

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Términos de referencia para actividades sobre el terreno y misiones

**Código y país asociado:** SOCIEUX+ 2021-07 ECUADOR

**Título de la acción:** *Fortalecimiento de los servicios del Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo) dirigidos a los empleadores*

**Institución asociada:** *Ministerio del Trabajo del Ecuador (Coordinación de Empleos y Salarios)*

**Código de actividad y título:**

*Actividad 1 - Diagnóstico de los servicios prestados por el Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo) a los empleadores*

*Actividad 2 - Taller de intercambio de buenas prácticas: experiencias de lo que se hace en Europa en término de comunicación con los empleadores y análisis de cómo ha cambiado la relación con la COVID-19*

*Actividad 3 - Formulación de un plan de comunicación enfocado en incrementar la visibilidad de las prestaciones de servicios del Servicio Público de Empleo (Socio Empleo) dirigidas a los empleadores.*

*Actividad 4 - Fortalecimiento de la facilitación laboral enfocada a los servicios brindados a los empleadores mediante un plan de capacitación y de medidas correctivas.*

**Fechas de implementación:**

Actividad 1: 03 de mayo al 30 de junio de 2021 (en línea)  
Actividad 2: 12 de julio al 20 de agosto de 2021 (en línea)  
Actividad 3: 06 de septiembre al 29 de octubre de 2021 (en línea)  
Actividad 4: 8 de noviembre al 17 de diciembre de 2021 (presencial)

**Perfil de los expertos/os por actividad:**

El/la experto/a principal podría ser el/la mismo/a para las 4 actividades para asegurar un hilo conductor de la acción.

Actividades 1 a 4: Experto/o 1 (principal) – Servicios públicos de empleo y de intermediación laboral

El/la experto/a 2 será diferente para cada actividad (véase los ToREX específicos del experto 2 de cada actividad).

**Volumen de trabajo:**

Actividad 1 - Experto/o 1 (principal): 19 días  
Actividad 2 - Experto/o 1 (principal): 12 días  
Actividad 3 - Experto/o 1 (principal): 20 días  
Actividad 4 - Experto/o 1 (principal): 24 días

**Referencia de la convocatoria de expertos/os:** 21-07/ECU/1-2-3-4

**Versión - #:** 2\_  Proyecto preliminar  Versión definitiva Fecha: 26 marzo 2021

## 1 CONTEXTO

### 1.1 Información socioeconómica general

Ecuador es un país de renta media, séptimo en nivel de desarrollo humano en Sudamérica y en el puesto 19 en toda América en el Índice de Desarrollo Humano (IDH) 2019, según este indicador, entre 0 y 1, el valor del Ecuador para el 2019 es de 0,759, con lo cual se ubica en la posición 86 de 189 países analizados a escala mundial.<sup>1</sup>

En Ecuador, el cumplimiento de los ODS se enmarca en las metas del Plan Nacional de Desarrollo 'Toda Una Vida' 2017-2021 (PND).

La presencia del Coronavirus y las medidas de distanciamiento social empeoraron la situación de la economía del Ecuador. El Banco Central estima un crecimiento económico de 3,1% durante 2021, a partir de un buen comportamiento esperado tanto de la recuperación del consumo de hogares, así como del sector externo vía exportaciones e importaciones.

Las medidas de confinamiento aplicadas en Ecuador afectaron directamente a las condiciones laborales de la población, es así que según datos del INEC, para septiembre de 2020 la tasa de desempleo se ubicó en 6,6%, y la tasa de empleo inadecuado en 60,5%, evidenciando claramente un empeoramiento de las condiciones laborales debido a los efectos generados por la pandemia, ya que, para septiembre de 2019, estos indicadores fueron de 4,9% y 56% respectivamente.<sup>2</sup>

Ecuador sigue presentado grandes desafíos en su realidad política, debido a una baja aceptación y credibilidad de la ciudadanía a la Asamblea Nacional, además actualmente el país se encuentra en un proceso electoral, generando expectativas puestas en estas nuevas estructuras políticas.

### 1.2 Situación del sector de intervención

La Constitución de la República del Ecuador, señala que el trabajo es un derecho y deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado (Arts. 33 y 325), prohibiendo toda forma de precarización del trabajo y disponiendo la sanción para quien lo haga (Arts. 327 y 328).

Ecuador también ratificó el Convenio de la OIT sobre el servicio del empleo, 1948 (núm. 88) en 1975 y, más recientemente, en 2013, el Convenio sobre las trabajadoras y los trabajadores domésticos, 2011 (núm. 189). Este último estipula que los mecanismos que rigen el funcionamiento de las agencias de empleo privadas deben asegurar la protección efectiva de los trabajadores domésticos,

SOCIEUX+ está implementado por

Partenariado liderado por:

Cofinanciado por  
la Unión Europea



Los servicios públicos de empleo (SPE) son uno de los principales medios para implementar las políticas gubernamentales en materia de empleo y del mercado de trabajo. Hoy, más que nunca, unos servicios de empleo fortalecidos desempeñan un papel importante en la puesta en relación de trabajadores y buscadores de empleo, la mejora de la empleabilidad, el abordaje de los desajustes entre la oferta y demanda de cualificaciones y la vinculación directa de apoyo a los trabajadores y a los empleadores a través de la operación de programas activos del mercado de trabajo.

Los tipos de actores con los que trabajan los SPE son cada vez más diversos, incluidos los interlocutores sociales, los servicios privados de empleo, los proveedores de educación y formación, las organizaciones no gubernamentales, los municipios y otros organismos públicos. Para garantizar un funcionamiento óptimo del mercado de trabajo y un acceso más rápido al empleo para los desempleados, los SPE deben mejorar sus servicios. Una de las principales dificultades de los SPE es maximizar el número de ofertas de empleo disponibles para los solicitantes de empleo. La recopilación de la información sobre ofertas de empleo de los empleadores es, por tanto, una tarea esencial de los SPE.

