

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Términos de referencia para actividades sobre el terreno y misiones

Código y país asociado: SOCIEUX+ 2021-03 ECUADOR

Título de la acción: Formación sobre la gestión efectiva de controversias laborales

Institución asociada: Ministerio del Trabajo, Dirección de Mediación Laboral.

Fechas de implementación:

Actividad 1: 29 de marzo hasta el 19 de mayo de 2021

Perfil de los expertos/os por actividad:

Experta/o 1 (principal) : *Diálogo social y gestión de los conflictos en el ámbito laboral*

Experta/o 2 : *Diálogo social y mediación laboral*

Volumen de trabajo:

Actividad 1 - Experta/o 1: 20 días

Actividad 1 - Experta/o 2: 19 días

Referencia de la convocatoria de expertos/os: 21-03/ECU/1

Versión - 2: Proyecto preliminar Versión definitiva Fecha: 15/02/2021

SOCIEUX+ está implementado por

Partenariado liderado por:

Cofinanciado por
la Unión Europea



1 CONTEXTO

1.1 Información socioeconómica general

El Índice de Desarrollo Humano (IDH) 2019 mide la prosperidad en función de las condiciones de vida de la población, así como el acceso a la educación y la salud. 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. Si bien el IDH de Ecuador es de 0,759, el informe de la ONU evidencia que, al descontar el valor de la desigualdad, el indicador cae a 0,616, es decir, una pérdida del 18,8%. Esta caída se debe a la desigualdad que analiza el organismo en la expectativa de vida al nacer; diferencias en la educación y en los ingresos. En conclusión, el coeficiente de desigualdad humana para Ecuador es del 18,4%. En la educación, el 52,5% de las mujeres adultas han alcanzado un nivel de educación secundaria en comparación con el 53,3% de los hombres. Por cada 100 mil nacidos vivos, 59 muertes por causas relacionadas con el embarazo; mientras la tasa de natalidad de las adolescentes es de 79,3 nacimientos por cada 1000 mujeres de 15 a 19 años. En el mercado laboral, la participación femenina es del 55,2% en comparación con el 81,1% de los varones. En los últimos 29 años, entre 1990 y 2019, el IDH de Ecuador aumentó 17,1%. En este período de tiempo, la esperanza al nacer aumentó 8,1 años; los años promedio de escolaridad se incrementaron en 2,3 años y los años de escolaridad subieron 2,7 años.

1.2 Situación del sector de intervención

Políticas y Programas -Marco Legal

El Ministerio del Trabajo ha adoptado políticas públicas que permitan incentivar a la ciudadanía el agotar el procedimiento alternativo para la solución de las controversias, para éste fin ha emitido sendas resoluciones y acuerdos ministeriales que permitan viabilizar y tener un enfoque de cultura de paz y diálogo para que las partes de una relación laboral no inicien una contienda laboral, sin antes escuchar sus propuestas, obviamente que ésta posible negociación es absolutamente voluntaria para participar en la misma, es decir no es bajo ninguna norma dispuesta u obligada su comparecencia.

El Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0052, en su numeral 1.2.1.2.1.2. establece que es misión de la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo: "*Gestionar, evaluar y controlar la implementación de la política laboral en materia de solución de conflictos individuales y colectivos de trabajo para el establecimiento de mejores condiciones de trabajo.*"

Asimismo, según la norma, son productos y servicios de la Dirección de Mediación Laboral: "...2. *Actas de las audiencias; individuales; mediación obligatoria dentro del pliego de peticiones, negociación de contrato colectivo, diálogo social.*"

- El artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el arbitraje, la mediación y otros procedimientos alternativos para la solución de conflictos, mismos que se aplicarán con sujeción a la ley en materias en las que por su naturaleza sea posible transigir;
- El artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador establece los principios en los que se sustentará el derecho al trabajo entre los cuales se contempla la adopción del diálogo social para la solución de conflictos de trabajo y formulación de acuerdos y la validez de la transacción en materia laboral siempre que no implique renuncia de derechos y se celebre ante autoridad administrativa o juez competente;
- El inciso segundo del artículo 17 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que el arbitraje, la mediación y otros medios alternativos de solución de conflictos establecidos por la ley, constituyen una forma de este servicio público;
- El Acuerdo Ministerial 184; artículos 4 y 13 .- "... empiece el proceso de negociación en forma directa o a través de la Dirección de Mediación Laboral. Si el empleador no da inicio a la negociación, la Dirección de Mediación Laboral convocará a las partes para iniciar la negociación".

