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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Términos de referencia para actividades sobre el terreno y misiones

Código de solicitud de la acción y país socio: SOCIEUX 2023-11 Uruguay

Título de la acción: Fortalecimiento de la coordinación interinstitucional para la implementación de un Sistema Nacional de Servicios de Orientación Laboral

Institución socia: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Dirección Nacional de Empleo)

Código de actividad y título:

Subactividad 2.1: Apoyar en la organización de un seminario de trabajo interinstitucional con el objetivo de recoger las distintas experiencias a nivel nacional e internacional y generar mesas de trabajo en torno a los Servicios de Orientación Laboral

Subactividad 2.2 : Apoyar la facilitación y proporcionar una síntesis del seminario de trabajo interinstitucional y las mesas de trabajo

Fechas de implementación:

Subactividad 2.1: preparación a distancia del 17 al 28 de julio de 2023; implementación a distancia del 31 de julio al 11 de agosto, informes a distancia hasta el 18 de agosto

Subactividad 2.2 : Preparación a distancia del 21 de agosto al 1 de septiembre de 2023, implementación presencial del 4 al 8 de septiembre, informes a distancia hasta el 29 de septiembre

Perfil de los expertas/os por actividad:

Actividad 2 (2.1 & 2.2)*:* Experta/o 1 (principal) – Servicios Públicos de Empleo

Actividad 2 (2.1 & 2.2)*:* Experta/o 2 - Servicios Públicos de Empleo

Volumen de trabajo:

Subactividad 2.1:

Experta/o 1: 8 días

Experta/o 2: 8 días

Subactividad 2.2:

Experta/o 1: 12 días

Experta/o 2: 12 días

Referencia de la convocatoria de expertas/os: 23-11/URU/2.1-2.2

Versión - #: 1 ☐ Proyecto preliminar ☒ Versión definitiva Fecha: 12 de abril de 2023

SOCIEUX+ está implementado por

Partenariado liderado por

EXPERTISE FRANCE · BELINCOSOC Belgian International Cooperation on Social Protection · Enabel · FIIAPP COOPERACIÓN ESPAÑOLA

Cofinanciado por la Unión Europea

1 CONTEXTO

1.1 Información socioeconómica general

Uruguay se destaca en América Latina por su alto ingreso per cápita y por sus bajos niveles de desigualdad y pobreza. En términos relativos, su clase media es la más grande de América, y representa a más del 60% de su población. En 2022, la economía de Uruguay creció un 5% impulsada por la apertura de las fronteras al turismo extranjero y un aumento en la producción agrícola. A medida que la fase de recuperación de la pandemia llega a su fin, se pronostica que el crecimiento del PIB caerá al 1,8 % en el 2023, afectado por la severa sequía en curso, una política monetaria restrictiva y una continua consolidación fiscal.

El valor del Índice de Desarrollo Humano de Uruguay para 2021 es de 0,809, lo que lo ubica en la categoría de países con muy alto desarrollo humano y lo posiciona en el puesto 58 de 191 países y territorios, siendo el tercero con el IDH más alto en Sudamérica, por debajo de Chile y Argentina.

En la última década los logros para reducir la pobreza perdieron ímpetu y entre 2014 y 2019, el ingreso per cápita del 40% de la población con los ingresos más bajos creció tan solo el 0,3% anual. Y, a pesar de que la incidencia de la pobreza en Uruguay se mantiene relativamente baja en comparación al promedio regional, aún persisten importantes disparidades en términos de edad, sexo, región y ascendencia étnico-racial según el Banco Mundial.

1.2 Situación del sector de intervención

El sector que nucleaba más ocupados en el mercado laboral uruguayo en 2019, según la OIT, era el comercio con un 17,5% de total, seguido por la industria manufacturera con 10,3% . Junto con la salud, concentraban a casi el 45% de los asalariados privados formales. Entre los sectores con mayor proporción de asalariados informales se encontraba el servicio doméstico, que además es el que reporta una remuneración media más baja y que, junto con enseñanza y salud, presentan una participación de mujeres trabajadoras muy elevado.