El SPE de Ecuador (Socio Empleo) se creó en 2010 sobre la base de políticas de activación inclusivas, destinadas a lograr una prestación de información sobre empleo y servicios de puesta en relación de la oferta y la demanda más efectivos, acceso a formación y readaptación profesional, apoyo en la adquisición de experiencia laboral, y derivación a servicios sociales relacionados y otras medidas de empleabilidad. Socio Empleo cuenta con una estructura descentralizada, formada por centros de empleo distribuidos en casi todas las provincias del país.

### 1.3 Papel de la institución

La misión declara la razón del ser del nuevo Ministerio del Trabajo, enfocado en ser una institución que busca la justicia social en el sistema de trabajo, de una manera digna y en igualdad de oportunidades:

“Somos la Institución rectora de políticas públicas de trabajo, empleo y del talento humano del servicio público, que regula y controla el cumplimiento a las obligaciones laborales mediante la ejecución de procesos eficaces, eficientes, transparentes y democráticos enmarcados en modelos de gestión integral, para conseguir un sistema de trabajo digno, de calidad y solidario para tender hacia la justicia social en igualdad de oportunidades”.

En conformidad con al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo que establece como misión de la Coordinación de Empleo y Salarios en: “Contribuir al desarrollo e implementación de las políticas de mejoramiento de los perfiles ocupacionales de los ciudadanos, mediante la ejecución de planes, programas y acciones que fomenten los niveles de empleabilidad, con mecanismos efectivos para la inserción, reinserción, reconversión laboral y la mejora continua del talento humano.”

La Coordinación de Empleo y Salarios tiene a cargo la bolsa pública Socio Empleo y la administración de los siguientes Proyectos de Inversión Pública:

- Proyecto “Erradicación del Trabajo Infantil”.
- Proyecto “Empleo Joven”.
- Proyecto “Mi Primer Empleo”.

Los servicios públicos de empleo (SPE) regularmente son las principales instituciones del mercado de trabajo directamente responsables ante los Gobiernos y constituidas para facilitar la integración en el mercado de trabajo a los demandantes de empleo. Si bien se estructuran de forma diferente

en cada país, todos los SPE contribuyen a adecuar la oferta y la demanda en el mercado de trabajo a través de servicios de información, colocación y apoyo activo a nivel local y nacional.

La bolsa de empleo pública del Ecuador (Socio Empleo) desde su nacimiento se ha constituido como facilitador para el empleo que promueve el vínculo efectivo y oportuno entre la oferta y demanda laboral, mediante la innovación permanente en nuestros servicios con el propósito final de implementar y vigilar un nuevo modelo de gestión de procesos de selección inclusivos, transparentes y técnicos de acuerdo a las necesidades particulares de las empresas e instituciones; además, busca ser posicionada y reconocida como líder en el país por brindar un servicio moderno, eficaz y transparente que permita mejorar la calidad de vida de la colectividad; así como, proveer a las empresas talento humano certificado, a través de sus procesos de vinculación laboral, logrando así que los ciudadanos obtengan un trabajo digno.

Una de las actividades esenciales del Servicio Público de Empleo es la captación de nuevas empresas especialmente del sector privado para que usen los servicios que brindamos, en este sentido debido a los cambios en el mercado laboral debemos mejorar las estrategias a usar y fortalecer el acercamiento que se realiza con los empleadores.

Actualmente no se están desarrollando proyectos con organismos multilaterales enfocados en fortalecer la actividad de visitas a empresas que realiza Socio Empleo, sino se está fortificando otras áreas (capacitación – estadísticas del mercado laboral) y se ha diseñado proyectos tanto con OIT y el BID que están en progreso.

## 2 DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

*Cf. plan de trabajo de la acción.*

### 2.1 Objetivo principal

Las capacidades institucionales de las instituciones de empleo, trabajo y protección social se fortalecen y consolidan.

### 2.2 Objetivos específicos

- OE1: Reforzar la capacidad del Servicio Público de Empleo (Socio Empleo) para que puedan brindar asesoría y servicios de calidad a los empleadores de acuerdo con sus prioridades
- OE2: Captar una mayor cantidad de empresas que usen la bolsa pública de empleo.

### 2.3 Resultados esperados

- Resultado 1: Fortalecida la visibilidad del Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo) para los empleadores
- Resultado 2: Los prestadores de servicios de empleo cuentan con mayores conocimientos para agilizar los procesos de remisión y de preselección de candidatos (diminución tiempos y costos de transacción) y cuentan con instrumentos más efectivos para mantenerse en contacto con las empresas
- Resultado 3: Incremento de colocaciones realizadas a través del Servicio Público de Empleo.

### 2.4 Entregables finales esperados

## Entregable 1:

- #1.1: Un diagnóstico y un análisis sistémico y organizativo de los servicios prestados por el Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo) a los empleadores.
- #1.2: Una carta de servicios para los empleadores que puede prestar el Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo).

## Entregable 2:

- #2.1: Los documentos/videos de sensibilización, de trabajo y de capacitación utilizados durante la implementación del/de los taller(es)
- #2.2: una síntesis de las experiencias europeas exitosas de comunicación con empleadores (gestión empresarial) con un breve análisis de los cambios debidos a la COVID-19

**Entregable 3:** Un borrador de la estrategia comunicacional para la promoción de las prestaciones de servicios del Servicio Público del Empleo (Socio Empleo) dirigidas a los empleadores, con recomendaciones para asegurar la sustentabilidad del eje comunicación.

## Entregable 4:

- #4.1: Un plan de capacitación en "servicios a empresas" y de medidas correctivas para el personal del Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo)
- #4.2: Los materiales utilizados en Moodle para el taller de capacitación en "servicios a empresas" (presentaciones PowerPoint, videos,...)

## 3 METODOLOGÍA

### 3.1 Metodología general (de la acción)

Esta acción 2021-07 tiene como objetivo **facilitar el encuentro de la oferta y la demanda (pública y privada) de empleadores y buscadores de empleo con condiciones dignas de empleo**, gracias a unos procesos e instrumentos de servicios de empleo para la gestión empresarial agilizados (**Actividades #1 y #2**), a una visibilidad del SPE ecuatoriano (Socio Empleo) reforzada para los empleadores (**Actividad #3**), y gracias a la incrementación de colocaciones en empresas realizadas a través del SPE (**Actividad #4**).

