen con sus obligaciones tributarias. En esos casos en donde el Gobierno solicita información a la Oficina del PNUD en relación con los titulares de SC, es apropiado tomar las siguientes medidas:
   1. Proporcionar al Gobierno los nombres de los titulares de SC en el país e información general sobre las escalas de pago, así como informar al Gobierno que el PNUD no proporciona información financiera específica en relación a personas individuales;
   2. Informar a los titulares de SC que la Oficina del PNUD ha proporcionado sus nombres y escalas de pago generales al Gobierno, y recordarles que deben cumplir con sus obligaciones tributarias; y
   3. Explicar al Gobierno que la Oficina del PNUD ha notificado a los titulares de SC como se lo establece en el apartado b) anterior.
4. Las Oficinas del PNUD pueden consultar a la Unidad de Políticas de la ORH y a la Oficina Jurídica sobre las preguntas del Gobierno, si es necesario.
   1. **Horas extraordinarias**
5. Si bien **por lo general se desalienta trabajar en horas extraordinarias**, pueden surgir situaciones en las que sea necesario que las personas que estén contratadas en el marco de un SC trabajen más horas que las establecidas. En esos casos, es posible que el pago por horas extraordinarias solo se aplique a los niveles SB1 a SB3 y no puede exceder las 40 horas extraordinarias por mes; los titulares de SC de los rangos superiores no están sujetos a pagos por horas extraordinarias.
6. Así como con el paquete de remuneración general, la tasa de pago de horas extraordinarias está basada en el mercado local. En lugares donde la práctica laboral local no es específica en cuanto a la cantidad de tiempo que constituyen las horas extraordinarias y la compensación correspondiente, en donde la práctica local favorece los pagos en efectivo, de acuerdo con las consideraciones presupuestarias, las horas extraordinarias se pueden compensar tomando como base una tasa y media normal. Cuando la práctica local favorece el tiempo libre compensatorio, sujeto a las exigencias de servicio, los SC pueden compensarse tomando como base una tasa y media normal. El tiempo libre compensatorio debe utilizarse dentro de los cuatro meses posteriores al mes en el que se realizó el trabajo en horas extraordinarias, caso contrario, se pierde.
7. El supervisor debe solicitar y aprobar el pago por horas extraordinarias antes de que se realice el período de trabajo adicional, sujeto a la disponibilidad de fondos. El costo del pago por horas extraordinarias debe provenir de la misma fuente que el propio SC. Las Oficinas del PNUD deben asegurarse de que existan fondos suficientes para las funciones que puedan esperar razonablemente el pago por horas extraordinarias.
8. El pago por horas extraordinarias debe supervisarse de cerca y mantenerse en un mínimo.
   1. **Bono por desempeño**
9. El bono por desempeño para los titulares de Contratos de Servicios individuales está regido en su totalidad por el avalúa de la calidad del servicio. La decisión de otorgar un bono por desempeño no es automática ni se otorga como un derecho.
10. Durante el proceso de avalúo de la calidad del servicio, el Supervisor del titular del SC realiza una recomendación para un bono por desempeño y confirma que la persona haya cumplido con los objetivos del contrato y que el desempeño haya sido más que satisfactorio.  Al valorar el desempeño, las Oficinas de País consideran la calidad de los servicios individuales en comparación con el desempeño de otros titulares de SC que realicen los mismos servicios. El Representante Residente tiene la absoluta discreción para aprobar recomendaciones de bonos por desempeño con base en el avalúo de la calidad del servicio y la disponibilidad de recursos dentro del proyecto.
11. El bono por desempeño es un pago de una única vez otorgado a un titular de SC al finalizar el contrato de doce meses luego del avalúa de la calidad de los servicios. El bono por desempeño se calcula en un porcentaje del 1 al 3 % de la tasa de remuneración anual total que tenía efecto al momento en que se llevó a cabo el avalúo, teniendo en cuenta el nivel de calidad del desempeño del servicio. Consulte el Manual de remuneraciones para obtener más orientación.
12. Las Oficinas del PNUD deben asegurarse de que se realice una disposición presupuestaria para los bonos por desempeño y de que se incorpore en la solicitud de distribución por adelantado para el ejercicio económico pertinente.
    1. **Prestación por peligro**
13. Además de la remuneración mensual, se les paga una prestación por peligro a los SC que se realizan en lugares donde prevalecen condiciones peligrosas, según lo determinado por la CAPI.
14. La prestación por peligro se paga con base en la presencia en el lugar de destino. Los SC con licencia de maternidad, paternidad, de enfermedad o vacaciones anuales continúan siendo elegibles para obtenerlo, siempre y cuando permanezcan en el lugar de destino. La prestación por peligro también se paga por estancias fuera del lugar de destino designado en un viaje oficial hasta los siete días civiles consecutivos, lo que incluye los fines de semana y los días festivos que caigan durante ese período. El pago termina a partir del octavo día del viaje oficial. Si los SC viajan en una misión a otro lugar que califica para recibir una prestación por peligro, recibirán dicha prestación a la tasa de ese lugar, en lugar de a la tasa de su lugar de destino principal.
15. La prestación por peligro no se paga por días que se pasaron lejos del lugar de destino durante vacaciones anuales o algún otro tipo de licencia especial. El pago de la prestación por peligro se cancela cuando se considera que han disminuido las condiciones de peligro.
16. La prestación por peligro debe pagarse a la tasa de subsidio por peligro establecida en el lugar de destino para el personal contratado a nivel local. Se paga como una suma fija mensual. Para los titulares de SC que pasan un mes completo en el área en donde rige la prestación, la suma mensual se paga sin importar la cantidad de días del mes. En el caso de los períodos inferiores a un mes, la cantidad de la prestación por peligro se prorratea en base a 365 días; la tasa diaria se calcula al dividir el monto anual por el número de días que realmente se pasó en el lugar de destino. La prestación por peligro se paga por un mínimo de un día y no se prorratea en horas.

## Procesamiento de pagos para los SC

Los pagos para los SC se procesan a través de un módulo de nómina global en QUANTUM.

