

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Términos de referencia para actividades sobre el terreno y misiones

Código y país asociado: SOCIEUX 2021-22 PANAMA

Título de la acción: *Capacitación del personal técnico de la Secretaría Nacional de la Discapacidad (SENADIS) y del Consejo Nacional de la Discapacidad (CONADIS) para el empoderamiento del movimiento asociativo nacional*

Institución asociada: *Secretaría Nacional de la Discapacidad (SENADIS)*

Código de actividad y título: *Actividad #2.1 - Implementar un taller de capacitación sobre incidencia y comunicación y elaborar las herramientas pedagógicas (plataforma e-learning de SOCIEUX+)*

Fechas de implementación:

Actividad #2.1: Preparación: hasta el 13 de marzo 2022 / Implementación en e-learning 14-18 marzo 2022 /Entrega: hasta el 25 de marzo 2022

Perfil de los expertos/os por actividad:

Actividad #2.1: Experta/o #1 (principal) - Administración de la Seguridad Social e inspección; Derechos de las personas con discapacidades; 8.Creación de capacidad/formación de los individuos

Actividad #2.1: Experta/o #2 - Derechos de las personas con discapacidades; 7. Comunicación y marketing social

Volumen de trabajo:

Actividad #1 - Experta/o #1: 16 días

Actividad #1 - Experta/o #2: 14 días

Referencia de la convocatoria de expertos/os: 21-22/PAN/2.1

Versión - #: 1__ Proyecto preliminar Versión definitiva Fecha: 6 de diciembre 2021

SOCIEUX+

Iniciativa de la Unión Europea para la
protección social, el trabajo y el empleo

SOCIEUX+ está implementado por

Partenariado liderado por



Cofinanciado por la Unión Europea



1 CONTEXTO

1.1 Información socioeconómica general

Panamá es un país situado en el istmo que une América Central y del Sur. Su población es de 4,315 millones de habitantes (2020). Panamá tuvo uno de los resultados de crecimiento más fuertes de América Latina y el Caribe (ALC) antes de la crisis de COVID-19. El crecimiento, sin embargo, no se tradujo en equidad: Mientras que la tasa de pobreza nacional (menos de 5,5 dólares al día en paridad de poder adquisitivo-PPP de 2011) se situaba en el 12,1 % en 2019, la pobreza en las zonas rurales era seis veces mayor que en las zonas urbanas. El valor del IDH de Panamá para 2019 es de 0,815- lo que sitúa al país en la categoría de desarrollo humano muy alto, posicionándolo en el puesto 57 de 189 países y territorios. Sin embargo, cuando se descuenta el valor por la desigualdad, el IDH cae a 0,643, lo que supone una pérdida del 21,1 por ciento debido a la desigualdad en la distribución de los índices de las dimensiones del IDH.

1.2 Situación del sector de intervención

Panamá cuenta con una robusta normativa en materia de discapacidad:

- La ley 23 del 28 de junio del 2007, que crea la SENADIS y reglamentos siguientes;
- Ley 25 de 2007, sobre la participación en la vida política y pública;
- Ley 3 de enero de 2001, por lo cual se aprueba en todas sus partes la convención interamericana para la Eliminación de toda forma de Discriminación contra las Personas con discapacidad, adoptada en Guatemala el 7 de junio de 1999;
- Ley 25 de 10 junio 2007 por la cual se aprueba la Convención por los derechos de las personas con discapacidad y del protocolo facultativo de la convención por los derechos de las personas con discapacidad, adoptada en Nueva York por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre del 2006.

Las Líneas Estratégicas que marcan la política y el Plan Estratégico Nacional de Discapacidad se encuentra muy marcada la Capacidad de Gestión y Gobernanza, la Concienciación y Sensibilización, la Normativa, Investigación y Tecnología, el Empoderamiento Asociativo y Ciudadanía Plena, la Alianzas y Cooperación para el Desarrollo y la Accesibilidad Universal y Equiparación de Oportunidades. La política de discapacidad del país va consona con las necesidades de la población con discapacidad y están armonizadas con la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles.

