



ANUNCIO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA SEDE DE LA HABANA DE LA AGENCIA ITALIANA DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

CÓDIGO CONVOCATORIA: 04/COL/2021

PERFIL: ADMINISTRADOR SÉNIOR LOCAL para el programa: “ASISTENCIA TÉCNICA PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO RURAL TERRITORIAL Y DE MEDIO AMBIENTE EN COLOMBIA”, CONVENIO DE CONTRIBUCIÓN LA/2020/416-581.

La Sede AICS de La Habana da a conocer que se da curso al procedimiento de selección para la contratación de n. 1 Administrador Sénior Local para el programa “Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia” cofinanciado por la Unión Europea, la Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo (AICS) y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).

CONTENIDOS Y FINALIDADES DEL CARGO

Lugar de trabajo: Oficina designada especialmente para el programa en la ciudad de Bogotá, con posibilidad de realizar misiones de apoyo en la Sede AICS de La Habana. El Administrador Sénior Local podría ser llamado para efectuar misiones en diferentes regiones del territorio colombiano, según las exigencias específicas del programa.

Tipología de contrato: Contrato temporal de derecho privado.

Monto: Con base a la disponibilidad establecida en el presupuesto del programa.

Duración: 12 meses renovables.

Inicio de la colaboración: Disponibilidad inmediata al cabo del procedimiento de selección.

Objetivo: Apoyar la gestión administrativa y operativa de la iniciativa denominada “Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia”.

Contexto y descripción de la colaboración:

La Unión Europea apoya el desarrollo rural sostenible e inclusivo en Colombia desde hace más de 15 años. La iniciativa más reciente de soporte sectorial al presupuesto implementada en el 2014, denominada “Estrategia para el Desarrollo Rural con Enfoque Territorial – DRET”, refuerza la política nacional relacionada con la reforma rural, en particular los procesos de distribución de las tierras y el emprendimiento rural. La estrategia DRET desarrollada ha sido fundamental, entre otras cosas, para promover la integración del enfoque de género en todas las políticas nacionales a favor de la agricultura y en las instituciones nacionales, consolidándose luego en la creación ante el MADR (Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural) de una Dirección dedicada a las temáticas específicas de las mujeres rurales.



Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea

Basada en la experiencia de los precedentes programas DRET y alineada con las más recientes prioridades nacionales, la primera fase de la intervención iniciada en el 2014 propone, para 2020-2024, seguir fortaleciendo los procesos iniciados con esta estrategia, en vista de la consolidación de los Acuerdos de Paz firmados en Cuba en 2016. En particular, el objetivo fijado es reducir la pobreza y promover un crecimiento sostenible e inclusivo en las áreas rurales, marginadas y destrozadas por el conflicto en Colombia, a través de un soporte al presupuesto para las políticas de desarrollo rural y para la implementación de las reformas rurales.

La programación para 2020-2024 propone un nuevo Contrato de Reforma Sectorial (*Sector Reform Contract*, – SRC), que: 1- seguirá con el soporte para la accesibilidad de los activos productivos por parte de los pequeños productores, en particular el acceso a los procesos de titulación de la tierra para los grupos más vulnerables en las zonas rurales (agricultores, comunidades indígenas y afrodescendientes); 2- soportará los aspectos críticos del emprendimiento rural, como el acceso al crédito, la asistencia técnica y la implementación de proyectos productivos; y 3- mejorará el enfoque y el empoderamiento de las mujeres introduciendo, entre otras cosas, un específico indicador para medir el porcentaje de mujeres beneficiarias de las políticas públicas.

La nueva fase de la iniciativa tendrá como socios gubernamentales el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), la Agencia de Desarrollo Rural y la Agencia Nacional de Tierras.

La acción incluye también una componente de asistencia técnica (AT) que permitirá sostener el fortalecimiento de las capacidades locales y facilitar el diálogo político con los socios en los territorios.

La iniciativa objeto de este aviso se refiere a esta última componente, fortaleciendo a nivel financiero y técnico el paquete de AT que la Delegación de la Unión Europea prevé en la programación de soporte al presupuesto, combinando las acciones contempladas con una serie de intervenciones de acompañamiento y asistencia técnica que serán realizadas por el Ministerio de Políticas Alimentarias y Forestales italiano (MIPAAF) en la definición de políticas públicas, a través de intercambios de experiencias y buenas prácticas dirigidas a los actores institucionales (ministerios, departamentos, municipalidades, entidades públicas), y en algunos casos también a actores del sector privado, como federaciones de agricultores.