* 1. **Uso del SC para otros organismos de la ONU**

1. Los Fondos y Programas de la ONU (el Fondo de Población de las Naciones Unidas [UNFPA, *United Nations Population Fund,* por sus siglas en inglés], el Programa Mundial de Alimentos [PMA], la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos [UNOPS, *United Nations Office for Project Services,* por sus siglas en inglés] y el Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/Sida [UNAIDS, *Joint United Nations Programme on HIV/AIDS,* por sus siglas en inglés]), que tradicionalmente compartían la maquinaria administrativa y de contratación del PNUD, pueden querer usar la modalidad del SC, con el fin de seguir los procesos de simplificación y armonización dirigidos por el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo. En esos casos emiten el SC a su propio nombre y pueden utilizar esta Guía de Usuario como referencia.
2. De manera alternativa, cuando se solicita al PNUD que emita el SC por cuenta de otros organismos de la ONU, esos servicios deben proporcionarse en base a un memorando de entendimiento (MoU, *Memorandum of Understanding*, por sus siglas en inglés) con el organismo de la ONU solicitante. Cuando se llega a un acuerdo entre el organismo de la ONU y el PNUD para emitir SC, la modalidad del SC seguirá la presente Guía del Usuario, excepto que el Contrato de Servicios debe especificar que se encuentra limitado al servicio con el organismo solicitante de la ONU. El acuerdo entre el PNUD y el organismo solicitante de la ONU debe establecer que, al emitir estos contratos, el PNUD no incurre en responsabilidades adicionales, ya sean legales, financieras o de otro tipo. El acuerdo debe, además, especificar que los costos y los reclamos generado por el uso del SC deben ser responsabilidad del organismo solicitante de la ONU y no del PNUD, excepto en caso de negligencia grave o falta de conducta deliberada del PNUD. Todos esos acuerdos deben aclararse en la Unidad de Políticas de la ORH y en la Oficina Jurídica.
3. Las Oficinas del PNUD deben garantizar que s recuperen sus costos al proporcionar ese servicio en línea con las políticas de recuperación de costos del PNUD.
   1. **Disposiciones de seguridad social**

La cobertura de seguridad social en una forma u otra es obligatoria y debe estar guiada por las condiciones locales. Lo que es más importante: esa cobertura debe proporcionarse de modo que no cree implicaciones legales para el PNUD de acuerdo con la ley local. Esa cobertura debe estar instituida desde la firma del SC por parte del PNUD y el titular del SC. La cobertura de las secciones de discapacidad, lesión o fallecimiento durante el servicio no tienen costo alguno para la persona.

* 1. **Seguro médico**

1. Cada titular de un SC puede permanecer en un esquema médico preexistente, ya sea a través de un empleo anterior, de su cónyuge o de otra fuente. En ese caso, el PNUD proporciona un monto en efectivo equivalente tanto a las contribuciones del empleador como a las del suscriptor, como parte de una remuneración mensual, siempre que haya comprobantes de cobertura y el monto en efectivo no exceda el monto de honorarios mensuales para el contrato de seguro médico de SC con Cigna, ofrecido por el PNUD. La persona debe presentar un comprobante de participación y cobertura al comenzar el SC. La Oficina del PNUD es responsable de verificar que la persona tenga una cobertura adecuada. El SC debe notificar a la Oficina del PNUD si ocurrió algún cambio en la cobertura durante el período del SC, según lo dispuesto en el SC. No está permitido el pago en efectivo del seguro médico sin que la persona tenga cobertura. El SC debe estipular el modo en que se proporcionará la cobertura de los beneficios de salud.
2. Por otro lado, la Oficina del PNUD puede hacer las disposiciones para la cobertura médica con un esquema local, siempre que la prima sea inferior al «plan de seguro médico, de vida y de invalidez» global de Cigna International y ese enfoque de cobertura cumpla con las normas establecidas de acuerdo con el plan de Cigna.
3. En ese caso, el PNUD remite la prima completa directamente al esquema privado. Esta opción no está disponible si las primas en este tipo de esquema son superiores a la prima mensual del plan de Cigna.
4. En caso de que se utilice la cobertura de Cigna, la prima se establece en dólares estadounidenses. El valor de la moneda local debe determinarse mensualmente con base en el tipo de cambio operacional de la ONU. La prima se debe cobrar y remitir mensualmente al momento de procesar la remuneración para poder tener cobertura. El PNUD solo subsidia la prima para el titular del SC.
   1. El PNUD no subsidia el seguro médico de Cigna para los familiares a cargo reconocidos del titular del SC. El titular del SC puede elegir inscribir a los familiares a cargo reconocidos por el PNUD dentro de los 30 días de la fecha de inicio del contrato de servicios, siempre que el titular del SC pague el total de la prima para ellos. Esas primas se deducen mensualmente de la nómina.