El paradigma que hoy prevalece en nuestra sociedad es por lo general tradicional-caritativo, caracterizado por una visión subestimada de las personas con discapacidad. La pobreza y la exclusión social se encuentra en mayor porcentaje de la población con discapacidad. En consecuencia, el movimiento asociativo nacional, tanto de personas con discapacidad y sus familias, se encuentra sumergido dentro de esa caracterización, llevando esa pesada carga de invisibilidad, discriminación, intolerancia y exclusión, en donde vemos grupos luchando por alcanzar el respeto y la dignidad.

Es necesario que las asociaciones de la sociedad civil, relacionadas con la discapacidad, avancen hacia un nuevo tipo de desarrollo y no como organizaciones caracterizadas solo por sus prácticas caritativas y de dependencia. Es necesario promover e fomentar la cohesión entre asociaciones que garanticen un movimiento asociativo fuerte en políticas públicas, consonas con las necesidades reales del sector en general.

1.3 Papel de la institución

La Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS) se crea mediante la ley 23 del 28 de junio del 2007, como entidad autónoma del Estado, con personería jurídica, autonomía en su régimen interno y patrimonio propio, para dirigir y ejecutar la política de inclusión social de las personas con discapacidad y sus familias. La SENADIS es el órgano gubernamental encargado de velar por el cumplimiento de las políticas sociales en materia de discapacidad en el sector gubernamental. Es la Secretaría Técnica del Consejo Nacional Consultivo de la Discapacidad (CONADIS), que es el órgano de consulta y apoyo interinstitucional e intersectorial creado para promover el cumplimiento de los objetivos y metas a alcanzar por el SENADIS.

La política de inclusión social de las personas con discapacidad y sus familias, a la que hace referencia la ley 23 del 28 de junio del 2007, se fundamenta en los siguiente principios:

1. Equiparación de oportunidades
2. Respeto a los derechos humanos
3. No discriminación
4. Participación ciudadana

Importantes factores para el desarrollo y fortalecimiento de los movimientos asociativos en la SENADIS y CONADIS son:

- Un mejor conocimiento y manejo de las herramientas administrativas y jurídicas;
- Herramientas de liderazgo y capacidad en la definición de políticas públicas;
- Desarrollo organizacional y formación adecuada sobre la discapacidad basada en principios de derechos;
- Capacidad de gestión en la formulación de proyectos, autosostenibilidad y coordinación general del movimiento;
- Promoción de alianzas entre las organizaciones y trabajo en red.

La presente solicitud (2021-22) se centra en mejorar las capacidades de la SENADIS y CONADIS para establecer relaciones con el entorno externo, tanto en términos de trabajar en sinergia con socios potenciales/existentes como de aumentar su alcance al público en general.

2 DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

Cf. plan de trabajo de la acción.

2.1 Objetivo principal

Fortalecer las capacidades institucionales de la Secretaría Nacional de la Discapacidad (SENADIS) y del CONADIS para el empoderamiento del movimiento asociativo nacional.

2.2 Objetivos específicos

SO1 Incrementar el desempeño de la SENADIS y el CONADIS en cuanto a la formulación e implementación de estrategias asociativas, de partenariado y de apoyo de las personas con discapacidad (PCD) y sus familias

2.3 Resultados esperados

R1: La SENADIS y el CONADIS están dotados de mayores capacidades para coordinar, trabajar en red y formar alianzas con instituciones público-privadas en la planificación y ejecución de políticas públicas para las PcD y sus familias

R2: La SENADIS y el CONADIS están mejor equipados con capacidades de promoción y herramientas de comunicación para defender a las PcD y sus familias

2.4 Entregables finales esperados

D1: Un mapeo de las organizaciones que se ocupan de las personas con discapacidad en el país y sus relaciones institucionales y presentaciones de ejemplos europeos

D2.1: Herramientas pedagógicas del taller de capacitación sobre incidencia y comunicación de la SENADIS y CONADIS

D2.2: Herramientas pedagógicas del taller de capacitación sobre la creación de redes y asociaciones de la SENADIS

D3: Hoja de ruta para fortalecer las relaciones institucionales y los mecanismos de gobernanza de la SENADIS y CONADIS

3 METODOLOGÍA

3.1 Metodología general (de la acción)

La presente solicitud (2021-22) se centra en mejorar las capacidades de la SENADIS y CONADIS para establecer relaciones con el entorno externo, tanto en términos de trabajar en sinergia con socios potenciales/existentes (resultado 1) como de aumentar su alcance al público en general (resultado 2).