El/la experto/a principal podría ser el/la mismo/a para las 4 actividades para asegurar un hilo conductor de la acción.

Durante **la primera actividad (en línea)**, el equipo de experto/as, conjuntamente con la Coordinación de Empleo y Salarios del Ministerio del Trabajo llevará a cabo **un diagnóstico de los servicios de intermediación laboral para beneficio de los empleadores**, de manera a identificar los problemas recurrentes, las deficiencias, los retos y presentar recomendaciones para superar los obstáculos identificados:

- diagnóstico de los servicios de intermediación laboral para beneficio de los empleadores
- competencias técnicas y herramientas de los funcionarios y otros profesionales involucrados en las actividades de intermediación laboral, tanto del sector público, como del sector privado
- análisis de las fuentes de información primarias y secundarias sobre la oferta y la demanda del mercado de trabajo desglosado por sectores de actividades.

La **segunda actividad (en línea)** se centrará en un taller de intercambio de buenas prácticas en termino de comunicación con los empleadores (gestión empresarial) y analizar lo que ha cambiado con la crisis de la COVID-19.

Siguiendo la actividad 2 y el intercambio de experiencia en términos de comunicación con empleadores, **la actividad 3 (en línea)** tiene por objetivo final **la formulación de un plan de comunicación** del Servicio Público de Empleo (Socio Empleo) ecuatoriano, de manera a incrementar su visibilidad dirigidas a los empleadores y a permitir que logré cubrir un número más importante

de vacantes: mapear los servicios prestados por las agencias del SPE tomando en consideración las especialidades regionales y sus expectativas, de manera a poner de relieve buenas prácticas.

Durante **la cuarta y última actividad (presencial)**, el equipo de experto/as formulará un plan de capacitación para competencias en "servicios a empresas" (definición de necesidades, prospección, intermediación, seguimiento y fidelización), incluyendo una propuesta curricular y co-animarán un taller de capacitación en "servicios a empresas" a un grupo de formadores del SPE del Ecuador.

## 3.2 Actividades programadas (plan de trabajo de la acción)

Se han programado las siguientes actividades para la acción:

- **Actividad 1** - Diagnóstico de los servicios prestados por el Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo) a los empleadores
- **Actividad 2** - Taller de intercambio de buenas prácticas: experiencias de lo que se hace en Europa en término de comunicación con los empleadores y análisis de cómo ha cambiado la relación con la COVID-19
- **Actividad 3** - Formulación de un plan de comunicación enfocado en incrementar la visibilidad de las prestaciones de servicios del Servicio Público de Empleo (Socio Empleo) dirigidas a los empleadores.
- **Actividad 4** - Fortalecimiento de la facilitación laboral enfocada a los servicios brindados a los empleadores mediante un plan de capacitación y de medidas correctivas.

Estos términos de referencia abarcan los servicios esperados para la o las actividades del plan de trabajo descrito anteriormente:

- **Actividades 1 a 4.**

## 3.3 Inclusión de temas transversales

SOCIEUX+ reconoce la importancia de incluir cuestiones transversales en las políticas y los sistemas de protección social, laboral y de empleo. Los siguientes temas transversales deben tenerse debidamente en cuenta en la planificación e implementación de la o las actividades:

- Igualdad de género;
- Buena gobernanza;
- Derechos humanos (incluidos los derechos de los niños, los discapacitados, los grupos vulnerables y las minorías); y,
- Inclusión social y económica de los grupos vulnerables.

## 4 DESCRIPCIÓN DE LA O LAS ACTIVIDADES

### 4.1 - Actividad 1 - Diagnóstico de los servicios prestados por el Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo) a los empleadores

#### 4.1.1 Tareas programadas

La/el experta/o principal dirigirá la misión sobre el terreno. Será responsable de la producción de todos los entregables finales de la actividad. También será responsable de la preparación, coordinación, implementación y producción y/o coordinación de los informes de toda la actividad.

Entre las principales tareas que se esperan del equipo de misión, se incluyen:

- **Fase preparatoria y de documentación:**
  - **Tarea 1:** estudio y análisis del contexto y de la documentación relevante, que consiste en la documentación proporcionada por SOCIEUX+ (incluidos los informes de actividades previas), la transmitida por el Socio y la recopilación autónoma de los expertos
  - **Tarea 2:** Contactos preliminares con el Socio para definir la metodología y la agenda del intercambio remoto, que se transmitirán por lo menos una semana antes de la misión al equipo de SOCIEUX+.
  - **Tarea 3:** Participar en reuniones de briefing con el equipo de SOCIEUX+ antes de la actividad;
  - **Tarea 4:** Contacto con la Delegación de la Unión Europea en el Ecuador para una videoconferencia de briefing.
  - **Tarea 5:** Acordar los arreglos logísticos para la implementación de las actividades a distancia (Moodle, Zoom...).
  
- **Fase de intervención (on-line):**
  - **Tarea 1:** Identificar con la Coordinación de Empleo y Salarios la/s persona/s de contacto principal/es para la actividad.
  - **Tarea 2:** Facilitar una dinámica de cooperación dirigida a fortalecer las capacidades individuales e institucionales de cualquier parte interesada;
  - **Tarea 3:** Realizar entrevistas (al nivel nacional y regional) para recopilar información clave para el diagnóstico.
  - **Tarea 4:** Presentar por vía remota los resultados a la Coordinación de Empleo y Salarios al final de la misión, permitiéndole expresar sus puntos de vista antes de finalizar los entregables;
  - **Tarea 5:** Lo/as experto/as estarán disponibles para una reunión por vía remota a solicitud de la Delegación de la Unión europea en el país para un debriefing;
  - **Tarea 6:** Canalizar a la técnica de comunicación de SOCIEUX+ todo el material que pueda ser útil para informar al público sobre la actividad (fotografías, entrevistas, notas breves o artículos).
  
