# 12ª CONVOCATORIA PARA COOPERACIÓN BILATERAL RIAL

## Webinar sobre elaboración de propuestas e identificación de aliados

RIAL
Red Interamericana para la Administración Laboral

OEA
Más derechos para más gente

Febrero 05, 2019

# Agenda

- **Cooperación Bilateral de la RIAL y elaboración de propuestas**
- **Sesión de preguntas**
- **Criterios de selección y siguientes pasos**
- **Sesión de preguntas**
- **Identificación de aliados *(match-making)***

# *Cooperación Bilateral de la RIAL y elaboración de propuestas*

OEA Más derechos para más gente

# RIAL
Red Interamericana para la Administración Laboral

**Mecanismo de cooperación creado, financiado y liderado por los Ministerios de Trabajo**

**Objetivo:** *Fortalecer las capacidades institucionales y humanas de los Ministerios de Trabajo*

Cooperaciones Bilaterales

Portafolio de Programas

Talleres

www.rialnet.org

Estudios

Seminarios Web y Foros

Boletín de Noticias

# Cooperación Bilateral

- Cooperación técnica directa y personalizada, ajustada a las necesidades de los Ministerios.
- **106** actividades realizadas con participación de 33 países (Sur-Sur, Sur-Norte, Norte-Sur)

# Cooperación Bilateral

**Partes involucradas:**

- Institución Solicitante
- Institución Proveedora

**Tipos de Actividad:**

- Asesoría *in-situ* o viaje de estudio
- Visita de expertos

# Elaboración de propuestas

**Primer paso:** Identificar prioridades que requieran cooperación **HOY** – *Proceso interno - ¿Qué está sucediendo en Ministerio que hace necesaria una cooperación?*

**Segundo paso:** Identificar a la institución proveedora - *¿Qué Ministerio puede brindarnos la asesoría que necesitamos?* – *Puntos Focales de la RIAL / Portafolio de Programas / Secretaría Técnica- OEA*

**Tercer paso:** Presentar la propuesta por medio del **formato de solicitud**.

# Elaboración de propuestas

**Formato de solicitud:** Descargable en http://rialnet.org/es/12aConvRial

RIAL Red Interamericana para la Administración Laboral — OEA Más derechos para más gente

**COOPERACIÓN BILATERAL DENTRO DE LA RIAL**
**FORMATO DE SOLICITUD – 12ª CONVOCATORIA - 2019**

A ser enviado a más tardar el **25 de febrero de 2019** a:

Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral, OEA
Att: Maria Claudia Camacho, Jefa de Sección de Trabajo y Empleo, Coordinadora de la RIAL
E-mail: trabajo@oas.org; mcamacho@oas.org - Tel: (1202) 370-4952 / 9717

**Para completar su solicitud, envíe junto con este Formato:** Carta de la institución solicitante y carta de la institución proveedora, con los detalles que se indican en los Lineamientos de esta Convocatoria (sección 2."Solicitud de Financiación").

*(Campos del Formato se expanden. Por favor utilice todo el espacio que considere necesario)*