En las relaciones laborales entre empleador y trabajador se producen conflictos provenientes de incumplimientos contractuales que podrían vulnerar derechos establecidos en el Código del Trabajo, razón por la cual es preciso aplicar el Diálogo Social como método alternativo de solución de conflictos con el objeto de lograr una solución rápida y eficaz evitando la vía judicial.

Las necesidades sectoriales e institucionales, y las lagunas vinculadas a los objetivos acordados

El Ecuador es suscriptor de varios convenios de la Organización Internacional del Trabajo -OIT-, entre ellos los relacionados al Tripartidismo y el Diálogo Social, los mismos que reconocen el rol del Diálogo Social en el Estado Ecuatoriano tanto para el desarrollo de políticas públicas como para la atención de conflictos sociales, no solamente laborales como es el caso de la Huelga, la Contratación Colectiva, Conflictos Colectivos de Trabajo, etc.

En el caso ecuatoriano, con el Diálogo Social se busca que las organizaciones sociales afiancen su participación en las instancias de control normativo, a fin de alcanzar el cumplimiento de los derechos que les son reconocidos nacional e internacionalmente, en el caso laboral en particular, sobre la libertad sindical y la negociación colectiva. Asimismo, se busca que las organizaciones de empleadores y empresarios lleven adelante iniciativas que les permitan mejorar sus sistemas de gobernanza y fortalecer su representatividad, mejorando las capacidades de gestión, incrementando sus afiliados y prestando más y mejores servicios.

1.3 Papel de la institución

El Ministerio de Trabajo es 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.

La Dirección de Mediación Laboral

La Dirección de Mediación Laboral *es un organismo del Ministerio del Trabajo y le corresponde:* **a)** *Elaborar y ejecutar programas de contacto entre empleadores y trabajadores, a través de sus respectivos organismos, encaminados a lograr un mejor entendimiento entre ellos;* **b)** *Realizar la mediación obligatoria conforme a lo previsto en el código del trabajo;* **c)** *Realizar la mediación previa a cualquier conflicto colectivo de trabajo;* **d)** *Impulsar la negociación colectiva y convertirla en medio eficaz para el establecimiento de mejores condiciones de trabajo y empleo;* **e)** *Impulsar y propender al trato extrajudicial de los conflictos colectivos de trabajo, que tienda a aproximar las posiciones de las partes;* y, **f)** *Coordinar sus funciones y colaborar estrechamente con las Direcciones Regionales del Trabajo.*

La Dirección de Mediación Laboral articula con los **actores sociales (empleadores – sector público y sector privado- trabajadores)**, para impulsar los canales de diálogo social que permitan la adopción de acuerdos y compromisos en favor tanto de la supremacía de los derechos laborales de los empleadores y trabajadores.

La Dirección de Mediación Laboral, además, es la encargada de llevar a cabo los procesos de Negociación de Proyectos de Contratos Colectivos, la Mediación Obligatoria dentro de los Pliegos de Peticiones –Conflictos Colectivos- y la Etapa de Mediación dentro de los procesos de pago de utilidades predeterminadas.

Con ello, la Dirección de Mediación Laboral permite que se generen procesos de diálogo que permitan solucionar los conflictos generados en el sector productivo y laboral del Ecuador, mitigando las posibles consecuencias que tendría, la pérdida de empleos, la afectación de derechos laborales y la falta de sostenibilidad empresarial, y el incremento en el ingreso de demandas en un sistema judicial que se encuentra saturado.

2 DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

2.1 Objetivo principal

Desarrollar conocimientos y habilidades en mecanismos de solución de conflictos y controversias laborales para los funcionarios de la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio de Trabajo de Ecuador, reforzando el diálogo social en el contexto de la COVID-19

2.2 Objetivos específicos

- **OS1:** Fortalecer las capacidades de los funcionarios de la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio de Trabajo de Ecuador, aprendiendo a manejar herramientas metodológicas y técnicas que permitan solucionar conflictos y controversias laborales
- **OS2:** Apoyar a los funcionarios de la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio de Trabajo de Ecuador para adquirir la capacidad de buscar y promover puntos de consenso

2.3 Resultados esperados

- **R1:** Los funcionarios de la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio de Trabajo de Ecuador cuentan con mejor conocimiento y capacidad para fomentar el diálogo social bajo una modalidad consensual y solucionar los conflictos y controversias laborales, en el marco de la COVID-19.