- **Fase de redacción de los documentos:**
  - **Tarea 1:** Finalización de los entregables de la actividad; se puede invitar a los expertos a realizar cambios / adiciones a los entregables, teniendo en cuenta la retroalimentación del Socio;
  - **Tarea 2:** Uso de formatos de texto (plantillas) proporcionados por SOCIEUX+ en la preparación de presentaciones e informes, incluidos cuestionarios digitales para expertos y participantes en actividades de capacitación.
  - **Tarea 3:** Participar a una reunión de debriefing con el equipo de SOCIEUX+ después de la actividad.

## 4.1.2 Entregables esperados

### 4.1.2.1 Entregables previos a la misión

- P1: Nota metodológica, que detalle el enfoque de trabajo, las herramientas y métodos que deben usarse, análisis de riesgos, etc.
- P2: Agenda de la actividad/misión, que detalle las reuniones y sesiones de trabajo que se realizarán, las personas que se reunirán, etc.

#### 4.1.2.2 Entregables finales

- **D1 - Informe individual de misión de experto (ExMR)** en formato SOCIEUX+ (modelo proporcionado). Este informe es un producto confidencial destinado exclusivamente a uso interno por SOCIEUX+.
- **D2 - Formulario individual de comentarios de experto (ExF)** cumplimentado en línea (consulte las instrucciones y el enlace en el modelo ExMR)
- **D3 - Informe de actividad colectiva (AcR):** en formato SOCIEUX+ (modelo proporcionado). Este AcR debe ser producido conjuntamente por el equipo de misión. Está destinado a la institución asociada y muy probablemente se compartirá con los principales intervinientes en la acción. El informe debe reflejar las tareas realizadas durante la actividad. Supondrá una contribución significativa a los entregables finales de la acción.
- **D4 - Anexo 1 del AcR:** Un diagnóstico y un análisis sistémico y organizativo de los servicios prestados por el Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo) a los empleadores
- **D5 - Anexo 2 del AcR:** una carta de servicios para los empleadores que puede prestar el Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo).

## **4.2 - Actividad 2 - Taller de intercambio de buenas prácticas: experiencias de lo que se hace en Europa en término de comunicación con los empleadores y análisis de cómo ha cambiado la relación con la COVID-19**

### 4.2.1 Tareas programadas

- **Fase preparatoria y de documentación:**
  - **Tarea 1:** estudio y análisis del contexto y de la documentación relevante, que consiste en la documentación proporcionada por SOCIEUX+ (incluidos los informes de actividades previas), la transmitida por el Socio y la recopilación autónoma de los expertos
  - **Tarea 2:** Contactos preliminares con el Socio para definir la metodología y la agenda del intercambio remoto, que se transmitirán por lo menos una semana antes de la misión al equipo de SOCIEUX+.
  - **Tarea 3:** trabajar conjuntamente con la Coordinación de Empleo y Salarios del MDT para elaborar la agenda y la metodología de intervención de la misión (taller de un día, múltiples sesiones...). La agenda y la metodología de intervención de la misión tendrán que ser presentadas y discutidas con SOCIEUX+.
  - **Tarea 4:** Participar en reuniones de briefing con el equipo de SOCIEUX+ antes de la actividad;
  - **Tarea 5:** revisar la lista de los participantes a los distintos talleres elaborada por el equipo de la Coordinación de Empleo y Salarios del MDT y asegurarse de que las convocatorias se emiten a tiempo.
  - **Tarea 6:** Los expertos/as de la misión elaboran el material pedagógico del/ de los taller(es), de acuerdo con el perfil de los participantes;
  - **Tarea 7:** Contacto con la Delegación de la Unión Europea en el Ecuador para una videoconferencia de briefing.
  - **Tarea 8:** Acordar los arreglos logísticos para la implementación de las actividades a distancia (Moodle, Zoom...).
- **Fase de intervención (on-line):**
  - **Tarea 1:** reunión de inicio de la misión con los distintos integrantes del equipo de la Coordinación de Empleo y Salarios del MDT para finalizar la preparación de cronograma de los talleres y acordar los últimos detalles logísticos para la implementación del / de los taller(es) a distancia;



- **Tarea 2:** Impartir las sesiones de capacitación e invitar los participantes de los talleres a rellenar el cuestionario en línea (PAF);
- **Tarea 3:** Organizar una reunión de restitución de los resultados de la misión vía videoconferencia con la Coordinación de Empleo y Salarios del MDT.
- **Fase de redacción de los documentos:**
  - **Tarea 1:** Finalización de los entregables de la actividad; se puede invitar a los expertos a realizar cambios / adiciones a los entregables, teniendo en cuenta la retroalimentación del Socio;
  - **Tarea 2:** Uso de formatos de texto (plantillas) proporcionados por SOCIEUX+ en la preparación de presentaciones e informes, incluidos cuestionarios digitales para expertos y participantes en actividades de capacitación.
  - **Tarea 3:** Participar a una reunión de debriefing con el equipo de SOCIEUX+ después de la actividad.

## 4.2.2 Entregables esperados

### 4.2.2.1 Entregables previos a la misión

similares a los de la actividad 1

### 4.2.2.2 Entregables finales

- **D1 a D3:** similares a los de la actividad 1
- **D4 - Anexo 1 del AcR:** Los documentos/videos de sensibilización, de trabajo y de capacitación utilizados durante la implementación del/de los taller(es)
- **D5 - Anexo 2 del AcR:** una síntesis de las experiencias europeas exitosas de comunicación con empleadores (gestión empresarial) con un breve análisis de los cambios debidos a la COVID-19.

## 4.3 - Actividad 3 - Formulación de un plan de comunicación enfocado en incrementar la visibilidad de las prestaciones de servicios del Servicio Público de Empleo (Socio Empleo) dirigidas a los empleadores.

### 4.3.1 Tareas programadas

- **Fase preparatoria y de documentación:**
  - **Tarea 1:** estudio y análisis del contexto y de la documentación relevante, que consiste en la documentación proporcionada por SOCIEUX+ (incluidos los informes de actividades previas), la transmitida por el Socio y la recopilación autónoma de los expertos
  - **Tarea 2:** Contactos preliminares con el Socio para definir la metodología y la agenda del intercambio remoto, que se transmitirán por lo menos una semana antes de la misión al equipo de SOCIEUX+.
  - **Tarea 3:** Participar en reuniones de briefing con el equipo de SOCIEUX+ antes de la actividad;
  - **Tarea 4:** Contacto con la Delegación de la Unión Europea en el Ecuador para una videoconferencia de briefing.