| | |
|---|---|
| **Institución solicitante** (incluya país): | **Institución proveedora** (incluya país): |
| **Tipo de actividad de cooperación** (seleccione una):<br>___ Asesoría *in-situ* o viaje de estudio<br>___ Visita de expertos | **Área temática de la cooperación solicitada:** |
| **Justificación:** *Brevemente describa por qué se requiere esta cooperación en este momento, indique cuáles son las necesidades específicas que su Ministerio enfrenta en el área objeto de la cooperación y por qué cree que la institución proveedora seleccionada es la más indicada.* | |
| **Objetivo general y objetivos específicos de esta actividad de cooperación:** | |
| **Resultados esperados de la Cooperación:** | |
| **Contenidos propuestos:** *Describa la actividad (asesoría in-situ o visita de expertos), siendo lo más explícito posible sobre sus contenidos (programas a analizar, áreas del Ministerio a visitar, etc.)* | |
| **Perfil de los participantes:** *Indique que funcionarios del Ministerio participarán en esta cooperación (máximo 3). No es necesario indicar nombres, pero sí el cargo y función principal de cada uno(a). Estos perfiles no podrán modificarse durante el proceso de planeación de la actividad* | |
| **Indicación de otros apoyos:** *Por favor indique si ha solicitado o recibido asistencia técnica de organismos internacionales o gobiernos en el área de esta cooperación.* | |
| **Identificación de institución proveedora:** *Por favor indique cómo se identificó a la institución proveedora; por ejemplo: Portafolio de Programas de la RIAL, contacto directo, publicación o Taller/Seminario.* | |
| **Cofinanciación.** *Especifique si existe financiación complementaria a la de la RIAL.*<br>___ No<br>___ Sí, ¿de qué tipo? _____ | **Fechas sugeridas de realización (entre junio y dic, 2019):** *Indique por lo menos dos alternativas, acordadas con institución proveedora.* |
| **Información de contacto** (*Nombre, título, e-mail y teléfono de la persona que diligencia esta solicitud*): | |

_____

* La RIAL se reserva el derecho a cancelar una actividad de cooperación bilateral en caso que el perfil de los participantes inicialmente indicado en el Formato de Solicitud sea modificado considerablemente.

4

**INSTITUCIÓN SOLICITANTE Y PROVEEDORA**

**TIPO DE ACTIVIDAD Y ÁREA TEMÁTICA**

**JUSTIFICACIÓN** - *¿Por qué esta cooperación en este momento? – Necesidades específicas*

**OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**RESULTADOS ESPERADOS**

**CONTENIDOS PROPUESTOS** – *Ser lo más explícitos posible*

**PERFIL DE LOS PARTICIPANTES-** *Cargo de quienes participarán en la Cooperación. NO PODRÁ MODIFICARSE*

**¿CÓMO IDENTIFICÓ A LA INSTITUCIÓN PROVEEDORA?**

**FECHAS SUGERIDAS, INFORMACIÓN DE CONTACTO Y FIRMA**

# Justificación

## Ejemplos

**Justificación:** A raíz de la entrada en vigencia de la nueva reforma al Código de Trabajo, que establece nuevas funciones a la inspección del trabajo, se hace necesario dotar a los inspectores del trabajo de técnicas específicas y mayor capacidad para la resolución de conflictos laborales.

***Reto creado por nuevas circunstancias (normativa)***
*Contexto nacional*

El Plan Nacional de Desarrollo, aprobado en agosto de 2018, propone una estrategia integral de combate a la pobreza. En este marco, se ha identificado el Trabajo Infantil como una de las problemáticas a resolver, por lo que se ha establecido como prioridad para este Ministerio la elaboración de la Hoja de Ruta para ser un país libre de Trabajo Infantil y sus Peores Formas

***Problemática nacional claramente identificada***
*– Prioridades de política pública*

# Objetivos

- Precisos, claros y específicos
- Responden a la justificación
- Alcanzables

**Ejemplo**

**Objetivo general:**

Conocer y analizar el diseño, la operación y la evaluación del Servicio de Empleo en *PAIS – proveedor*, con el fin de revisar y mejorar los procedimientos y prácticas del Servicio de Empleo en *PAIS – solicitante"

***Objetivo general que responde a la problemática indicada en la justificación***

**Objetivos específicos:**

- Identificar y aprender sobre los principales aciertos y los desafíos en el diseño y operación del Servicio de Empleo
- Analizar los principales servicios ofrecidos tanto a empresas como a buscadores de empleo.
- Identificar estrategias para lograr una mejor vinculación con los empleadores.
- Conocer las plataformas utilizadas / uso de nuevas tecnologías en la provisión de servicios.