2.4 Entregables finales esperados

- Material pedagógico del seminario de capacitación en gestión de conflictos y controversias laborales, incluso los soportes de comunicación (Ppt)

3 METODOLOGÍA

3.1 Metodología general (de la acción)

Para fortalecer el diálogo social en Ecuador en el contexto de la COVID-19, los expertos de Socieux+ y la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio de Trabajo de Ecuador organizarán un seminario de capacitación sobre los mecanismos para la mediación y la gestión de conflictos en el ámbito laboral (2 o 3 días) para empoderar a los funcionarios de la Dirección de Mediación Laboral.

El seminario tiene por finalidad propiciar un aprendizaje a través de un intercambio de conocimiento, experiencias y de nuevas ideas. Por lo tanto, la metodología descansará en una combinación de presentaciones técnicas, videos pertinentes, algún trabajo de grupo e intercambio de los resultados.

El seminario siendo *on line*, por Zoom o Moodle, la interacción entre participantes durante las horas de presencia estará limitada. Sin embargo, se estimulará intercambios entre los participantes y los expertos.

Fase preparatoria y de documentación:

Antes del seminario, los expertos se pondrán en contacto con la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio de Trabajo de Ecuador, de manera a ir construyendo la agenda de la misión y del seminario (después de definir los objetivos y las metas del seminario).

Fase de intervención:

La intervención se realizará en línea (*on-line*) en todas sus etapas. Los expertos estarán a cargo de las presentaciones principales y movilizarán, en colaboración con el coordinador la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio de Trabajo de Ecuador, algunos invitados/as técnicos (del país y otros) para alimentar el intercambio.

Fase de redacción de los documentos:

Revisión de los documentos de presentación y de trabajo utilizados durante el seminario y redacción del informe y producción de los entregables.

3.2 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

La/el experta/o principal dirigirá la misión y 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:** contactos preliminares con la persona de contacto de la Dirección de Mediación Laboral del Ministerio de Trabajo de Ecuador, en vista de organizar y coordinar la preparación de la misión a distancia;
 - **Tarea 2:** trabajar conjuntamente con la Dirección de Mediación Laboral para elaborar la agenda y la metodología de intervención de la misión. La agenda y la metodología de intervención de la misión tendrán que ser presentadas y discutidas con la técnica de proyectos SOCIEUX+.
 - **Tarea 3:** trabajar conjuntamente con la Dirección de Mediación Laboral para elaborar la agenda y la metodología del seminario de capacitación (evaluación de las necesidades de capacitación y redacción de una nota conceptual para el seminario). La Dirección de Mediación Laboral formará un equipo de técnicos expertos para trabajar en cuestiones sustantivas para la preparación y la implementación del seminario, y que van a apropiarse de las herramientas del seminario para ser las personas referentes sobre el tema de los mecanismos de solución de conflictos y controversias laborales.
 - **Tarea 4:** elaborar la lista de los participantes a los seminarios con la Dirección de Mediación Laboral y asegurarse de que las convocatorias se emiten a tiempo. Acordar los arreglos logísticos para la implementación de la actividad a distancia.
 - **Tarea 5:** co-construcción con los expertos de la Dirección de Mediación Laboral del material pedagógico del seminario, de acuerdo con el perfil de los participantes;
 - **Tarea 6:** ponerse en contacto con el agregado de cooperación de la DUE en Ecuador, para agendar dos videoconferencias (Briefing & debriefing de la misión);
- **Fase de intervención (on-line):** Los expertos estarán a cargo de las presentaciones principales y movilizarán, en colaboración con el Director de la Dirección de Mediación Laboral, algunos invitados/as técnicos (del país y otros) para fomentar un dinámica de intercambio con los participantes.
 - **Tarea 1:** reunión virtual con los distintos integrantes del equipo de la Dirección de Mediación Laboral para finalizar la preparación del cronograma del seminario y acordar los últimos detalles logísticos para la implementación de la actividad a distancia;
 - **Tarea 2:** Impartir el seminario de capacitación en gestión de conflictos en el ámbito laboral de acuerdo con el perfil de los participantes y el cronograma aprobado por la Dirección de Mediación Laboral y invitar los participantes de los seminarios a rellenar el [cuestionario en línea \(PAF\)](#), disponible en español, para la evaluación de los seminarios;
 - **Tarea 3:** Organizar una conferencia telefónica con la Dirección de Mediación Laboral después del seminario para la evaluación del seminario (debriefing).