- **Tarea 5:** Acordar los arreglos logísticos para la implementación de las actividades a distancia (Moodle, Zoom...).
- **Fase de intervención (on-line):**
  - **Tarea 1:** Identificar con la Coordinación de Empleo y Salarios la/s persona/s de contacto principal/es para la actividad.
  - **Tarea 2:** Facilitar una dinámica de cooperación dirigida a fortalecer las capacidades individuales e institucionales de cualquier parte interesada;
  - **Tarea 3:** Realizar reuniones con la Coordinación de Empleo y Salarios para finalizar la organización de los talleres.
  - **Tarea 4:** Mapear los servicios prestados por las agencias regionales del Servicio Público de Empleo, de manera a sacar buenas prácticas y adaptar el plan de comunicación a situaciones regionales
  - **Tarea 5:** Animar talleres de presentación de herramientas de comunicación para incrementar la visibilidad de los servicios de empleo dirigidos a empleadores.
  - **Tarea 6:** Animar talleres de reflexión para la formulación de una estrategia comunicacional para la promoción de Socio Empleo.
  - **Tarea 7:** Presentar por vía remota los resultados a la Coordinación de Empleo y Salarios (Servicio Público de Empleo) al final de la misión, permitiéndole expresar sus puntos de vista antes de finalizar los entregables;
  - **Tarea 8:** Lo/as experto/as estarán disponibles para una reunión por vía remota a solicitud de la Delegación de la Unión europea en el país para un debriefing;
  - **Tarea 9:** Canalizar a la técnica de comunicación de SOCIEUX+ todo el material que pueda ser útil para informar al público sobre la actividad (fotografías, entrevistas, notas breves o artículos).
- **Fase de redacción de los documentos:**
  - **Tarea 1:** Finalización de los entregables de la actividad; se puede invitar a los expertos a realizar cambios / adiciones a los entregables, teniendo en cuenta la retroalimentación del Socio;
  - **Tarea 2:** Uso de formatos de texto (plantillas) proporcionados por SOCIEUX+ en la preparación de presentaciones e informes, incluidos cuestionarios digitales para expertos y participantes en actividades de capacitación.
  - **Tarea 3:** Participar a una reunión de debriefing con el equipo de SOCIEUX+ después de la actividad.

## 4.3.2 Entregables esperados

### 4.3.2.1 Entregables previos a la misión

similares a los de las actividades 1 y 2

### 4.3.2.2 Entregables finales

- **D1 a D3:** similares a los de las actividades 1 y 2
- **D4 - Anexo 1 del AcR:** Un borrador de la estrategia comunicacional para la promoción de las prestaciones de servicios del Servicio Público del Empleo (Socio Empleo) dirigidas a los empleadores, con recomendaciones para asegurar la sustentabilidad del eje comunicación.

## **4.4 - Actividad 4 - Fortalecimiento de la facilitación laboral enfocada a los servicios brindados a los empleadores mediante un plan de capacitación y de medidas correctivas.**

### **4.4.1 Tareas programadas**

- **Fase preparatoria y de documentación:**
  - **Tarea 1:** estudio y análisis del contexto y de la documentación relevante, que consiste en la documentación proporcionada por SOCIEUX+ (incluidos los informes de actividades previas), la transmitida por el Socio y la recopilación autónoma de los expertos
  - **Tarea 2:** Contactos preliminares con el Socio para definir la metodología y la agenda del intercambio remoto, que se transmitirán por lo menos una semana antes de la misión al equipo de SOCIEUX+.
  - **Tarea 3:** Participar en reuniones de briefing con el equipo de SOCIEUX+ antes de la actividad;
  - **Tarea 4:** Contacto con la Delegación de la Unión Europea en el Ecuador para una videoconferencia de briefing.
  - **Tarea 5:** Acordar los arreglos logísticos para la implementación de las actividades a distancia (Zoom, Moodle...). A notar que la utilización de Moodle es imprescindible para los talleres de formación.
  
- **Fase de intervención (in situ):**
  - **Tarea 1:** Identificar con la Coordinación de Empleo y Salarios la/s persona/s de contacto principal/es para la actividad.
  - **Tarea 2:** Facilitar una dinámica de cooperación dirigida a fortalecer las capacidades individuales e institucionales de cualquier parte interesada;
  - **Tarea 3:** Realizar reuniones con la Coordinación de Empleo y Salarios para finalizar la organización de los talleres.
  - **Tarea 4:** Identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios del Servicio Público de Empleo (Socio Empleo) del Ecuador que prestan servicios a los empleadores
  - **Tarea 5:** Formular un plan correctivo de capacitación.
  - **Tarea 6:** Animar un taller de capacitación con Moodle sobre competencias de "servicios a empresas" a un grupo identificado de personas del Servicio Público de Empleo (Socio Empleo) que actuará después como formadores.
  - **Tarea 7:** Invitar los participantes de los talleres a rellenar el cuestionario en línea (PAF);
  - **Tarea 8:** Presentar por vía remota los resultados a la Coordinación de Empleo y Salarios y al Servicio Público de Empleo al final de la misión, permitiéndole expresar sus puntos de vista antes de finalizar los entregables;
  - **Tarea 9:** Lo/as experto/as estarán disponibles para una reunión por vía remota a solicitud de la Delegación de la Unión europea en el país para un debriefing;
  - **Tarea 10:** Canalizar a la técnica de comunicación de SOCIEUX+ todo el material que pueda ser útil para informar al público sobre la actividad (fotografías, entrevistas, notas breves o artículos).
  
- **Fase de redacción de los documentos:**

- **Tarea 1:** Finalización de los entregables de la actividad; se puede invitar a los expertos a realizar cambios / adiciones a los entregables, teniendo en cuenta la retroalimentación del Socio;
- **Tarea 2:** Uso de formatos de texto (plantillas) proporcionados por SOCIEUX+ en la preparación de presentaciones e informes, incluidos cuestionarios digitales para expertos y participantes en actividades de capacitación.
- **Tarea 3:** Participar a una reunión de debriefing con el equipo de SOCIEUX+ después de la actividad.

