

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

11289 *Corrección de errores del Acuerdo Administrativo entre el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación del Reino de España y el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-HABITAT), relativo a las Disposiciones Administrativas, Financieras y Programáticas del Secretariado de la Coalición Local2030 en Bilbao, hecho en Nairobi el 6 de julio de 2023.*

Advertido error en la publicación del Acuerdo Administrativo entre el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación del Reino de España y el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-HABITAT), relativo a las Disposiciones Administrativas, Financieras y Programáticas del Secretariado de la Coalición Local2030 en Bilbao, hecho en Nairobi el 6 de julio de 2023, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 230 de 26 de septiembre de 2023 se procede a efectuar la oportuna rectificación.

En la página 129753, en el Anexo 2, la primera tabla debe ser sustituida por la siguiente:

ANEXO 2

Secretariado Coalición Local2030

Composición de la plantilla

Oficina	Tipo de staff	Puesto	Nivel	Descripción de funciones
Bilbao	Internacional	Coordinador Internacional.	P5	Liderazgo general de los procesos de la Coalición; Secretario del Comité de Dirección; Construcción de asociaciones; Movilización de recursos (9 meses).
		Gerente de Programas y Asociaciones.	P4	Gestión e implementación de las actividades de la Coalición Local 2030; gestión de recursos humanos (6 meses en 2023).
		Especialista en Asociaciones y Coordinación.	P3	Construcción de asociaciones; Coordinación con entidades de la ONU y Hubs (9 meses en 2023).
		Jefe de la Oficina de Madrid 25 %.	P4	Apoyo político y de enlace con el Gobierno de España; Coordinación de la oficina en el país.
		Asistente de Gestión de Programas.	G6	Apoyo a los arreglos administrativos para la oficina de Madrid, incluyendo el enlace con el país anfitrión.
		Asesor Técnico de la Ventana de Localización.	P3	Seguimiento de convocatorias de propuestas, asignación de subvenciones, apoyo a los beneficiarios, informes, etc. (6 meses en 2023).
		Oficial Jurídico HQ.	P3	Facilitación de acuerdos con socios implementadores; Apoyo al enlace con Bilbao, Gobierno Vasco y España; implementación de actividades en el país.
	Nacional	Coordinador Nacional.	Tiempo completo	Implementación de actividades en el país.
		Asistente Administrativo.	Tiempo completo	Apoyo administrativo general.

Oficina	Tipo de staff	Puesto	Nivel	Descripción de funciones
Nairobi	Internacional	Gerente de Programas y Asociaciones HQ.	P3	Enlace con el equipo de Localización de los ODS de ONU-Hábitat; enlace con el Hub de Conocimiento.
		Oficial de Gestión de Programas HQ.	P3	Gestión administrativa y financiera del proyecto, incluyendo soporte presupuestario, recursos humanos, adquisiciones, informes financieros.
		Asistente de Gestión de Programas HQ.	G6	Apoyo a la gestión administrativa y financiera del proyecto.