- **Fase de redacción de los documentos:** Revisión de los documentos de presentación y de trabajo utilizados durante el seminario y redacción del informe y producción de los entregables.

4.2 Entregables esperados

4.2.1 Entregables previos a la misión

- P1: Nota metodológica (máximo 3 páginas), que detalle el enfoque de trabajo, los retos, la metodología, las herramientas y un análisis de riesgos.
- P2: Agenda previsional de la misión

Dichos documentos serán compartidos con la Dirección de Mediación Laboral.

4.2.2 Entregables finales

- D1: Material pedagógico del seminario de capacitación en gestión de conflictos en el ámbito laboral, incluso el agenda final del seminario y los soportes de comunicación (Ppt)
- D2: 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).
- D3: Formulario individual de comentarios de experta/o (ExF) cumplimentado en [línea](#) (disponible en español)
- D4: 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.*

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.

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]:

Área de especialización: Relaciones laborales/diálogo social

Competencias/habilidades específicas de los/as expertos/as: 8.Creación de capacidad/formación de los individuos

Criterios (esenciales/requeridos):

- Educación universitaria o técnica en ciencias económicas, sociales o políticas o afines, relevante para la temática contemplada;
- Al menos 15 años de experiencia profesional en un Estado miembro de la EU, de preferencia vinculado con entidades públicas, en diálogo social tripartito;
- Experiencia en capacitación en gestión de conflictos en el ámbito laboral;
- Conocimiento de metodología para la facilitación de consensos y generación de confianza.
- Experiencia de técnicas de negociación y herramientas de mediación.

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

Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):

- Buen manejo de los retos relacionados con la resolución de conflictos en el ámbito laboral en contexto de crisis.
- Experiencia previa en América Latina.

Experta/o 2:

Área de especialización: *Diálogo social y mediación laboral*

Competencias/habilidades específicas de los/as expertos/as: 8.Creación de capacidad/formación de los individuos

Criterios (esenciales/requeridos):

- Educación universitaria o técnica en ciencias económicas, sociales o políticas o afines, relevante para la temática contemplada ;
- Al menos 10 años de experiencia profesional en un Estado miembro de la EU, de preferencia vinculado con entidades públicas, en diálogo social tripartito;
- Experiencia en capacitación en gestión de conflictos en el ámbito laboral;
- Conocimiento de metodología para la facilitación de consensos y generación de confianza.
- Experiencia de técnicas de negociación y herramientas de mediación.
- Experiencia previa en la conducción de misiones de asistencia técnica de corto plazo;
- Dominio del idioma castellano, escrito y oral;

Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):

- Experiencia previa en América Latina.

6.2 Carga de trabajo

	Preparación	Implementación de las intervenciones	Viaje	Informes y entregables	Total
Experto principal (#1)	5	10	/	5	20
Experta/o (#2)	5	10	/	4	19
Total	10	10	/	9	39

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.

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.

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>

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 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

No aplicable.

11 ANEXOS

No aplicable.

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	2
2	Descripción de la acción	3
2.1	Objetivo principal	3
2.2	Objetivos específicos.....	3
2.3	Resultados esperados	3
2.4	Entregables finales esperados	3
3	Metodología	3
3.1	Metodología general (de la acción)	3
3.2	Actividades programadas (plan de trabajo de la acción) ..	Error! Marcador no definido.
3.3	Inclusión de temas transversales.....	4
4	descripción de la o las actividades	4
4.1	Tareas programadas	4
4.2	Entregables esperados	5
4.2.1	Entregables previos a la misión.....	5
4.2.2	Entregables finales	5
5	Informes y presentación de entregables	5
5.1	Formatos.....	5
5.2	Presentación y aprobación	6
5.2.1	Entregables previos a la misión.....	6
5.2.2	Entregables finales	6
6	Experiencia necesaria	6
6.1	Perfil de experiencia	6
6.2	Carga de trabajo	7
7	Candidatos	7
7.1	Convocatoria de expertas/os.....	8
7.2	Selección de expertas/os.....	8
7.3	Contratación de expertas/os públicos.....	9
7.4	Compensación financiera	9
7.5	Gastos de viaje	9
8	Comunicación y visibilidad	9
9	Código de conducta	9
10	Otros	10
11	Anexos.....	10
	Sobre SOCIEUX+	12