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) a través de la Dirección Nacional de Empleo (DINAE), con el apoyo de EUROsociAL+, ha desarrollado el Plan Integral de Promoción del Empleo (PIPE) . El PIPE se ha propuesto apoyar de manera prioritaria a jóvenes, mujeres y mayores de 45 años que aspiran a un primer empleo, o bien en situación de desempleo de corta y larga duración y a trabajadoras/es independientes, para que accedan a oportunidades de trabajo mediante la prestación de innovadores servicios de empleo en el marco de la crisis y postcrisis del COVID-19.

Para lograrlo se apoya en los siguientes objetivos:

1. Acceso al empleo de población vulnerable (jóvenes, mujeres y trabajadores mayores de 45 años) mediante acciones de sensibilización, información y acompañamiento para beneficiarse de los programas de incentivos en la contratación laboral, como también a empleadores en el marco del nuevo proyecto de políticas activas de empleo. En el marco del PIPE, se crea la Ley de Promoción de Empleo, Ley 19.973 para favorecer sectores más vulnerables bajo cláusulas diferenciales de beneficios. Esto supuso desarrollar procesos de focalización de beneficiarios, información y sensibilización de las partes y mejoras en los procesos de gestión. Simultáneamente se ha trabajado en un plan para el fortalecimiento de sistemas de información y de gestión de los servicios. Para ello la DINAE se propone trabajar en una mayor articulación y relacionamiento con instituciones y organismos públicos y actores sociales de los territorios, con sectores empresariales, culturales y ambientales, nacionales y territoriales con potenciales en la generación de empleo y de oportunidades para el fomento al emprendimiento.

2. Sistemas de registro, orientación e intermediación para el empleo y el desarrollo de la empleabilidad con énfasis en población vulnerable, adoptando tecnologías y procesos más modernos

Esta labor viene a complementar el apoyo previo que EUROsociAL+ brindó en el proceso de reestructuración organizativa y planificación estratégica para mejorar la articulación de las políticas activas de empleo en Uruguay.

A su vez, la DINAE, ha avanzado en la construcción de un sistema de información del mercado de trabajo y de relevamiento de necesidades de formación profesional a nivel sectorial/ territorial con apoyo de OIT, junto al Instituto Nacional de Estadística y el Banco de Previsión Social. Este Sistema supone, por un lado, la recolección y recopilación de datos e información disponible a partir de bases estadísticas y administrativas (SIMEL); así como la complementación con estudios prospectivos de sectores de actividad. Estos estudios se realizan a nivel nacional y regional, con los objetivos de identificar las ocupaciones que presentan mayores oportunidades y riesgos, los perfiles ocupacionales en transformación y la demanda de nuevas competencias, así como determinar las necesidades formativas presentes y emergentes en las ocupaciones con mayor potencial en términos de competencias ocupacionales.

1.3 Papel de la institución

La Dirección Nacional de Empleo DINAE es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), promotora y orientadora de políticas activas de empleo y formación profesional que contribuyen a favorecer el acceso al mercado de trabajo de las personas con mayores dificultades en virtud tanto de las vulnerabilidades coyunturales como las de carácter estructural.

El modelo de servicios públicos de empleo actual en Uruguay se comienza a implementar en el año 2006, con la creación de los Centros Públicos de Empleo (CEPE), originados a partir de convenios entre la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (DINAE/MTSS) y los Gobiernos Departamentales que generaron diferencias en la calidad de los servicios prestados en cada territorio, así como la prestación o no de algunos de los servicios, según cuál sea la institución que lo gestiona.. En el año 2008, a través de la Ley 18.406 fue creado el Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (INEFOP) responsable de la ejecución de las políticas de empleo y formación profesional y un año más tarde fue firmado un convenio marco entre la DINAE y el INEFOP que permitiría iniciar el proceso de complementariedad de funciones en el nuevo contexto normativo.

En este sentido, se busca homogeneizar procesos, procedimientos y herramientas informáticas con la finalidad de garantizar homogeneidad en la prestación de los servicios a los usuarios. Los CEPE brindan en la actualidad servicios para facilitar el acceso al mercado laboral: información, orientación laboral (individual y talleres), intermediación laboral. La Dirección se encuentra ahora frente al rediseño de los servicios de empleo, en particular la Orientación Laboral, con la finalidad de brindar una respuesta más adecuada a la ciudadanía. Esto supone, en primer lugar, construir una red de socios institucionales y de articulación público-privada para el diseño y prestación de los mismos; en segundo lugar, la incorporación de la información actualizada y prospectiva del mercado de trabajo; y en tercer lugar, el uso intensivo de tecnologías para la disposición de trayectorias flexibles y apropiadas.