1. En países en donde existe un esquema médico nacional, las personas con un SC pueden contribuir directamente a ese esquema, si está permitido. Para utilizar esa opción, la Oficina del PNUD debe recibir pruebas adecuadas de que la persona tiene cobertura. No está permitido incluir un monto para la cobertura médica en la remuneración del SC si no existe una cobertura. De acuerdo con esta disposición, la Oficina del PNUD contribuye el costo mensual real de ese seguro. Esta opción solo se encuentra disponible cuando el PNUD no tiene obligación de contribuir directamente al esquema nacional, ya que no puede estar sujeta al esquema nacional.
2. Las Oficinas del PNUD deben garantizar que los titulares de un SC tengan la cobertura médica adecuada. Las Oficinas del PNUD también son responsables de garantizar que ningún titular de un SC viaje al exterior del país de residencia para una misión del PNUD sin haber arreglado una cobertura médica con Cigna u otro esquema local privado durante la duración de la misión, sin costo para el titular del SC.
   1. **Seguro de vida y de invalidez**
3. Todas las personas contratadas con un SC deben tener cobertura por invalidez, lesiones o fallecimiento ocurridos durante el servicio, sin costo para el titular del SC.
4. Los titulares de SC deben inscribirse en el «plan de seguro médico, de vida y de invalidez» global de Cigna, que proporciona cobertura por fallecimiento y discapacidad permanente ocurrida como el resultado de cualquier motivo. En caso de que el fallecimiento o la discapacidad sean el resultado de cualquier motivo, debe presentarse un reclamo de acuerdo con el «Plan grupal de seguro por discapacidad y fallecimiento ocurrido durante el servicio» para obtener una compensación a través de Cigna.
5. Las Oficinas del PNUD pueden hacer los arreglos para el seguro por discapacidad y de vida, siempre que la prima sea inferior al «plan de seguro médico, de vida y de invalidez» global de Cigna y ese enfoque de cobertura cumpla con las normas establecidas de acuerdo con el plan de Cigna. Por otro lado, las Oficinas del PNUD deben utilizar el plan de Cigna arreglado por la Sede del PNUD.
6. La prima actual para el esquema de Cigna es de USD 8.88 por mes. A este monto debe pagarlo la Oficina del PNUD para cada titular de contrato. Esta prima se encuentra establecida en dólares estadounidenses. El valor de la moneda local debe determinarse mensualmente con base en el tipo de cambio operacional de la ONU. La prima se debe cobrar y remitir mensualmente al momento de procesar la remuneración.
7. La Oficina del PNUD debe mantener un registro en QUANTUM o en la nómina de los montos recolectados, para presentar si hubiera preguntas o auditorías en una fecha posterior.
8. No es necesario entregar a Cigna informes mensuales ni trimestrales que contengan los nombres de las personas con cobertura. Sin embargo, si la Oficina del PNUD cubre a titulares de SC con el seguro de Cigna, se deben reportar las primas mensuales regulares para cada mes, sin excepción.
9. Para este monto de prima, sujeto a las pólizas de Cigna del lugar, los titulares de SC serían elegibles para recibir hasta el tope establecido de acuerdo con este beneficio por discapacidad total permanente y, en caso de fallecimiento del titular del SC, el cónyuge supérstite y/o sus familiares a cargo recibirían el tope establecido de acuerdo con este beneficio.
   1. **Reclamos por fallecimiento o invalidez**
10. En caso de fallecimiento de un titular de SC, la Oficina del PNUD debe notificar de inmediato a la compañía de seguro. La Oficina del PNUD deberá proporcionar la información relacionada con el fallecimiento, el estado contractual y otra documentación, según lo solicitado por la compañía de seguro.
11. En caso de una invalidez ocurrida durante el servicio que evite que el titular de SC pueda continuar trabajando de acuerdo con su trabajo, puede presentarse un reclamo de acuerdo con el «Plan grupal de seguro por invalidez y fallecimiento ocurridos durante el servicio» para obtener una compensación a través de Cigna o del esquema local establecido por la Oficina del PNUD.
12. Cada oficina del PNUD debe asegurarse de tener una copia de la política archivada ya que el procedimiento de reclamo se establece allí. La siguiente es la certificación actual requerida por Cigna para el arreglo de reclamos por muerte, lesión o discapacidad ocurridas durante el servicio:
13. Un informe del médico examinador de la ONU;
14. Pruebas de la existencia de un contrato válido al momento del fallecimiento o la invalidez; e
15. Indicación de que se han pagado las primas durante el contrato.
16. La Oficina del PNUD debe tener archivado el informe médico de ingreso original, por si surge una pregunta acerca de la condición médica del titular del SC.
    1. **Prestaciones del régimen de pensiones**
17. La Oficina del PNUD debe garantizar que las personas contratadas en el marco de un SC tengan cobertura de acuerdo con un plan de edad de pensión, según corresponda.
18. La cobertura puede proporcionarse a través de una de las siguientes opciones, y el SC debe estipular qué opción se seleccionó:
19. Un esquema de grupo privado, si se encuentra disponible localmente, que puede ser un enfoque rentable para todos los titulares de SC del país. La Oficina del PNUD realiza los pagos adecuados directamente al esquema, para todas las personas contratas en el marco de un SC. La contribución de la Oficina del PNUD a un esquema privado debe reportarse al momento de procesar los pagos en QUANTUM. La Oficina del PNUD debe mantener un registro de sus contribuciones al esquema de seguridad social privada en su sistema de registro permanente.
20. Otra alternativa es que el titular del SC permanezca en un esquema privado preexistente. Para utilizar esa opción, la Oficina del PNUD debe recibir pruebas adecuadas de que la persona tiene cobertura. No está permitido incluir un monto para la seguridad social en la remuneración del SC si no existe una cobertura. De acuerdo con esta disposición, el monto razonable y habitual de la prima para la ubicación se añade al paquete de remuneración de suma fija.
21. En países en donde existe un esquema de seguridad social nacional, las personas con un SC pueden contribuir directamente a ese esquema, si está permitido. Para utilizar esa opción, la Oficina del PNUD debe recibir pruebas adecuadas de que la persona tiene cobertura. No está permitido incluir un monto para la seguridad social en la remuneración del SC si no existe una cobertura. De acuerdo con esta disposición, el monto razonable y habitual de la prima para la ubicación se añade al paquete de remuneración de suma fija. Esta opción solo se encuentra disponible cuando el PNUD no tiene obligación de contribuir directamente al esquema nacional, ya que no puede estar sujeta al esquema nacional.
22. En países en donde no hay un esquema de régimen de pensiones o donde solo hay un esquema nacional que no permite la participación directa del titular del SC, se proporciona una suma fija equivalente al 8.33 % de la remuneración mensual. El Director de la ORH aprueba esta opción como excepción durante el período en que no haya un esquema de régimen de pensiones establecido, la que, a su vez, se encuentra sujeta a una revisión cada veinticuatro meses a partir entonces. El Buró Regional aprueba la prórroga de la opción de suma fija, con certificación de la Oficina de que sigue sin haber otro esquema viable de régimen de pensiones.