El objetivo de la primera actividad es de realizar un mapeo institucional para poder establecer las "reglas del juego": identificar las relaciones funcionales, los poderes y los actores que son relevantes para la toma de decisiones relativas a las personas con discapacidad en Panamá. El objetivo del taller de capacitación 2.1 será mejorar las capacidades de la SENADIS y del CONADIS para defender y comunicar los derechos de las personas con discapacidad. La actividad 2.2 se centrará más específicamente en el fortalecimiento de las capacidades de creación de redes y asociaciones del Departamento de Fortalecimiento de Asociaciones de la SENADIS, que forma parte de la Dirección de Promoción y Participación Ciudadana. El personal de otros departamentos pertinentes podrá participar según corresponda. Finalmente, la actividad 3 pretende elaborar un documento operativo para mejorar los mecanismos de gobernanza y relaciones institucionales de la SENADIS y el CONADIS, para cumplir de manera más efectiva los compromisos de consulta y apoyo de carácter interinstitucional e intersectorial para las PcD y sus familias.

3.2 Actividades programadas (plan de trabajo de la acción)

Se han programado las siguientes actividades para la acción:

- Actividad 1 - *Elaborar un mapeo de las organizaciones que se ocupan de las personas con discapacidad y sus relaciones institucionales, y presentar ejemplos europeos.*
- **Actividad 2.1 - Implementar un taller de capacitación sobre incidencia y comunicación y elaborar las herramientas pedagógicas (plataforma de e-learning SOCIEUX+).**
- Actividad 2.2 - *Implementar un taller de capacitación sobre la creación de redes y asociaciones y elaborar las herramientas pedagógicas (plataforma de e-learning SOCIEUX+).*
- Actividad 3 - *Elaborar una hoja de ruta para fortalecer las relaciones institucionales y los mecanismos de gobernanza*

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

- **Actividad# 2.1**

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 Tareas programadas

- Objetivo de aprendizaje del taller de capacitación será:

Mejorar las capacidades de defender y comunicar los derechos de las personas con discapacidad y sus familias

El contenido específico de los módulos y los subobjetivos de aprendizaje deben ser confirmados al inicio de la actividad por los expertos, en colaboración con la institución asociada.

- Temas claves:

Los temas clave pueden ser informados por los resultados de la actividad 1, en particular en lo que respecta a las brechas identificadas en términos de herramientas de promoción de la SENADIS y el CONADIS para la implementación de políticas para PcD y sus familias.

Los talleres podrán abordar desafíos específicos de la SENADIS y del CONADIS, tales como:

- Principios y palabras llave de los derechos de las PcD y sus familias
- Herramientas de comunicación e incidencia eficaces para motivar y empoderar a las asociaciones relevantes que constituyen el CONADIS
- Técnicas de sensibilización y comunicación para que los ministerios, socios y sociedad civil exteriores al CONADIS tengan más en cuenta la dimensión de las PcD en sus estrategias

Para maximizar la sostenibilidad de los resultados y la apropiación de las herramientas de la parte del personal de la SENADIS, estos cursos de formación deberán incluir elementos de pedagogía de adultos que favorezcan la pedagogía activa y la capacitación práctica de los participantes.

- Metodología general:

La misión se realizará en línea, a través de la plataforma de e-learning SOCIEUX+. Se diseñará una mezcla de actividades síncronas y asíncronas para las formaciones con el fin de privilegiar el aspecto de la interactividad y la facilidad de uso de la herramienta para todos los participantes. Se proporcionará una nota metodológica a los expertos como plantilla.

El experto principal dirigirá la misión. Será responsable de la producción de todos los productos finales de la actividad (véase el apartado 4.2). También será responsable de la preparación, la coordinación, la ejecución y la presentación de informes y/o la coordinación de la actividad global.