## 4.4.2 Entregables esperados

### 4.4.2.1 Entregables previos a la misión

similares a los de las actividades 1, 2 y 3

### 4.4.2.2 Entregables finales

- **D1 a D3:** similares a los de las actividades 1, 2 y 3
- **D4 - Anexo 1 del AcR:** Un plan de capacitación en "servicios a empresas" y de medidas correctivas para el personal del Servicio Público de Empleo ecuatoriano (Socio Empleo)
- **D5 - Anexo 2 del AcR:** Los materiales utilizados en Moodle para el taller de capacitación en "servicios a empresas" (presentaciones PowerPoint, videos,...)

## 5 INFORMES Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

### 5.1 Formatos

Todos los entregables y productos de la actividad (notas, informes, presentaciones, etc.) deben ser conformes a los formatos y modelos proporcionados por el equipo de SOCIEUX+.

Todos los entregables y productos deben enviarse en versión electrónica editable [Microsoft Word 97-2003 [doc], PowerPoint 97-2003 [ppt] y Excel 97-2003 [xls], o en formato equivalente OpenDocument). No se aceptarán documentos electrónicos no editables como "formato de documento portátil" (PDF).

El equipo de SOCIEUX+ proporcionará los modelos de presentación electrónica que deberán utilizarse durante la actividad/misión. Estos modelos están en formato PowerPoint Microsoft y cumplen con la carta gráfica de SOCIEUX+. Estos modelos deberán ser utilizados como único formato por todos los miembros del equipo de misión. Deberán ser usados para todas las presentaciones realizadas por el equipo de misión durante la actividad. No está autorizado el uso por parte de los expertos/os de sus propios modelos o formatos de su organización de origen a menos que el equipo de SOCIEUX+ indique lo contrario por escrito [por correo electrónico].

Todas las versiones de los entregables u otros productos utilizados o producidos durante la actividad/misión deben incluir la siguiente cláusula de no-responsabilidad:

*"Cláusula de no-responsabilidad:*

*La responsabilidad de esta publicación recae exclusivamente en sus autores. La Unión Europea, la Comisión Europea, los socios implementadores de SOCIEUX+ y el personal de SOCIEUX+ no podrán ser considerados responsables del uso que pueda hacerse de la información contenida en ella" .*

Las personas contratados podrán consultar el dossier de información que se les proporcionará después de su contractualización.

Todos los entregables deberán suministrarse en castellano.

## 5.2 Presentación y aprobación

Todas las versiones de entregables (borrador, finales u otras) deberán enviarse directa y únicamente al equipo de SOCIEUX+, a menos que el equipo SOCIEUX + indique lo contrario por escrito [por correo electrónico].

### 5.2.1 Entregables previos a la misión

- Los entregables previos a la misión deberán enviarse como máximo 5 días hábiles antes del inicio de la actividad o el inicio de la misión de expertas/os, lo que ocurra primero.
- Los entregables previos a la misión serán examinados por el equipo de SOCIEUX+ y la institución asociada. Los comentarios sobre los entregables deberán comunicarse al experta/o principal como máximo 2 días antes del inicio de la actividad o la partida de los expertas/os hacia la misión. Los comentarios y recomendaciones deberán tenerse en cuenta para la implementación de la actividad/misión. Puede requerirse la agenda revisada de la misión por el experta/o principal antes de la partida del equipo de misión.

### 5.2.2 Entregables finales

- Las primeras versiones provisionales de los entregables deberán presentarse como máximo 10 días hábiles después del final de la actividad o los comentarios de los expertas/os.
- Los comentarios del equipo SOCIEUX+ sobre las versiones preliminares deberán enviarse 10 días hábiles después de su envío.
- La integración de los comentarios deberá realizarse en los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios por parte del experta/o principal. (En general, no es necesario llevar a cabo más de una serie de comentarios y revisiones, a menos que el equipo de SOCIEUX+ y/o la institución asociada consideren que la calidad de los resultados no es satisfactoria.)
- Las versiones finales de los entregables deberán ser aprobadas o rechazadas como máximo 10 días hábiles después de su envío al equipo de SOCIEUX+.
- Los pagos definitivos y el reembolso de los gastos de desplazamiento a los expertas/os solo estarán autorizados después de la aprobación de los entregables finales por el equipo de SOCIEUX+.

## 6 EXPERIENCIA NECESARIA

### 6.1 Perfil de experiencia

**Experta/o principal [#1]:** Servicios públicos de empleo y de intermediación laboral

**Área de especialización:** Servicios de empleo (A.35)

**Competencias/habilidades específicas de los/as expertos/as:** Prestación de servicios (3.6), Gestión y desarrollo de recursos humanos (3.3)

- Educación universitaria e/o post-universitaria en ciencias sociales, políticas, jurídicas, económicas, o afines, relevantes para la temática contemplada;
- Buen dominio de la oferta de servicios en materia de acceso al empleo, formación, emprendimiento; de la organización del trabajo, de la gestión de las actividades, de las herramientas de prestación de servicios y del asesoramiento (incluidas las aplicaciones de "intermediación laboral": servicios ofrecidos a los demandantes de empleo y a las empresas (empleadores).
- Experiencia relevante en la organización y facilitación de seminarios y talleres
- Experiencia de alta dirección en un Servicio Público de Empleo preferible
- Al menos 10 años de experiencia profesional vinculados a instituciones públicas de un Estado miembro de la UE en proporcionar servicios de empleo y de intermediación laboral;
- Dominio del idioma castellano, escrito y oral;

**Competencias adicionales (ventajosos en la selección):**

- Experiencia previa en América Latina;
- Experiencia previa en la conducción de misiones de asistencia técnica de corto plazo y de llevar a cabo diagnósticos sistémicos de servicios de empleo;