A través de la fórmula de la Cooperación Delegada, la AICS manejará los fondos europeos en asociación con la FAO, con el fin de realizar la componente de gestión técnica prevista en el Programa DRET.

En virtud de lo anterior, el candidato tiene que poseer competencias teóricas y prácticas en gestión administrativa, operativa y contable de programas de cooperación internacional, conocimiento del contexto geográfico de la iniciativa y buena actitud al trabajo en equipo.

Bajo la supervisión de la Titular de la Sede AICS en La Habana y del Coordinador del Programa de Asistencia Técnica (DRET II), el Administrador Sénior Local tendrá las siguientes tareas:

- Garantizar la coordinación y gestión administrativa, operativa y contable relacionada con el programa “Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia”;
- Cumplir con las obligaciones contables y de información financiera, tanto externas (para la



- UE) como internas (AICS);
- Asesorar al Coordinador de la Iniciativa en la aplicación correcta e interpretación de la legislación europea durante la ejecución del Programa, y asesorar sobre la aplicación e interpretación del derecho italiano y europeo,
 - Apoyar en la formulación de los procesos de adquisiciones, incluida la preparación de la documentación de los procedimientos de licitación y del correspondiente informe explicativo, así como de las convocatorias de propuestas en conformidad con los procedimientos AICS y con la Guía práctica de procedimientos contractuales para la acción exterior de la UE (PRAG).
 - Formular las especificaciones para las licitaciones (Términos de referencia) en estrecha colaboración con el Coordinador del Programa y otros expertos técnicos;
 - Apoyo administrativo a los comités de evaluación de licitaciones / subvenciones, preparación de contratos y documentos de Acuerdos de subvención acompañados de un informe explicativo, supervisión de la ejecución y cierre de contratos y subvenciones, y coordinación de la preparación de cualquier documentación requerida;
 - Actuar como punto focal para todas las cuestiones financieras y administrativas. En colaboración con el Coordinador del Programa, organizar sesiones informativas sobre procedimientos y finanzas para empresas / consultores, así como capacitaciones para consultores y beneficiarios de subvenciones, en particular las ONG internacionales;
 - Hacer seguimiento a la correcta implementación del presupuesto y coordinar las revisiones presupuestales;
 - Apoyar al Coordinador en la ejecución de las actividades diarias del programa;
 - Apoyar todo el proceso de convocatorias y selección de los consultores requeridos por el programa;
 - Revisar los soportes de pago y verificar que la información esté completa;
 - Elaborar los informes administrativos anuales previstos por el Proyecto;
 - Elaborar y revisar los contratos de servicios requeridos por el programa;
 - Soportar al Titular de la Sede y al Coordinador del programa en el monitoreo de las actividades del programa, informes y documentos administrativos;
 - Realizar la actualización y control del inventario de equipos y realizar reportes de los mismos;
 - Asegurar y coordinar el archivo de toda la documentación y correspondencia relativa al programa;
 - Desempeñar otras funciones o actividades consideradas necesarias por la Titular de la Sede AICS de La Habana y/o el Coordinador del programa, en los límites de sus competencias y disponibilidad.

2. REQUISITOS DE ADMISIÓN

2.1 Requisitos esenciales

La figura contratada deberá poseer, en el momento del vencimiento de la presente convocatoria, los siguientes requisitos esenciales:



- a) Tener una edad no superior a los 57 años para las mujeres y 62 para los hombres en el momento de la suscripción del contrato y por toda la duración del mismo;
- b) Tener una constitución física saludable;
- c) Tener un título profesional en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas u otros títulos del mismo nivel, que serán considerados en el caso en que sean acompañados por experiencia específica sectorial;
- d) Tener experiencia profesional relevante de al menos 5 años en actividades de apoyo y/o gestión administrativa, contable y operativa;
- e) Conocimiento del idioma español escrito y oral a nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas;
- f) Excelente conocimiento de los principales instrumentos informáticos, en particular del Paquete MS Office.

2.2 Requisitos preferenciales:

- a) Títulos adicionales (Especializaciones, Maestrías, Diplomados, Doctorados, etc.) pertinentes con las temáticas de la iniciativa, adicionales a los requisitos esenciales indicados en el punto 2.1;
- b) Tener experiencia en el marco de programas y/o proyectos de cooperación internacional, preferiblemente financiados por la Unión Europea (se atribuirá un puntaje adicional para experiencia en programas y/o proyectos financiados por la UE), en apoyo administrativo, contable y operativo;
- c) Experiencia laboral en actividades específicamente equiparables con las del presente aviso en Colombia y/o en el área geográfica;
- d) Conocimiento del idioma italiano a nivel B1 o superior.

