



INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS HUMANOS Y DE IMPOSIBILIDAD DE SU AMPLIACIÓN

ANTECEDENTES

La Dirección de Cooperación Multilateral, Horizontal y Financiera plantea la necesidad de cubrir la actividad abajo mencionada mediante la asignación de recursos externos a la AECID.

DATOS DE LA PROPUESTA

• DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Servicio de apoyo a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) en el marco de la presidencia de la *Practitioners' Network (PN)*

Las actividades necesarias son, concretamente:

1. Apoyo a la AECID en la preparación estratégica de la Presidencia de la PN:

- Apoyo en el diseño de la estrategia de AECID en la presidencia de la PN, incluyendo la planificación de grupos de trabajo, además de la organización y desarrollo de sus reuniones
- Apoyo en la preparación de los documentos de los grupos de trabajo y en el análisis de sus resultados
- Elaborar, en coordinación con el/los representante(s) de la AECID en Bruselas y las Direcciones de la AECID, de la estrategia de la AECID para la Presidencia 2019-2020 de la PN.
- Elaborar un Plan Operativo Anual para cada uno de los 3 años en los que la AECID sea parte de la *troika* de la PN.
- Apoyo en el seguimiento, en coordinación con las Direcciones de AECID, de la participación en la *Practitioners' Network*, así como de las tareas resultantes de las reuniones de dicha red.

2. Presidencia

- Apoyo en el seguimiento, en coordinación con las Direcciones de AECID, de la participación en la *Practitioners' Network*, así como de las tareas resultantes de las reuniones de dicha red.
- Apoyo en la organización y preparación de reuniones y jornadas en el marco de la presidencia de la *Practitioners' Network*, como reuniones de trabajo, talleres, visitas.
- Apoyo en el mantenimiento de la agenda de reuniones y jornadas de trabajo del *Steering Committee* y Grupos de Trabajo de la PN.

3. Año de salida.

- Apoyo en la preparación de los documentos de los grupos de trabajo y en el análisis de sus resultados

I



- Apoyo en el seguimiento, en coordinación con las Direcciones de AECID, de la participación en la *Practitioners' Network*, así como de las tareas resultantes de las reuniones de dicha red.
- Apoyo en el análisis de resultados del año de presidencia de la AECID de la *Practitioners' Network*.
- Apoyo en la elaboración del informe de balance del ejercicio de la presidencia de la PN, incluyendo la sistematización de resultados y lecciones aprendidas.

4. Tareas transversales (Durante todo el período)

- Apoyo en el seguimiento de los programas geográficos y temáticos de cooperación de la Comisión Europea (FED, ICD, Instrumento Europeo de Vecindad, IcSP, Instrumento de Partenariado, etc.).
- Apoyo en la preparación y seguimiento de las reuniones convocadas por DEVCO en Bruselas y las reuniones de coordinación que se convoquen por las demás agencias de desarrollo europeas a las que deban asistir el/los representante(s) de la AECID en Bruselas.
- Apoyo en el seguimiento de los ámbitos relacionados con la cooperación reembolsable, entre otros: las Facilidades de Inversión de la UE geográficas y temáticas y los grupos de trabajo EUBEC, y en el seguimiento de alianzas estratégicas con otras instituciones o EEMM.
- Apoyo en la preparación de reuniones de los Comités Ejecutivos y Estratégicos de las Facilidades/Plataformas de inversión regionales y de las garantías.
- Apoyo en el seguimiento de las Reuniones del Grupo de Instituciones Financieras (FIG Meetings) de las distintas Facilidades/Plataformas de *Blending*: LAIF, CIF, NIP, AIP.
- Apoyo a la AECID en la identificación de oportunidades de trabajo con la UE a través de los diferentes instrumentos financieros.
- Apoyo en el seguimiento, en coordinación con las Direcciones de AECID, de los Comités Técnicos y Grupos de expertos de Cooperación al Desarrollo.
- Apoyo en la gestión de la información y documentación relacionada con las reuniones enumeradas en los puntos anteriores.
- Elaboración a demanda del/de los representante(s) de la AECID en Bruselas de la documentación necesaria (agendas, notas, informes, actas) para la adecuada cobertura de las reuniones a las que éstos asistan.
- Apoyar para asegurar la efectiva coordinación entre la representación de la AECID en Bruselas con las Direcciones de la AECID en Madrid.
- Participación con carácter extraordinario y puntual, según necesidad y a demanda del Departamento de Cooperación Multilateral y Unión Europea, en reuniones del Grupo de Trabajo de Fondos Delegados de la AECID.
- Apoyo al Departamento de Cooperación Multilateral y Unión Europea en la preparación de reuniones a las que personal de la sede de la AECID en Madrid deba asistir.



- Interlocución, con el acompañamiento del/de los representante(s) de la AECID en Bruselas, con las instituciones europeas presentes en Bruselas.
- Elaboración de informes, recopilación de información en el ámbito de la cooperación internacional y para el desarrollo, siguiendo las indicaciones del/de los representante(s) de la AECID en Bruselas o del Departamento de Cooperación Multilateral y Unión Europea.
- **CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR**
 - Duración: 36 meses
 - Fecha estimada de inicio de ejecución del contrato: octubre 2018
 - Unidades afectadas por la actividad: Departamento de Cooperación Multilateral y Unión EuropeaExternalizable por:
 - Tarea diferenciada del trabajo diario realizado por el personal de la AECID
 - Tarea con carácter extraordinario y temporal, por estar directamente asociada al período de membresía de la AECID de la troika y a la Presidencia de la *Practitioners' Network*.
- **REQUERIMIENTOS**
 - Nivel de formación mínimo requerido: Estar en posesión de una licenciatura o grado universitario en el ámbito de las relaciones internacionales, o la cooperación al desarrollo
 - Experiencia: Al menos 4 años de experiencia en seguimiento del trabajo de las diferentes instituciones europeas del ámbito de la Cooperación al Desarrollo. Haber asistido a reuniones y grupos de trabajo en el ámbito de las instituciones europeas de Cooperación al desarrollo
 - Otros:
 - Experiencia de trabajo con equipos multidisciplinares.
 - Experiencia en preparación de informes de resultados y sistematización de información.
 - Experiencia en organización de eventos y/o reuniones de trabajo.
 - Conocimiento de la estructura institucional de la Unión Europea y de los procedimientos de gestión de los programas de cooperación de la Comisión Europea.
 - Conocimiento del sistema de la Cooperación Española y procedimientos de gestión de fondos delegados.
 - Nivel mínimo B2 en idioma inglés.
 - Nivel mínimo B1 en idioma francés.
- **RECURSOS DISPONIBLES**

En la actualidad no existen recursos humanos propios disponibles para atender las necesidades derivadas de la actividad a realizar arriba indicada. El motivo de esta carencia de recursos es que no existe personal en la plantilla con este tipo de tareas encomendadas.



- **POSIBILIDAD DE OBTENCIÓN DE RECURSOS HUMANOS PROPIOS**
No es posible obtener recursos propios suficientes para el desempeño de las actividades al nivel requerido a corto plazo.

Firmado electrónicamente
EL DIRECTOR DE COOPERACIÓN MULTILATERAL HORIZONTAL Y
FINANCIERA

RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta las características de la actividad y los recursos humanos propios disponibles, se recomienda considerar su eventual externalización.

Firmado electrónicamente
LA SECRETARIA GENERAL DE LA AECID

