

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

AFRICAN COURT ON HUMAN AND PEOPLES' RIGHTS
COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES
TRIBUNAL AFRICANO DE DERECHOS HUMANOS Y DE LOS PUEBLOS

Apdo 6274 Arusha, Tanzania Teléfono: +255 27 2970 430/431/432

Sitio web www.african-court.org Correo el.: registrar@african-court.org

AFCHPR/PTS/2023/093

Fecha: 03 de abril de 2023

CONVOCATORIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
BASE DE DATOS DE CONSULTORES INDIVIDUALES PRESELECCIONADOS
INTÉRPRETES

I. CONTEXTO

El Tribunal Africano de Derechos Humanos y de Pueblos (CAfDHP) fue creado el 9 de junio de 1998 mediante el Protocolo a la Carta Africana de Derechos Humanos y de los Pueblos sobre la creación de un Tribunal Africano de Derechos Humanos y de los Pueblos (el Protocolo). El Protocolo entró en vigor el 25 de enero de 2004, y dio lugar al establecimiento de la CAfDHP. Es el primer órgano judicial del continente; se encarga de la protección de los derechos humanos y de los pueblos en el continente. El Tribunal complementa así la misión de protección de la Comisión Africana de Derechos Humanos (la Comisión) basada en Banjul. El Tribunal tiene su sede en Arusha, en la República Unida de Tanzania.

II. OBJETIVO

En el marco de la actualización de su base de datos, el Tribunal abre una convocatoria de candidaturas dirigidos a intérpretes autónomos de árabe, inglés, francés, portugués, español, y swahili que sean nacionales de los Estados miembros de la Unión Africana.

NB: Aquellos que hayan presentado anteriormente una solicitud y hayan sido notificados de que han sido incluidos en la base de datos no necesitan volver a aplicar.

III. ALCANCE

Se les invita a los intérpretes autónomos a manifestar su interés en prestar servicios en línea y en presencial (por ejemplo, durante las sesiones y otras reuniones del Tribunal). Se les adjudicarán contratos para prestar servicios de interpretación durante las reuniones organizadas por la Secretaría del Tribunal.

IV. PRINCIPALES TAREAS

Los intérpretes autónomos prestan servicios de calidad de interpretación simultánea o consecutiva, según el caso, durante las sesiones y reuniones organizadas por el Tribunal, utilizando la terminología dedicada.

V. REQUISITOS

- Un Máster en Interpretación, Humanidades y Lenguas o cualquier otro campo relacionado, y un mínimo de cinco (5) años de experiencia como intérprete, (preferiblemente en una organización internacional). Una cualificación superior en el ámbito requerido se considerará un valor añadido; o
- Una Licenciatura en Interpretación, Humanidades y Lenguas o cualquier otro campo relacionado y un mínimo de siete (7) años de experiencia como intérprete (preferiblemente en una organización internacional).
- Una experiencia en el trabajo del Tribunal y de otros tribunales internacionales y/o nacionales será un valor añadido.
- Una formación en derecho o el dominio de la terminología jurídica será un valor añadido.

VI. COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Capacidad para trabajar *en presencial* o en línea
- Capacidad para trabajar bajo presión con poca antelación.

VII. REMUNERACIÓN

- Interpretación en línea (sesiones y otras reuniones):
468 USD al día.
- Interpretación *in situ* (sesiones y otras reuniones)
468 USD al día + la dieta diaria del lugar de destino.

El Tribunal cubrirá los gastos de viaje de los contratos *in situ* de acuerdo con la política de la Unión Africana en materia de viajes (un billete de avión de vuelta en clase económica).

Todos los pagos se harán de acuerdo con las normas y procedimientos de la Unión Africana.

El Tribunal se reserva el derecho a modificar en cualquier momento las tarifas mencionadas

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Formación académica (30 puntos)
- Experiencia profesional (45 puntos)
- Combinación lingüística (15 puntos)
- Restitución y capacidad para actuar como pivote (10 puntos)

IX. EXPEDIENTE DE CANDIDATURA

Los expedientes de candidatura deberán incluir:

- El Formulario de Consultoría cumplimentado (adjunto), especificando la(s) combinación/combinaciones lingüística(s) (por ejemplo: IN/AR: IN/FR; IN/PT; IN/SW, etc.)¹
- Copias de los títulos, atestados, certificados, etc.
- Documentos justificativos e informaciones detalladas sobre la experiencia profesional (contratos, capturas de pantalla de correos electrónicos relativos a los contratos de interpretación (uno por cada año de experiencia), etc.)

NB: No se examinarán los expedientes en los que figuren las titulaciones académicas y la experiencia profesional pero que se presenten sin copias de los diplomas y certificados, contratos y/o órdenes de compra de dichos contratos.

X. PRESENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CANDIDATURA

Las solicitudes deben tener como asunto “Convocatoria de solicitudes de candidaturas para la inscripción en la base de datos de consultores intérpretes del Tribunal Africano”.

Las solicitudes deben enviarse por correo electrónico a: tender@african-court.org (El tamaño máximo de los archivos adjuntos es de 25 MB. Si el tamaño de los archivos adjuntos supera los 25 MB, envíelos todos en diferentes correos electrónicos).

Por razones de seguridad, los enlaces URL para descargar archivos adjuntos de fuentes en la nube no se pueden abrir. Los documentos deben adjuntarse a los correos electrónicos.

o

por correo a la siguiente dirección:

The Registrar,

African Court on Human and Peoples' Rights

P.O. BOX 6274 Arusha, Tanzania

o

ser presentadas directamente en la Sede del Tribunal Africano de Derechos Humanos y de los Pueblos, TANAPA, Mwalimu Julius Nyerere Conservatory Centre, Phase II, Dodoma Road. Arusha, Tanzania.

XI. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes expira el 03 de mayo de 2023 a las 17:00, hora local (GMT+3)

Para más información, póngase en contacto con nosotros a la siguiente dirección de correo electrónico: procurement@african-court.org

¹ Inglés/Árabe; Inglés/Francés; Inglés/Portugués; Inglés/Swahili, etc.

NB: No se examinará las solicitudes:

- **recibidas después de la fecha límite;**
- **enviadas a través de direcciones diferentes de las mencionadas en el apartado “X. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES”;**
- **no respaldadas por copias de credenciales académicas;**
- **no respaldadas por evidencia de experiencia profesional;**
- **presentadas sin el Formulario de Consultoría adjunto, debidamente completado y firmado.**



Dr. Robert Eno

El Secretario del Tribunal