***Objetivos específicos con impacto claro y preciso***

# Resultados esperados de la cooperación

- ¿Cómo busca que su Ministerio se beneficie de esta Cooperación?
- Ser lo más claros y específicos posible: Acciones concretas.

**Ejemplo**

**Resultados esperados de la Cooperación:**

Se espera que la asesoría técnica contribuya a diseñar nuevas iniciativas y a fortalecer las iniciativas existentes en materia de empleo juvenil. Puntualmente, la retroalimentación que nuestro programa de empleo juvenil pueda recibir de la experiencia de *PAIS* será valiosa para revisar y ajustar el modelo de gestión del programa.

**Claridad en lo que se busca lograr**

# Perfil de los participantes

- Coincidencia entre el perfil de los participantes y la temática
- Participantes con nivel para tomar acciones consecuencia de la actividad.
- Breve descripción de las labores de los participantes

**Perfil de los participantes:**

**Director de Empleo y Reconversión laboral,** quien tiene a cargo articular, evaluar y controlar la implementación de políticas de empleo; realizar estudios e investigaciones sobre el mercado laboral y diseñar planes, programas y proyectos de promoción del empleo; así como coordinar y planificar la capacitación para la vinculación y reinserción laboral; así como la asistencia técnica, con el objetivo de mejorar los índices de empleabilidad, con especial atención a los grupos de atención prioritaria del país.

**Experto/a de empleo y reconversión laboral**, quien conforma el equipo técnico, analiza los principales indicadores laborales y genera insumos para la formulación de políticas, programas y proyectos que mejoren el acceso al empleo.

**Experto de coordinación del Proyecto Empleo Joven:** quien tiene a cargo el desarrollo de los componentes del proyecto y responsable del seguimiento al cumplimiento de actividades del equipo técnico a nivel nacional.

**Cargos claros y relevantes al tema**

**Posiciones clave para toma de decisiones con respecto al tema**

# ¿PREGUNTAS?

# *Siguientes pasos y Criterios de selección*

# Siguientes pasos

- Elaboración de propuestas e identificación de Ministerios aliados.
- Envío de propuestas. Fecha límite: **25 de febrero**
- Evaluación de las propuestas. **Mes de marzo**
- Publicación de los resultados de la Convocatoria: **Inicios de abril**
- Realización de las actividades seleccionadas: **Junio – Diciembre**
- Entrega de Informe final: **Un mes después de cada actividad**

# Presentación de la propuesta

OEA Más derechos para más gente

**Requisitos indispensables para aplicar**

- Formato de Solicitud
- Carta de institución Solicitante
- Carta institución proveedora

# Cartas de las instituciones

OEA Más derechos para más gente

## CARTA DE INSTITUCIÓN SOLICITANTE

Membrete oficial

Dirigida a la Secretaría Técnica de la OEA

Carta por la que se envía el Formato de Solicitud y se compromete a rendir un informe final de la Actividad de Cooperación a realizarse.

Firma – Ministro o funcionario de alto nivel

## CARTA DE INSTITUCIÓN PROOVEDORA

Membrete oficial

Dirigida a la Secretaría Técnica de la OEA o a la institución solicitante

Se confirma el compromiso ya sea para recibir a los miembros de la institución solicitante o enviar expertos a la misma. Debe incluir el compromiso de enriquecer el Informe Final.

Firma – Ministro o funcionario de alto nivel

**NOTA: El formato de solicitud y las cartas de las instituciones solicitantes y proveedoras deben llegar a la Secretaría Técnica (trabajo@oas.org) por medio de la Misión Permanente de los Países ante la OEA**

# Criterios de Selección

# Criterios de Selección

# ¿PREGUNTAS?

# *Identificación de aliados (Match – making)*

# ¡GRACIAS POR ACOMPAÑARNOS!
# ¡Esperamos sus propuestas!

RIAL
Red Interamericana para la Administración Laboral

OEA
Más derechos para más gente

Febrero 05, 2019