3. PRESENTACIÓN DE LAS POSTULACIONES – TÉRMINOS Y MODALIDADES

A la postulación deberán ser anexados los siguientes documentos:

- a) Copia del documento de identidad válido;
- b) Curriculum vitae en español en formato Europass, con fecha y firma, descargable en la página de la presente convocatoria;
- c) Carta de presentación en español firmada.

El candidato tiene que indicar también el domicilio, teléfono, el correo electrónico, al cual deberán ser enviadas todas las comunicaciones. El candidato tiene la obligación de comunicar cualquier variación ocurrida posteriormente a la postulación.

Las postulaciones para la selección y los relativos anexos arriba mencionados, deberán ser enviados en formato no modificable (.pdf), a más tardar a las 24:00 (horas de Colombia) del día **5 de marzo de 2021** al siguiente correo electrónico: segreteria.avana@aics.gov.it y bogota@aics.gov.it. Todas las postulaciones recibidas después del horario y fecha indicada serán excluidas del proceso de selección.

El correo tendrá que tener como objeto el código **04/COL/2021**.



4. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Determinan la exclusión del proceso de selección:

- a) La ausencia de los requisitos esenciales;
- b) La presentación de la postulación después del plazo establecido en el presente aviso y/o con modalidades diferentes a las previstas en el aviso;
- c) La presentación de una postulación sin los anexos indicados en el punto 3.

5. EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES

Una vez transcurridos los plazos de vigencia del aviso, una Comisión nombrada por la Titular de la Sede AICS de La Habana, evaluará la admisibilidad de las postulaciones acorde con la presencia de los requisitos esenciales y la ausencia de causas de exclusión.

Posteriormente, la Comisión evalúa las postulaciones asignando un puntaje máximo de **100 puntos** según las modalidades especificadas a continuación:

TÍTULOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta 60 puntos

Títulos adicionales, relativos a las temáticas objeto del cargo: hasta 10 puntos

Competencias lingüísticas: hasta 5 puntos

Experiencia profesional: hasta 45 puntos

La Comisión redacta la lista de los candidatos considerados idóneos, a los cuales se haya atribuido un puntaje no inferior al 60% del máximo atribuible en esta fase (36 puntos).

PRUEBA ESCRITA Y/O ENTREVISTA: hasta 40 puntos

A raíz de la evaluación de los títulos y experiencia profesional, la Comisión redactará una lista de los candidatos idóneos e invitará a los primeros 3 con el puntaje más alto a sostener una prueba escrita y/o una entrevista, dirigidas a verificar las competencias y motivación de los candidatos. La convocatoria para las pruebas mencionadas será enviada a las direcciones de correo electrónico indicadas por los candidatos en el momento de la postulación al menos 10 días antes de la fecha establecida para las pruebas.

Para las pruebas escritas y la entrevista será atribuido un puntaje máximo de 40 puntos. El puntaje relativo a las pruebas será atribuido a juicio unánime por la Comisión.

6. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Será declarado ganador de la selección el candidato con el puntaje más alto en la lista. El ganador será informado a través del correo electrónico. La lista final será válida por un año y puede ser prorrogada por otro año según las exigencias relativas al desarrollo de la iniciativa. En caso de renuncia del candidato ganador o de resolución anticipada del contrato, la Sede puede correr la lista para eventualmente contratar a otro candidato.

En caso de paridad de puntaje, se preferirá el candidato de menor edad.



El nombre del ganador será publicado en el sitio web de la AICS y en el de la Sede de La Habana.

7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La postulación al proceso de selección por parte de los candidatos implica el consenso al tratamiento de los propios datos personales, inclusive los datos sensibles, por el personal asignado a la custodia y conservación de las postulaciones y el uso de las mismas para el desarrollo de los procedimientos de selección.

El responsable del tratamiento de los datos es la Titular de la Sede de La Habana.

8. CLÁUSULA DE SALVAGUARDIA

La presente convocatoria podrá ser revocada por razones relativas a las exigencias organizativas o financieras de la AICS.

La Titular de la Sede AICS de La Habana
Marianosa Stevan