La SENADIS trabajará en colaboración con expertos que apoyen la preparación y ejecución de la actividad. La institución asociada aportará una o más personas-recursos para apoyar a los expertos en la organización material y técnica. El socio se encargará de convocar a los participantes en las reuniones, de garantizar su participación y de la organización logística y material.

Preparación:

En la fase de preparación, los expertos desarrollarán los subobjetivos de aprendizaje y definirán el público objetivo específico (véase la plantilla de la nota metodológica). Acotarán y aclararán el nivel de conocimientos del público objetivo de la formación en colaboración con la institución asociada. Se recomienda realizar una evaluación previa de las competencias, los conocimientos y las necesidades de aprendizaje del público mediante entrevistas estructuradas a personas clave de la institución asociada o encuestas a miembros seleccionados del público.

SOCIEUX+ compartirá una plantilla de nota metodológica durante la fase de preparación. Los expertos elegirán el formato de las actividades y la combinación de herramientas adecuadas, y prepararán los materiales. Para las formaciones en línea, la mayoría de las actividades serán asíncronas.

Los expertos desarrollarán las actividades y cargarán el contenido de los materiales de apoyo, como la presentación y la lectura de referencia, en la plataforma de e-learning SOCIEUX+.

Los expertos establecerán medios para la verificación del progreso del aprendizaje (por ejemplo, la evaluación intermedia/final). Se requiere una evaluación de habilidades y conocimientos al inicio de la formación. Los expertos prepararán una evaluación posterior a la formación en forma de cuestionario u otras herramientas que deberán completar los participantes.

Implementación:

Durante la fase de implementación a distancia, los expertos llevarán a cabo las formaciones de acuerdo con la metodología y la agenda descritas en la nota metodológica aprobada por SOCIEUX+. La Institución Asociada tendrá la responsabilidad de invitar a los participantes y asegurar su asistencia en la plataforma de e-learning.

Al final de las formaciones, previa evaluación, se podrá otorgar un certificado de asistencia a los participantes. El certificado de participación sólo se proporcionará para las formaciones en las que se hayan recogido las evaluaciones finales y los cuestionarios de los participantes (PAF).

Tareas:

- **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:** Definir los sub-objetivos de aprendizaje, definir el público específico con la institución asociada, evaluar las habilidades y conocimientos del público; co-desarrollar la metodología y la agenda de la misión, que será validada por SOCIEUX+. Se trabajará en *concertación con las personas-recursos de la SENADIS*
- **Tarea 3:** Participar en el recorrido de SOCIEUX+ en la plataforma de e-learning;
- **Tarea 4:** Preparar los materiales de formación y evaluación utilizando las plantillas de SOCIEUX+;
- **Tarea 5:** Cargar y configurar las sesiones sincrónicas y asincrónicas en la plataforma de e-learning;
- **Tarea 6 :** Antes del inicio del curso, realice una prueba de la plataforma con los participantes;
- **Tarea 7:** Participar en una reunión informativa previa a la formación con el equipo de SOCIEUX+ (aproximadamente una semana antes de la misión);
- **Tarea 8:** [Participar en una sesión informativa y/o debriefing en línea con la Delegación de la UE]
- **Tarea 9:** Acordar los arreglos logísticos para la implementación de las actividades in situ, de acuerdo con el Socio

- **Fase de intervención (plataforma e-learning de SOCIEUX+):**

- **Tarea 1:** Impartir las sesiones de formación y las evaluaciones (previas y posteriores) de la formación, de acuerdo con los temas, las modalidades, la enseñanza, el método de evaluación y el público previstos
- **Tarea 2:** Proporcionar información a los participantes sobre las evaluaciones y los mensajes clave que deben llevarse a casa;
- **Tarea 3:** Llevar a cabo una breve sesión para orientar a los participantes hacia el cuestionario de retroalimentación en línea (PAF) (enlace/actividad en la plataforma de e-learning proporcionada).
- **Tarea 4:** Presentar los resultados al Socio al final de la misión, permitiéndole expresar sus puntos de vista antes de finalizar los entregables;

- **Tarea 5:** Transmitir a SOCIEUX+ los materiales de visibilidad y desarrollo de conocimientos según corresponda. Cualquier material debe ser tomado/utilizado con el consentimiento de los participantes;
- **Fase de redacción de los documentos:**
 - **Tarea 1:** Presentar a SOCIEUX+ todos los entregables finales (10 días laborables después de la actividad). Se podrá realizar una ronda adicional de ajustes en interacción con SOCIEUX+ y el Socio;
 - **Tarea 2:** Participar a una reunión de debriefing con el equipo de SOCIEUX+ después de la actividad.