23. La solicitud inicial para la aprobación de la opción de suma fija debe presentarse al Director de la ORH a través del Asesor Comercial de Recursos Humanos en la Sede, antes de la emisión del SC. La solicitud debe confirmar que se cumplieron todos los criterios para la suma fija con todas las pruebas documentadas archivadas en caso de que ocurriera una auditoría en una fecha posterior. La Oficina de País debe especificar esta opción en el contrato; el titular del SC debe firmar un Certificado de admisión que confirme que acuerda recibir la contribución del régimen de pensiones en forma de una suma fija. Debe proporcionarse una copia de la Carta de admisión (consulte el [Anexo V](https://popp.undp.org/node/401)) y la hoja de cálculo al titular del SC, y una copia deberá archivarse.
    1. **Póliza de seguro contra daños causados por actos intencionales (MAIP, *Malicious Acts Insurance Policy*, por sus siglas en inglés)**
24. Las personas contratadas en el marco de un SC que trabajan o viajan a expensas del PNUD a un lugar de destino designado como peligroso están automáticamente cubiertas por la Póliza de seguro contra daños causados por actos intencionales (MAIP) y, por lo tanto, debe ser incluidas dentro de las medidas de seguridad y vigilancia implementadas por la Oficina de País del PNUD dentro del Plan de Seguridad. En caso de no cumplirse las instrucciones de seguridad, la cobertura de seguro será anulada y carecerá de validez siempre que esté relacionada con el titular del SC en cuestión. Además, la falta de cumplimiento de las instrucciones de seguridad es un fundamento para la rescisión con causa del SC. La Oficina del PNUD, por lo tanto, debe asegurarse de que la información en la MAIP y las instrucciones de seguridad pertinentes estén disponibles para los titulares de SC.
25. El titular del SC debe enviar todos los reclamos, junto con la documentación de respaldo, al Administrador de Recursos Humanos, que es el responsable de revisar esos reclamos y de enviarlos al Asesor de Recursos Humanos a cargo del lugar de destino en la Sede.
    1. **Evacuación médica**
26. Las personas contratadas en el marco de un SC no son elegibles para una evacuación médica a menos que se encuentren en un viaje oficial fuera del lugar de destino. Sin embargo, la Oficina del PNUD puede facilitar la evacuación médica en casos de emergencia, en donde los servicios de salud local no son adecuados y el titular del SC solicita la asistencia del PNUD. El costo por esa evacuación médica se facilitará por cuenta completa del titular del SC. Al titular del SC se le debe proporcionar un preaviso y debe aceptar por escrito pagar el costo total de la evacuación médica.
27. De acuerdo con el «plan de seguro médico, de vida y de invalidez» global de Cigna International, en el caso de una emergencia o invalidez importante, el costo del transporte especial de un titular de SC asegurado desde el primer lugar en donde se lastimó o contrajo una enfermedad el titular del SC hasta el primer hospital en donde se brinda el tratamiento, está cubierto en su totalidad de acuerdo con lo establecido para este beneficio. Si el titular del SC está inscrito en el plan de Cigna para cobertura médica, la Oficina de País debe informar a Cigna International cuándo se realiza la evacuación médica para facilitar la orientación y el apoyo.
    1. **Vacaciones anuales**
28. Las vacaciones anuales se devengarán de conformidad con la práctica local general, con la excepción de que en ningún caso el SC proporcionará menos de 1.5 días de licencia pagada por mes (p. ej., 18 días por año si el SC es por un período de doce meses; y si es menor a doce meses, la licencia se prorratea).
29. Todas las vacaciones anuales deben tomarse dentro del período del SC.
30. Cuando el SC se prorroga por un período adicional, es posible que el SC pueda permitir llevar unas vacaciones anuales acumuladas a un máximo de 18 días.
31. Las vacaciones anuales no utilizadas al final del SC no pueden conmutarse por dinero.
    1. **Ausencia sin remuneración**
32. El SC es un compromiso con el PNUD por la entrega durante un tiempo limitado de una actividad o un servicio para un proyecto específico y se encuentra en contra de este principio la ausencia con o sin sueldo para cumplir con otra asignación. Esto está prohibido excepto ante situaciones familiares convincentes, como el nacimiento de un niño, una enfermedad grave o el fallecimiento de un familiar.
33. La ausencia sin remuneración puede otorgarse por un período de un mes o menos en total durante el período del contrato y se encuentra sujeta a la exigencia de los servicios. En estos casos en particular, un titular de SC debe primero agotar todas las vacaciones anuales antes de que le otorguen un permiso para ausentarse sin remuneración.
34. En el caso de que llamen al titular de un SC para servir en las fuerzas militares de su país para adiestramiento o servicio activo y la legislación nacional requiera que lo haga, la Oficina de País debe buscar la exención de los titulares de SC de realizar ese servicio militar a través de un acuerdo formal con las autoridades nacionales. El objetivo de esa exención es minimizar la interrupción de los servicios de acuerdo con el SC y evitar cualquier tipo de conflicto entre las obligaciones militares y la naturaleza independiente e imparcial del SC.  Si fallan los intentos de llegar a un acuerdo sobre esa exención con las autoridades nacionales, se puede otorgar una exención excepcional para permitir la ausencia sin remuneración durante la duración del servicio militar. Las solicitudes para esas exenciones deben presentarse a través del respectivo Asesor Comercial de Recursos Humanos en la Sede.
35. Durante el período de ausencia sin remuneración, el titular del SC es el único responsable de continuar el pago de las contribuciones adecuadas para la cobertura de seguridad social, ya que la obligación del PNUD de hacer esos pagos se discontinúa durante ese período.
    1. **Ausencia por enfermedad**
36. El titular del SC tiene el derecho a tomarse una licencia de enfermedad de conformidad con la práctica local general, con la excepción de que en ningún caso un SC proporcionará menos de un día de licencia de enfermedad por mes con pago total (p. ej., 12 días por año si el SC es por un período de 12 meses; si es menos de 12 meses, se prorratea).
37. Todas las ausencias al trabajo de más de tres días laborales consecutivos deben respaldarse con un certificado médico.
38. Luego de tres licencias de enfermedad sin certificado en cualquier período de 6 meses, se requiere certificado médico para cualquier ausencia relacionada con enfermedad, durante el resto del período del contrato.
39. En caso de que una persona sobrepase el límite de licencia de enfermedad en el período del contrato, el período en exceso se cargará respecto a la licencia de enfermedad devengada. En caso de que se hayan agotado las vacaciones anuales, el período subsiguiente de licencia de enfermedad no se paga.
40. La licencia de enfermedad no utilizada al final del servicio no se conmuta por efectivo al final del período del contrato y no puede acumularse, en caso de una prórroga, si la hubiera.
    1. **Licencia de maternidad**