2 DESCRIPCIÓN 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

S. 1: Desarrollar un Sistema Nacional de Servicios de Empleo que permita la implementación de los servicios de Orientación Laboral en todo el territorio nacional

2.3 Resultados esperados

R. 1: El sistema de servicios de orientación laboral (definición, actores, servicios, gobernanza, gestión, etc.) ha sido mapeado

R. 2: La coordinación interinstitucional en torno al Sistema Nacional de Servicios de Orientación Laboral se ha reforzado

R. 3: Una propuesta de Acuerdo interinstitucional de Sistema Nacional de Servicios de Orientación Laboral ha sido co-construida

2.4 Entregables finales esperados

D. 1.1: Diagnóstico del ecosistema nacional de servicios de orientación laboral (definición, actores, servicios, gobernanza, gestión, etc.), identificando desafíos y prioridades

D 1.2: Materiales utilizados para el proceso de diagnóstico (presentaciones PowerPoint, cuestionarios, guiones de entrevistas/grupos focales, documentos, etc.) y lista de participantes

D 2.1: Materiales utilizados para la organización, facilitación y evaluación del seminario y puesta en marcha de las mesas de trabajo (nota conceptual, agenda, reglamento de organización y funciones, procedimientos, presentaciones, cuestionarios de evaluación, etc.)

D 2.2: Informe sobre los resultados del seminario y del proceso de puesta en marcha de las mesas de trabajo interinstitucionales

D. 3: Propuesta de Acuerdo Interinstitucional de Sistema Nacional de Servicios de Empleo con recomendaciones para su operacionalización.

3 METODOLOGÍA

3.1 Metodología general (de la acción)

Con el objetivo de desarrollar un Sistema Nacional de Servicios de Empleo que permita la implementación de los servicios de Orientación Laboral en todo el territorio nacional (OS1), en esta acción se realizará un diagnóstico del ecosistema de servicios de orientación laboral en el país, de manera a identificar desafíos y fijar las prioridades (actividad 1); se apoyara a la DINAE en la organización y facilitación (subactividades 2.1 & 2.2) de un seminario de trabajo interinstitucional con el objetivo de recoger las distintas experiencias a nivel nacional e internacional y generar mesas de trabajo en torno a los Servicios de Orientación Laboral y, por último (actividad 3), se contribuirá a la redacción del contenido de una propuesta de Acuerdo Interinstitucional de Sistema Nacional de Servicios de Orientación Laboral con recomendaciones para su operacionalización.

3.2 Actividades programadas (plan de trabajo de la acción)

Se han programado las siguientes actividades para la acción:

- A. 1: Realizar un diagnóstico del ecosistema nacional de servicios de orientación laboral (definición, actores, servicios, gobernanza, gestión, etc.) de manera a identificar desafíos y fijar prioridades
- A. 2.1 Apoyar la organización de un seminario de trabajo interinstitucional con el objetivo de recoger las distintas experiencias a nivel nacional e internacional y generar mesas de trabajo en torno a los Servicios de Orientación Laboral
- A. 2.2 Apoyar la facilitación y proporcionar una síntesis de un seminario de trabajo interinstitucional con el objetivo de recoger las distintas experiencias a nivel nacional e internacional y generar mesas de trabajo en torno a los Servicios de Orientación Laboral
- A. 3: Apoyar la redacción del contenido de una propuesta de Acuerdo interinstitucional de Sistema Nacional de Servicios de Orientación Laboral con recomendaciones para su operacionalización.

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

- Actividad *2 (2.1 & 2.2)*.

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;
- Sostenibilidad medioambiental;
- Derechos humanos (incluidos los derechos de los niños, las personas en situación de discapacidad, los grupos vulnerables y las minorías); y,
- Inclusión social y económica de los grupos vulnerables.