## 6.2 Carga de trabajo

Experto/a principal (#1)	Preparación	Trabajo sobre el terreno/en línea	Viaje	Informes y entregables	Total
Actividad 1 (en línea)	4	10	0	5	19
Actividad 2 (en línea)	6	3	0	3	12
Actividad 3 (en línea)	3	12	0	5	20
Actividad 4 (presencial)	6	10	2	6	24
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>75</b>

## 7 CANDIDATOS

### 7.1 Convocatoria de expertas/os

Todas las convocatorias de expertas/os para las actividades de SOCIEUX+ se publican en línea en el sitio web de SOCIEUX+. Los expertas/os interesados deberán presentar sus solicitudes en el sitio web SOCIEUX+: <https://pmt.socieux.eu> (actualmente solo disponible en inglés). El procedimiento de solicitud es el siguiente:

1. Si aún no lo han hecho, los expertas/os deben crear su cuenta personal SOCIEUX+ haciendo clic en "Create an account (Crear una cuenta)" con una dirección de correo electrónico. La información de conexión de su cuenta se enviará por correo electrónico.
2. Para crear y enviar su perfil, los expertas/os deberán:
  - a. Proporcionar los datos de contacto<sup>3</sup>
  - b. Proporcionar información sobre sus áreas de especialización, competencias e historial de empleo. Los expertas/os solo deberán completar un número limitado de campos marcados con un asterisco. Sin embargo, se anima a los expertas/os a que cumplimenten con detalle las secciones sobre sus áreas de especialización y competencias, porque el equipo SOCIEUX+ revisa regularmente los perfiles en la base de datos para identificar y contactar con potenciales expertas/os para futuras misiones.
  - c. Cargue un *curriculum vitae*, preferiblemente en formato Europass<sup>4</sup>.
3. Cuando el perfil haya sido aprobado por el equipo de SOCIEUX+, los expertas/os pueden presentarse a todas las convocatorias de expertas/os a las que puede accederse en la pestaña "Call for experts (Convocatoria de expertas/os)", haciendo clic en "Apply (Postular)".

Si necesita más información, contacte con SOCIEUX+ por correo electrónico escribiendo a [experts@socieux.eu](mailto:experts@socieux.eu) indicando el número de referencia de la solicitud o el código de acción que figura en la portada de los términos de referencia.

Las instituciones colaboradoras o interesadas que deseen compartir su experiencia para una convocatoria de expertas/os específica pueden contactar directamente con el equipo de SOCIEUX+ escribiendo a [expert@socieux.eu](mailto:expert@socieux.eu).

## 7.2 Selección de expertas/os

En principio, SOCIEUX+ moviliza a expertas/os de las administraciones públicas y organismos autorizados de los Estados miembro de la UE, así como a profesionales que trabajan para los interlocutores sociales, en particular:

1. Técnicos, funcionarios públicos y empleados de organismos con autorización estatal;
2. Colaboradores y empleados de instituciones que representan a los interlocutores sociales, como sindicatos y asociaciones de empresarios, y,
3. Académicos (investigadores o docentes) de instituciones públicas o parapúblicas.

Los expertas/os públicos en servicio activo tienen prioridad en la selección. También pueden tenerse en cuenta a consultores privados durante la selección si no se puede identificar a un candidato público.

Solo se contactará a los candidatos preseleccionados. El proceso de selección puede incluir entrevistas por teléfono o por otros medios de comunicación.

Los candidatos interesados pueden descargar la **Guía SOCIEUX+ para expertas/os movilizados e instituciones colaboradoras** disponible en [www.socieux.eu](http://www.socieux.eu)

---

<sup>3</sup> La base de datos de expertas/os y otras herramientas de gestión de SOCIEUX+ cumplen con el Reglamento General de Protección de Datos (GDPR) - Reglamento (UE) 2016/679.

<sup>4</sup> Los modelos Europass para CV están disponibles aquí:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

## 7.3 Contratación de expertas/os públicos

Los expertas/os públicos pueden estar en servicio activo o jubilados. Los empleados jubilados de agencias especializadas internacionales o agencias de cooperación también pueden movilizarse, sin que su antiguo empleador participe formalmente en una acción conjunta con SOCIEUX+.

Los candidatos preseleccionados deberán comunicar los datos de contacto de su empleador o una prueba de su capacidad para participar directamente en virtud de su condición de funcionario, empleado o empleado público.

## 7.4 Compensación financiera

Los funcionarios contractuales o empleados en servicio activo o jubilados tienen derecho a una remuneración fija estándar de 350 euros por día hábil trabajado. Los honorarios de los consultores privados se negociarán de acuerdo con el número de años de experiencia pertinente y la escala estándar de SOCIEUX+.

Los expertas/os y expertas/os jubilados se asimilarán a los empleados públicos para todos los fines, ventajas sociales y compensaciones financieras proporcionados por SOCIEUX+.

Las regulaciones nacionales relativas a la remuneración e indemnización de los agentes públicos y funcionarios son aplicables y pueden limitar el pago de las indemnizaciones por parte de SOCIEUX+. La responsabilidad de la conformidad y la verificación recaerá en las personas y su institución de origen. El pago de impuestos sobre la renta u otros impuestos será responsabilidad exclusiva de los expertas/os movilizados y/o de su organización.

## 7.5 Gastos de viaje

Todos los costes de viaje para los expertas/os movilizados (públicos, privados o de instituciones internacionales) estarán cubiertos por SOCIEUX+ de acuerdo con la **Guía SOCIEUX+ para expertas/os movilizados e instituciones colaboradoras** (versión en la fecha de firma del contrato de experta/o).

## 8 COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD

SOCIEUX+ utilizará sus propios canales de comunicación, como el web, el boletín y otros medios para difundir información sobre la implementación y los resultados de las actividades. Para este fin, se esperan contribuciones de los expertas/os movilizados. También se solicitarán a los miembros del equipo de la misión pequeñas contribuciones, como la toma de fotografías, material gráfico o resúmenes breves.

Se organizará una breve conversación entre los expertas/os movilizados por SOCIEUX+ y el responsable de comunicación de SOCIEUX+ antes y después de la misión para identificar oportunidades y concretar estrategias de comunicación.