La licencia de maternidad paga se establece teniendo en cuenta la práctica local general en el mercado, con la excepción de que en ningún caso ese período de licencia de maternidad será inferior a 16 semanas consecutivas, que es el estándar mínimo. La licencia de maternidad debe tomarse dentro del período del contrato.

* 1. **Licencia de paternidad**

1. La licencia de paternidad paga debe tener en cuenta la práctica local general, con la excepción de que en ningún caso la licencia de paternidad será menor a cuatro semanas, que es el estándar mínimo. La licencia de paternidad debe tomarse dentro del período del contrato.
2. El titular del SC debe haber estado al menos 6 meses en servicio con el PNUD al momento del nacimiento del niño. La licencia debe tomarse en uno o dos períodos iguales durante los primeros doce meses desde el nacimiento del niño.
3. La licencia de paternidad se limita a una vez por año, sin importar la cantidad de niños nacidos durante ese año, y solo es válida hasta un máximo de seis veces durante el compromiso total dentro del sistema de la ONU.

**Compromiso del titular de un Contrato de Servicios**

* 1. **Términos de referencia**

1. Para los **proyectos de desarrollo**, la responsabilidad de preparar los términos de referencia recae en la entidad de ejecución/el asociado en la ejecución con el apoyo de la unidad de coordinación de la Oficina del PNUD. Los términos de referencia se incorporan en el SC como un Anexo.
2. Para los **proyectos de gestión en la Oficina del PNUD**, el **Funcionario Responsable** prepara los términos de referencia para el SC mucho antes del proceso de contratación para dar tiempo suficiente para promocionar los niveles profesionales. Los términos de referencia constituyen la base para que la Oficina del PNUD mida el cumplimiento y los resultados generales.
3. Los términos de referencia **deben resaltar claramente lo siguiente:**
4. Los objetivos y las metas, como se detalla más adelante en el plan de trabajo individual;
5. Los productos medibles de la asignación de trabajo;
6. La estructura de presentación de informes;
7. Los indicadores de cumplimiento para el avalúo de los resultados;
8. Las habilidades y las competencias profesionales esperadas de la persona;
9. La experiencia y las aptitudes mínimas; y
10. La duración del servicio.
11. Se debe establecer un plan de trabajo individual para el SC dentro de un mes a partir del momento de la firma del contrato, en línea con los términos de referencia. El supervisor y el titular del SC deben revisar el plan de trabajo según sea necesario, durante el período del contrato.

* 1. **Selección mediante proceso competitivo**

1. Las Oficinas del PNUD deben cumplir con las normas del PNUD para tener un proceso de selección transparente y competitivo de conformidad con los principios orientadores enumerados en la política del Marco de Contratación y Selección para garantizar que la persona seleccionada sea el candidato mejor calificado para realizar las funciones laborales de un modo plenamente satisfactorio, a menos que lo dispense el Director del Buró de acuerdo con el subpárrafo (c) a continuación.
2. El proceso de compromiso para los SC debe seguir los siguientes párrafos:

La Oficina debe preparar los términos de referencia (TdR) y promocionar la posición. La vacante debe publicarse en el sitio web de trabajo del PNUD. En función del grado de conocimiento y habilidades requeridas, se recomienda la publicidad en los medios locales, con la debida consideración de la cuestión del costo/beneficio si se prevé que dicha publicidad producirá el calibre de candidato necesario. Para los puestos de la banda SB5, también se recomienda que se les informe a las organizaciones internacionales y las ONG sobre la vacante, ya que esto podría facilitar el alcance a posibles candidatos. Las aptitudes académicas requeridas a este nivel incluyen un diploma de posgrado y años de experiencia pertinente acorde al trabajo.

La Oficina del PNUD debe establecer un panel especial con el propósito de seleccionar al candidato mejor calificado. Se deben valorar al menos dos candidatos para garantizar que el proceso sea competitivo y transparente. . En casos excepcionales, la Oficina puede entrevistar a solo un candidato después del proceso competitivo, si solo un candidato cumple con los requisitos, siempre que la Oficina documente los esfuerzos realizados para identificar a otros candidatos calificados, lo que incluye volver a publicitar el puesto. El proceso de selección debe garantizar que se haya considerado debidamente lograr un equilibro equitativo en cuanto a género y diversidad adecuados para el lugar. El panel proporciona su recomendación al Representante Residente para una decisión final.

Las Oficinas del PNUD también usan una lista de preselección de candidatos prevalorados, de conformidad con los procedimientos de lista de preselección establecidos localmente. El proceso de selección a través del proceso de lista de preselección permanece sujeto a la aprobación del Representante Residente. Consulte el [Anexo VII: Procedimientos de la lista de preselección**.**](https://popp.undp.org/node/2386)

Las Oficinas del PNUD también pueden transferir al titular individual de un SC de un proyecto a otro en el mismo lugar de destino con funciones similares y en el mismo nivel de remuneración, sin tener que volver a promocionar la vacante ni pasar por un nuevo proceso competitivo, siempre que el candidato tenga un registro de avalúo de servicio satisfactorio. En esos casos, debe emitirse un nuevo Contrato de Servicios.

1. El Director del Buró tiene autorización para otorgar una exención de contratación competitiva para hasta 20 Contratos de Servicios por año, por oficina de país;  
   sin embargo:
   * 1. El proceso debe garantizar que la persona seleccionada sea el candidato mejor calificado para realizar las funciones de un modo completamente satisfactorio;
     2. Las referencias deben verificarse antes de emitir el contrato de servicios;
     3. La contratación de familiares cercanos y otros conflictos de intereses debe verificarse con antelación a la emisión del contrato de servicios;
     4. Las personas deben tener aprobación médica y estar inscritas en la política de seguro de vida y seguro médico aplicable antes de la emisión del contrato de servicios;
     5. El contrato de servicios emitido debe cumplir con los términos y las condiciones estándares;
     6. Se debe informar a las personas sobre los términos del contrato y las normas de conducta, según lo establecido en las POPP y en el modelo de contrato; y
     7. La modalidad del SC debe usarse para su propósito adecuado según lo establecido en las directrices y políticas existentes.
   1. **Comprobación de referencias**
2. Las Oficinas del PNUD deben solicitar referencias independientes por escrito para verificar las credenciales y la experiencia del candidato y corroborarlas antes de la emisión de una oferta de contrato.
3. Las oficinas solicitantes, con apoyo de la Unidad de Recursos Humanos del PNUD, son responsables de realizar las comprobaciones de referencias y de documentar las constataciones antes de la presentación para la emisión de un contrato.
4. Los candidatos que se postulan para vacantes con contratos de servicios deben completar el formato modificado del formulario P-11 para facilitar las comprobaciones de referencias con empleadores anteriores.
   1. **Contratación de antiguos miembros del personal que reciben una pensión de la ONU**
5. Se puede contratar en el marco de un SC a antiguos miembros del personal que reciben prestaciones del régimen de pensiones de la ONU, únicamente si ocurre lo siguiente:
6. La contratación representa una solución rentable y sensata en términos operativos para cumplir con las necesidades del servicio;

1. Los registros demuestran que se llevó a cabo un proceso competitivo;
2. Se cumple el requisito de interrupción del servicio;
3. El antiguo miembro del personal que recibe prestaciones del régimen de pensiones de la ONU no fue separado del cargo por medidas disciplinarias o un cumplimiento no satisfactorio; y
4. Si la persona tiene aprobación médica.
5. El Funcionario Responsable debe garantizar que la remuneración del jubilado del PNUD (o de la ONU y sus fondos y programas) no exceda los límites establecidos para los que reciben prestaciones del régimen de pensiones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unida (CMPPNU), actualmente establecida en USD 50 000 por año calendario.
6. La contratación del antiguo personal que recibe una prestación del régimen de pensiones de la CMPPNU no debe exceder la duración de 6 meses en un año calendario y no es renovable.