4.2 Entregables esperados

4.2.1 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.

4.2.2 Entregables finales

- ExMR: Informe individual de misión de experta/o (ExMR) en formato SOCIEUX+ (modelo proporcionado). Este informe es un producto confidencial destinado exclusivamente a uso interno por SOCIEUX+. El equipo de misión también puede presentar un informe conjunto ExMR si los miembros lo desean (ver las instrucciones en el modelo).
- ExF: Formulario individual de comentarios de experta/o (ExF) cumplimentado en línea (consulte las instrucciones y el enlace en el modelo ExMR)
- AcR: 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. *Vea también las instrucciones en el modelo.*
- D2.1: **Herramientas pedagógicas del taller de capacitación sobre incidencia y comunicación de la SENADIS y CONADIS**

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 francés.

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

Experto/a principal (Experto/a 1):

Área de especialización:

Administración de la Seguridad Social e inspección
Derechos de las personas con discapacidad

Competencias/habilidades específicas de los/as expertos/as:

8. Creación de capacidad/formación de los individuos

Criterios (esenciales/requeridos):

- Educación universitaria o técnica (de preferencia con estudios de posgrado) en Política de Protección o Economía, Protección Social o afines;
- Al menos 15 años de experiencia profesional en un Estado miembro de la EU, de preferencia vinculada con entidades públicas;
- Experiencia en el fortalecimiento de alianzas estratégicas, partenariados y trabajo en red entre instituciones y organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil
- Experiencia en diseñar y conducir talleres de capacitación del personal de instituciones públicas centradas en las políticas para las personas con discapacidad y la promoción de la igualdad de oportunidades.
- Experiencia en el diseño, desarrollo e impartición de módulos de formación adaptados a las necesidades específicas de los alumnos adultos
- Familiaridad con los sistemas de gestión del aprendizaje, por ejemplo, Moodle o similar (para la formación a distancia)
- Sensibilidad institucional y enfoque diplomático en la conducción de relaciones con actores y socios

Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):

- Dominio del idioma castellano, escrito y oral;
Experiencia previa en la conducción de misiones de asistencia técnica de corto plazo.

Experto/a 2:

Área(s) de especialización: Derechos de las personas con discapacidad

Competencias/habilidades específicas de los/as expertos/as:

7. Comunicación y marketing social

Criterios (esenciales/requeridos):

- Educación universitaria o técnica (de preferencia con estudios de posgrado) en Política de Protección o Economía, Protección Social o afines;
- Al menos 15 años de experiencia profesional en un Estado miembro de la EU, de preferencia vinculada con entidades públicas;
- Experiencia en diseñar y conducir talleres de capacitación en técnicas de sensibilización, herramientas de comunicación e incidencia eficaces para motivar y empoderar instituciones sobre el tema de discapacidad y promoción de la igualdad de oportunidades.
- Sensibilidad institucional y enfoque diplomático en la conducción de relaciones con actores y socios
- Capacidad para diseñar, realizar y poner en práctica cursos de formación a distancia, en particular mediante el uso de Moodle

Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):

- Dominio del idioma castellano, escrito y oral.

6.2 Carga de trabajo

	Preparación	Trabajo sobre la plataforma e-learning	Viaje	Informes y entregables	Total
Experto principal (#1)	8	5	/	3	16
Experta/o (#2)	7	5	/	2	14
Total	15	10	/	5	30

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 contacto¹
 - 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 Europass².
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 indicando el número de referencia de la solicitud o el código de acción que figura en la portada de los términos de referencia.

¹ 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.

² Los modelos Europass para CV están disponibles aquí: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

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.

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 .

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 expertos/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 expertos/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 expertas/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 expertas/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

Si es aplicable

...Texto...

11 ANEXOS

12 ÍNDICE

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