Para garantizar la visibilidad de SOCIEUX+ y la Unión Europea durante la acción, se utilizarán obligatoriamente los modelos de presentación (archivos de Microsoft Power Point) y el logotipo de SOCIEUX+.

En el marco de actividades específicas, podrán ponerse a disposición de los expertas/os algunos productos para aumentar la visibilidad, como folletos, memorias USB, cuadernos y bolígrafos, para su distribución sobre el terreno.

## 9 CÓDIGO DE CONDUCTA

Los expertas/os movilizados por SOCIEUX+ participarán en las actividades de cooperación técnica desde las etapas preparatorias hasta la producción de entregables. El equipo de SOCIEUX+ ayudará



a los miembros del equipo de la misión apoyándolos y asesorándolos en la preparación de la documentación de información. El equipo de SOCIEUX+ recopilará comentarios de las instituciones asociadas y partes interesadas relevantes para garantizar que los informes de misión y sus recomendaciones se entreguen a las autoridades nacionales, las delegaciones de la UE en los países asociados y a EuropeAid.

Los expertos/os movilizados no representan a SOCIEUX+ ni a la UE. Las opiniones técnicas y recomendaciones expresadas son suyas. No expresarán opiniones negativas sobre la implementación o las acciones respaldadas por SOCIEUX+ a terceros. Sin embargo, deberán ser conscientes de los objetivos y el funcionamiento de SOCIEUX+, y promover sus servicios lo mejor que puedan y en la medida de lo posible.

Los expertos/os deberán llevar a cabo sus funciones en el país asociado de una manera que sea totalmente conforme y respetuosa con las instituciones locales, las políticas y los comportamientos culturales. Adoptarán un comportamiento apropiado respecto a sus homólogos locales.

## 10 OTROS

...

## 11 ANEXOS

## 12 ÍNDICE

1	Contexto .....	2
1.1	Información socioeconómica general.....	2
1.2	Situación del sector de intervención.....	2
1.3	Papel de la institución .....	3
2	Descripción de la acción .....	4
2.1	Objetivo principal .....	4
2.2	Objetivos específicos.....	4
2.3	Resultados esperados .....	4
2.4	Entregables finales esperados .....	4
3	Metodología.....	5
3.1	Metodología general (de la acción) .....	5
3.2	Actividades programadas (plan de trabajo de la acción) .....	6
3.3	Inclusión de temas transversales.....	6
4	descripción de la o las actividades .....	6
4.1.1	Tareas programadas.....	6
4.1.2	Entregables esperados.....	7
4.2.1	Tareas programadas.....	8
4.2.2	Entregables esperados .....	9
4.3.1	Tareas programadas.....	9
4.3.2	Entregables esperados .....	10
4.4.1	Tareas programadas.....	11
4.4.2	Entregables esperados .....	12
5	Informes y presentación de entregables .....	12
5.1	Formatos.....	12
5.2	Presentación y aprobación .....	13
5.2.1	Entregables previos a la misión.....	13
5.2.2	Entregables finales.....	13
6	Experiencia necesaria .....	13
6.1	Perfil de experiencia .....	13
6.2	Carga de trabajo .....	14
7	Candidatos .....	14
7.1	Convocatoria de expertas/os.....	14
7.2	Selección de expertas/os.....	15
7.3	Contratación de expertas/os públicos.....	16
7.4	Compensación financiera.....	16
7.5	Gastos de viaje .....	16
8	Comunicación y visibilidad .....	16
9	Código de conducta .....	16
10	Otros .....	17
11	Anexos.....	17
	Sobre SOCIEUX+ .....	19

## **SOBRE SOCIEUX+**

La Unión Europea (UE) fomenta y mantiene el diálogo sobre protección social y políticas de empleo inclusivas con la mayoría de países asociados. Este esfuerzo ha sido confirmado por la Comunicación de la Comisión Europea (CE) COM (2016) 740 final - "Propuesta para un nuevo consenso europeo en materia de desarrollo, titulado Nuestro mundo, nuestra dignidad, nuestro futuro". Muchas iniciativas importantes de cooperación en estas áreas están financiadas por instrumentos geográficos o temáticos de la UE en diferentes países. Estas iniciativas están muy estructuradas y responden a las necesidades a medio y largo plazo de los países asociados. Sin embargo, se necesitan medidas a corto plazo y cooperación entre pares para promover el desarrollo de sistemas de protección social y complementar la cooperación de la UE con países terceros.

SOCIEUX+ fue creado y financiado por la UE a través de la cofinanciación de Francia, España y Bélgica, así como los recursos gestionados por la Dirección General de Desarrollo y Cooperación de la Comisión Europea (EuropeAid). Este mecanismo de cooperación técnica lo implementa una asociación compuesta por agencias de cooperación al desarrollo de los Estados miembros: Expertise France (socio principal), la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP), la Belgian International Cooperation on Social Protection (Cooperación Belga Internacional en Protección Social) (BELINCOSOC) y la Agencia Belga de Desarrollo (Enabel).

El objetivo general de SOCIEUX+ es ayudar a ampliar y mejorar el acceso a mejores oportunidades de empleo y a sistemas de protección social inclusivos en los países asociados. Su objetivo específico es aumentar las capacidades de los países asociados para mejorar el diseño, la gestión y la vigilancia de estrategias de empleo duraderas y eficaces, y sistemas de protección social, gracias al desarrollo de los conocimientos y asistencia técnica a corto plazo entre iguales.

SOCIEUX+ reconoce el impacto de la protección social y del empleo en la reducción de la pobreza y la vulnerabilidad. Apoya los esfuerzos de los Gobiernos asociados para promover los sistemas de empleo y protección social duraderos e inclusivos.

Este instrumento es una extensión de SOCIEUX (Social Protection EU Expertise in Development Cooperation), establecida en 2013.

### **Síganos:**

[www.socieux.eu](http://www.socieux.eu)



[www.twitter.com/socieuxplus](https://www.twitter.com/socieuxplus)



[www.linkedin.com/in/socieux-plus](https://www.linkedin.com/in/socieux-plus)



[www.flickr.com/people/socieux](https://www.flickr.com/people/socieux)



<http://goo.gl/qSByFu>