* 1. **Contratación de familiares cercanos de los miembros del personal del PNUD**

1. El cónyuge de un miembro del personal del PNUD o de una persona contratada en el marco de un Contrato de Servicios puede contratarse en el marco de un SC, siempre y cuando uno no deba supervisar al otro directamente.
2. La contratación de familiares cercanos de los miembros del personal del PNUD o una persona contratada en el marco de un Contrato de Servicios (padre, madre, hermano, hijo, hija o hermana) debe seguir las condiciones estipuladas en la política sobre relación familiar
3. Sin importar lo anterior, el Funcionario Responsable debe en todo momento asegurar la adherencia a los requerimiento del Reglamento y Estatuto del Personal en relación con el conflicto de intereses (consulte el Reglamento y Estatuto del  
   Personal 1.2 g, m).
   1. **Autorización médica**
4. Se requiere un examen médico, coherente con los requisitos del Servicio Médico de la ONU, a cargo de un médico examinador de la ONU u otro médico reconocido, antes de que se realice una oferta contractual del PNUD. El costo del examen médico debe provenir de la misma fuente de financiación que el propio SC.
5. La autorización médica debe colocarse en el archivo pertinente del titular del SC y puede requerirse en una fecha posterior en el caso de un reclamo por invalidez o lesión.
6. Se requiere un nuevo examen médico cada dos años para los titulares de SC que realicen funciones de seguridad, servicios de conducción y trabajo manual, en caso de que estos se extiendan por más tiempo.
7. Se puede les puede pedir a los titulares de SC, en cualquier momento, que se realicen un examen médico cuando se les solicite hacerlo para proteger la salud y la seguridad de los titulares de SC y del personal de la ONU, para realizar un seguimiento de enfermedades crónicas o para evaluar cómo una circunstancia de salud nueva o un cambio en ella desde la última autorización podría afectar la capacidad del titular de un SC de cumplir con las funciones para las que se lo contrató.

* 1. **Duración del contrato**

1. Normalmente, un SC se emite por un período mínimo de 6 meses renovables, pero no más de 12 meses por cada vez. En el caso de personal de proyectos, el período máximo para el uso de un SC es normalmente durante la extensión del proyecto.
2. Por lo general, los servicios que se espera que se completen en menos de 6 meses deben contratarse bajo la modalidad de CI.
3. No se espera que los SC tengan una duración indefinida. Debe recordarse que en la Oficina del PNUD, los SC se utilizan para trabajos que podrían tercerizarse y, por lo tanto, la necesidad de los servicios debe revisarse anualmente y documentarse al momento de la renovación del SC.
4. Se debe notificar claramente a los titulares de SC desde el comienzo, y luego se les debe recordar al momento de la renovación, si la hubiera, que no se asegura la contratación continua y que el SC se revisará cada año, según la necesidad del servicio, la disponibilidad de fondos y la calidad del desempeño.
   1. **Situaciones excepcionales en las que la duración del contrato puede ser inferior a los  
      6 meses**

Pueden existir ciertas situaciones, como la contratación para operaciones de emergencia, por ejemplo, asistencia de emergencia por un tsunami, o los proyectos de gestión y desarrollo, en donde los problemas de financiación y la incertidumbre de la duración, pueden dificultar la emisión de un SC inicial por 6 meses o más. En esos casos, y cuando se espera que el contrato se extienda, se puede emitir un SC de menos de 6 meses al comienzo. Esto evita la necesidad de cambiar el tipo de contrato de CI a SC, después de un período corto inicial. De conformidad con su delegación de autoridad, a esta excepción puede aprobarla el Representante Residente antes de la emisión del SC. El Buró Regional y los Asesores Comerciales de RR. HH. correspondientes deben garantizar la supervisión y el seguimiento adecuados.

* 1. **Trabajo a tiempo parcial**

1. Algunas de las funciones y actividades adecuadas para la modalidad de SC pueden realizarse a tiempo parcial. El principio básico para establecer el pago de la remuneración para tiempo parcial es que se prorratee el pago del tiempo completo para un trabajo comparable. Por ejemplo, si un titular de SC está contratado para trabajar en una semana de cuatro días (con horas laborales normales), el pago se establecería al 80 % del pago para un SC con los mismos términos de referencia a tiempo completo. Del mismo modo, cualquier otro elemento en el paquete de pagos (p. ej., la porción de subsidio para seguro de salud de la organización; el seguro de vida y de invalidez, etc. será del 80 %) se prorrateará del mismo modo. En el caso de la prestación por peligro, que se otorga en reconocimiento del requisito de realizar el trabajo en condiciones peligrosas y no necesariamente por la duración del día de trabajo, se paga el monto total.
2. Los acuerdos laborales precisos del trabajo a tiempo parcial deben especificarse claramente en el contrato y los debe comprender el SC y su supervisor inmediato. Todo cambio en las horas de trabajo y en el pago debe realizarse primero con una enmienda en el contrato.

**Gestión de la calidad del servicio**

* 1. **Capacitación y desarrollo**

Durante el período del SC, la Oficina del PNUD puede determinar que el titular de un SC requiere capacitación y desarrollo adicionales en relación con los servicios. En todos los casos, esa capacitación y desarrollo deben autorizarse en beneficio del PNUD. Las propuestas de capacitación de los titulares de SC se presentan al Representante Residente para su aprobación a través del Supervisor.

* 1. **Avalúa de los servicios**

1. El seguimiento y el avalúo de los servicios son obligatorios y responsabilidades regulares de gestión que se llevan a cabo como parte de un proceso para proporcionar comentarios de manera regular sobre el desempeño de la persona y el progreso obtenido respecto a los términos de referencia acordados. Se debe realizar un seguimiento del desempeño del titular del SC que debe quedar documentado durante la duración del SC.
2. En este contexto, se realiza el avalúo de los servicios para lo siguiente:
3. Revisar el progreso de los términos de referencia aceptados y del plan de trabajo detallado;
4. Proporcionar opiniones sobre el desempeño general del titular del SC individual; y
5. Tomar decisiones informadas sobre asuntos contractuales (prórroga, no renovación).
6. Se proporciona un formulario de avalúo de los servicios del SC en el [Anexo II](https://popp.undp.org/node/391) o en UNALL.
7. El supervisor debe completar el avalúo del SC antes del vencimiento del contrato, idealmente un mes antes de su vencimiento, después de lo siguiente:
   1. Recibir un breve autoavalúo por escrito por parte del titular del SC, que incluya logros especiales (debe adjuntarse al formulario de avalúo); y
   2. Tener una sesión de avalúo de los servicios con el titular del SC individual con la posibilidad de tratar el tema del desempeño.
8. El avalúo de los servicios debe indicar satisfacción con el desempeño de los servicios durante el período del contrato, lo que incluya, según corresponda, cualquier mención de los servicios proporcionada por encima o por debajo de los estándares esperados o además de las actividades establecidas en los TdR. Cada avalúo de los servicios debe especificar si el SC se prorrogará por un plazo superior al de su  
   duración actual.
9. El avalúo de los servicios debe indicar si se recomienda un bono por desempeño, de conformidad con los criterios establecidos en la sección que rige los bonos por desempeño.
10. El avalúo de los servicios de los titulares de SC siempre debe completarse antes del vencimiento del SC, idealmente un mes antes de su vencimiento.
11. Durante los períodos inferiores a los doce meses, el avalúo de los servicios puede documentarse como una nota de expediente. Se debe completar un informe completo de avalúo de los servicios para todos los períodos de doce meses.
12. Los formularios de avalúo de los servicios deben archivarse para que la unidad de recursos humanos mantenga un registro en el archivo personal en la oficina de país o en línea cuando esté disponible.

## 

**Prórroga y rescisión del contrato**

* 1. **Prórroga del contrato**

1. Si se toma la decisión de extender un SC, se realiza una breve revisión para ver si siguen siendo válidos los términos de referencia o si deben ser modificados. Por lo general, habrá pocos cambios o no habrá cambio alguno en los términos de referencia (TdR) para los titulares de SC de nivel más bajo, ya que muchos de esos titulares de contratos proporcionarán servicios básicos como de limpieza, jardinería, trabajo de mensajería o conducción. Sin embargo, para los titulares de contratos de niveles más altos, se debe realizar una revisión minuciosa de los TdR. La Oficina del PNUD debe indicar, de acuerdo con la sección VII del formulario de avalúo de los servicios, por qué existe una necesidad de continuar las actividades que justifican una prórroga del SC.
2. Después de la primera evaluación de los servicios, un SC puede renovarse por períodos de hasta 12 meses por vez, teniendo en cuenta los fondos disponibles y la aptitud de desempeño, con base en el formulario de avalúo de los servicios. Todas las prórrogas del contrato deben presentarse antes del vencimiento del contrato.
   1. **Vencimiento del contrato**
3. En el caso de que no se renueve un SC al momento de su vencimiento, se debe presentar un preaviso formal al titular del SC al menos un mes antes de que venza el contrato, teniendo en cuenta que, en todos los casos, se debe proporcionar la cantidad mínima de días de aviso de acuerdo con el contrato para la rescisión, según lo establecido a continuación y en el mismo contrato:
   * 1. El preaviso debe permitir al titular del SC usar todas las vacaciones anuales acumuladas, teniendo en cuenta que las vacaciones no acumuladas no pueden intercambiarse por efectivo; y
     2. El Funcionario Responsable debe informar a las unidades operacionales (Recursos Humanos/Finanzas/TI) por escrito sobre el vencimiento de un SC para que se puedan tomar las medidas necesarias, p. ej., recobrar las deudas a la organización, recuperar bienes del PNUD como computadoras de escritorio y portátiles, credenciales de identificación de acceso a edificios, llaves, distintivos, etc. y emitir el pago final. Se debe incluir una copia de la decisión en el archivo del personal individual.
4. Las Oficinas del PNUD deben garantizar que la persona reciba la baja administrativa de la participación en esquemas de seguridad social, y el PNUD debe realizar los pagos y arreglos que puedan ser necesarios. Cuando una persona elige continuar en un esquema local después de la rescisión, es responsabilidad de esa persona hacer los arreglos para la continuación y el pago de la prima completa.
5. La Oficina del PNUD puede proporcionar una carta de referencia por solicitud.
6. Si un titular de SC violó las normas de conducta y otros términos significativos del contrato, lo que incluye actos de fraude y tergiversación, el contrato debe rescindirse en lugar de esperar a que venza.
   1. **Rescisión del contrato antes del vencimiento**
7. Cualquiera de las partes puede rescindir el SC antes de la fecha de vencimiento del contrato, dando aviso por escrito a la otra parte. El período mínimo de aviso debe ser de 14 días civiles.
8. En el caso de que el PNUD acorte el contrato, cuando las circunstancias no permiten el período de preaviso requerido, el titular del SC tendrá el derecho a una compensación, equivalente a la remuneración total de una semana por cada mes de servicio no completado.
9. Si esa rescisión es resultado de una violación de las normas de conducta y otros términos significativos del contrato, la persona no tendrá derecho a un período de preaviso ni a otra compensación. En el caso de que los resultados de la rescisión sean una violación a las normas de conducta, esas personas no serán elegibles para futuros contratos de servicios.
10. No se otorgarán compensaciones en el caso de que el titular del SC rescinda el contrato.
11. La Oficina del PNUD debe rescindir el Contrato de Servicios en las siguientes circunstancias:
    1. Abandono de las funciones, es decir, cuando el titular del SC se ausenta de sus funciones sin aprobación previa durante más de cinco días consecutivos;
    2. Violación de las normas de conducta u otros términos significativos del contrato en el SC, incluidos actos de fraude o tergiversación;
    3. Desempeño insatisfactorio documentado en el formulario de avalúo de los servicios o en otro lado; y
    4. Otras circunstancias extenuantes consideradas adecuadas por la gestión de la Oficina del PNUD.

* 1. **Apelación/solución de diferencias**

1. En el caso de una diferencia que surja del SC, la diferencia puede resolverse de conformidad con la cláusula de solución de diferencias en el contrato.
2. Ese esencial que las Oficinas de País busquen asesoramiento en la Oficina Jurídica sobre casos complejos que involucren asuntos de incumplimiento del contrato relacionados con faltas de conducta.
3. Si no se puede lograr un acuerdo a través de discusiones internas y si se necesitase acudir a un arbitraje, el caso debe derivarse de inmediato a la Unidad de Política de la ORH y a la Oficina Jurídica, con toda la documentación de respaldo.
4. Como parte de su orientación, se debe informar a los titulares de SC que pueden informar lo siguiente:
5. Las alegaciones de acoso en el lugar de trabajo, acoso sexual y abuso de poder, deben canalizarse a través de la siguiente dirección de correo electrónico:[**harassment.support@undp.Organization**](mailto:harassment.support@undp.Organization); *o*
6. Las acusaciones de fraude o tergiversación de fondos deben canalizarse a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [**hotline@UNDP.org**](mailto:hotline@UNDP.org).
7. Esas acusaciones deben informarse de buena fe y con información y documentación detallada y corroborada.

**Funciones y responsabilidades**

* 1. **Representantes Residentes**

Los Representantes Residentes son responsables de hacer cumplir los términos de la presente Guía del Usuario y rinden cuentas por las decisiones tomadas que incluyen las de los Funcionarios Responsables y otras personas con autoridad delegada sucesiva. Los Directores del Buró Regional pueden considerar el desempeño de los Representantes Residentes al gestionar el SC de conformidad con la presente Guía del Usuario en la revisión anual de desempeño de los Representantes Residentes, p. ej., se pueden usar los informes de auditoría y los informes de la ORH como una referencia para el avalúo.

* 1. **Funcionarios Responsables**

Los Funcionarios Responsables son responsables de lo siguiente:

1. Definir los términos de referencia claros con productos medibles, cronogramas, indicando las aptitudes y competencias profesionales requeridas;
2. Determinar el uso del SC como la modalidad contractual adecuada y adherirse a los requerimientos de la presente Guía del Usuario;
3. Garantizar la disponibilidad de fondos para la duración del contrato y la prórroga;
4. Contratar al candidato mejor calificado de un modo transparente y competitivo; y
5. Realizar un seguimiento y un avalúo del servicio, la recomendación del nivel de pago y de las prórrogas del contrato.
   1. **La Unidad de Recursos Humanos**
6. Antes de emitir el SC, las unidades de la ORH en las Oficinas del PNUD deben garantizar que se cumpla el contenido de la Guía del Usuario y que el modelo del SC se utilice para contrataciones de servicios de la persona, adjunto como [Anexo I](https://popp.undp.org/node/411). Para modificar el modelo del SC se debe consultar a la Unidad de Política de la ORH y la Oficina Jurídica y obtener la autorización de estas.
7. La Unidad de Recursos Humanos es responsable de lo siguiente:
   1. La clasificación de los términos de referencia establecidos para determinar el nivel adecuado de pago;
   2. Coordinar el proceso de contratación de los candidatos;
   3. Emitir el contrato del SC, incluidas las condiciones aplicables de servicio y la naturaleza no permanente del trabajo;
   4. Gestionar los SC en el Quantum;
   5. Garantizar el pago de la remuneración mensual de acuerdo con los términos del contrato;
   6. Garantizar que estén establecidas las disposiciones de seguridad social adecuadas;
   7. Mantener una lista de preselección de candidatos en las diferentes categorías; y
   8. Mantener registros de seguimiento y con propósitos de informe.
8. Con la implementación de la serie 2 de ATLAS, los SC se pagan dentro de la Nómina global, por lo que las Unidades de Recursos Humanos son totalmente responsables de procesar los pagos mensuales para los SC.
   1. **Jefes de Oficina**

Los Jefes de Oficina son responsables de lo siguiente:

1. Ejercer la delegación de autoridad en la adjudicación de SC;
2. Garantizar que se instituya un proceso de selección transparente y competitivo para los SC en sus oficinas respectivas;
3. Garantizar que la Oficina del PNUD haya establecido un conjunto de disposiciones de seguridad social, con base en las condiciones locales, o que haya hecho los acuerdos para pagar en efectivo en su defecto, de conformidad con la presente sección de la Guía del Usuario;
4. Realizar el seguimiento del proceso de selección transparente y competitivo para los SC en sus oficinas respectivas;
5. Gestionar el proceso de resolución de conflictos de conformidad con el SC y en consulta con la Oficina Jurídica y la Unidad de Política de la ORH según lo establecido en la presente Guía; e
6. Informar a la ORH sobre el uso de los SC emitidos.
   1. **Asesores comerciales de la ORH en la Sede**
7. Los Asesores Comerciales de la ORH son responsables de proporcionar asesoramiento y orientación en la administración y la aplicación de los SC.
8. También son responsables de controlar el uso correcto y adecuado de los SC y de tomar las medidas necesarias para evitar el uso incorrecto.

* 1. **Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI, *Office of Audit and Investigation*, por sus siglas en inglés)**

La OAI realizará la auditoría del uso de los SC por parte de las Oficinas del PNUD y presentará informes sobre sus constataciones.

* 1. **Supervisión, seguimiento, avalúo y presentación de informes**

1. El Funcionario Responsable, [los Asesores Comerciales de Recursos Humanos y la Unidad de Recursos Humanos deben usar la información disponible en Quantum y en la base de datos de](http://practices.undp.org/management/hr/HR_Contacts/BAS.cfm) UNDP para actuar bajo su responsabilidad respectiva en la supervisión, el seguimiento y/o el avalúo del uso de los Contratos de Servicios.
2. Las tarjetas de puntuación de la organización o las referencias se establecerán periódicamente para asegurar la información, el seguimiento y la evaluación del uso de los Contratos de Servicios.
   1. **Modelos y formularios**
3. [Anexo I: Formulario de modelo de Contrato de Servicios](https://popp.undp.org/node/411) (en inglés);
4. [Anexo I: Formulario de modelo de Contrato de Servicios (con la opción del 8.33 por ciento)](https://popp.undp.org/node/436) (en inglés) ;
5. [Anexo II: Formulario de evaluación de Contrato de Servicios](https://popp.undp.org/node/391) (en inglés) ;
6. [Anexo III: Lista de verificación](https://popp.undp.org/node/396) (en inglés) ;
7. [Anexo IV: Tabla de contratos (en inglés) ;](https://popp.undp.org/node/2391)
8. [Anexo V: Carta de admisión](https://popp.undp.org/node/401) (en inglés);
9. [Anexo VI: Nota orientativa sobre otorgar nombramientos de plazo fijo para funciones de control interno](https://popp.undp.org/node/2251) (en inglés);
10. [Anexo VII: Procedimientos de la lista de preselección (en inglés).](https://popp.undp.org/node/2386) 
    1. **Información adicional**
11. [Manual de establecimiento de remuneraciones para personal con Contrato de Servicios](https://popp.undp.org/node/4506) (en inglés)
12. [CIGNA: Titulares de contratos de servicios de PNUD: Solicitud o petición de cambio de cobertura de personas dependientes](https://popp.undp.org/es/node/2256) de CIGNA (también disponible [en francés](https://popp.undp.org/fr/node/2256) y [en inglés](https://popp.undp.org/node/2256)
13. [CIGNA: Manual para RR.HH.: Pólizas de seguro médico, de vida y de invalidez para titulares de contratos de servicios del PNUD (folleto)](https://popp.undp.org/es/node/341) (también disponible e [en inglés](https://popp.undp.org/node/341))

***Disclaimer:*** *This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

***Descargo de responsabilidad:*** *esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*