4 DESCRIPCIÓN DE LA O LAS ACTIVIDADES

Durante la segunda actividad, el equipo de experto/as, conjuntamente con la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social:

1. Apoyará en el desarrollo del contenido, organización y facilitación de un Seminario Interinstitucional con el objetivo de presentar los resultados del diagnóstico y recoger las distintas experiencias y buenas prácticas a nivel nacional e internacional en torno a los Servicios de Orientación Laboral
2. Contribuirá a la puesta en marcha de mesas de trabajo a nivel nacional con participación de los gobiernos departamentales (tanto a nivel político-institucional como técnico) con el objetivo de:
   a) establecer mecanismos de coordinación interinstitucional públicos y privados en torno a los desafíos y prioridades de los Servicios de Orientación Laboral identificados en el diagnóstico (Actividad 1).
   b) Propiciar un intercambio de experticias y experiencias sobre servicios de orientación laboral y temas vinculados para contribuir a la construcción e implementación de un Acuerdo Interinstitucional, así como de su evaluación y retroalimentación permanente.
   c) Generar hojas de ruta para el funcionamiento de las mesas de trabajo como herramienta de operatividad del Acuerdo Interinstitucional.

4.1 Tareas programadas

4.1.1 Subactividad 2.1

En concreto, esta subactividad (2.1) se centrará en la preparación y organización del seminario y puesta en marcha de las mesas de trabajo a distancia.

Se espera de los expertos/as:

- Revisar un borrador de nota conceptual, desarrollar y acordar con el socio la versión final
- Revisar una propuesta de agenda del seminario, desarrollar y acordar con el socio la versión final
- Contribuir a la identificación de los participantes del seminario
- Contribuir a la identificación de los expertos pertinentes a los que invitar a participar en el seminario
- Contribuir a desarrollar los procesos de facilitación del seminario
- Contribuir a desarrollar el reglamento de organización y funciones, los procedimientos para la instalación y funcionamiento de las mesas de trabajo y articulación de estas de manera que generen y presenten aportes y permita la comunicación.
- Elaborar una propuesta de metodología e instrumentos de evaluación de los resultados del seminario y mesas de trabajo

Responsabilidad de la institución socia:

- Nombrar a uno o más recursos internos para liderar, con el apoyo de los/as expertos/as, la organización técnica y logística.
- Elaborar un borrador de nota conceptual y agenda de seminario
- Elaborar una propuesta de lista de participantes
- Elaborar una propuesta de lista de expertos
- Identificar actores territoriales pertinentes para las mesas de trabajo

- Difusión de la nota conceptual y agenda entre los participantes y expertos
- Generar la convocatoria, gestionar y garantizar un espacio físico apropiado
- Elaborar una propuesta de procesos de facilitación del seminario y mesas de trabajo
- Elaborar una propuesta de reglamento de organización y funciones, los procedimientos para la instalación y funcionamiento de las mesas de trabajo y articulación de estas de manera que generen y presenten aportes y permita la comunicación.
- Coordinar el proceso de elaboración de las presentaciones pertinentes por parte de los participantes y expertos/as invitados al seminario
- Coordinar el proceso de elaboración de los materiales que se distribuirán a los participantes del seminario
- Capacitar al personal a cargo de la implementación de los procedimientos para la instalación y funcionamiento de las mesas de trabajo

Tareas:

Entre las tareas mínimas que se esperan de los expertos 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+, la transmitida por la institución socia y la recopilación autónoma de los expertos
- ***Tarea 2:*** Contactos preliminares con la institución socia para definir la metodología y la agenda de la actividad, que se transmitirán por lo menos una semana antes de la misión al equipo de SOCIEUX+. **La metodología debe considerar los enfoques de género y discapacidad como ejes transversales del seminario y las mesas de trabajo.**
- ***Tarea 3:*** Identificar con la institución socia la/s persona/s referentes principal/es para la actividad.
- ***Tarea 4:*** Participar en reuniones de briefing con el equipo de SOCIEUX+ antes de la actividad;
- ***Tarea 5****:* Contacto con la Delegación de la Unión Europea en Uruguay para una videoconferencia de briefing.

Fase de implementación (en línea):

- ***Tarea 1*** Contribuir a elaborar el material de organización, facilitación y evaluación del seminario y las mesas de trabajo.
- ***Tarea 2:*** Organizar sesiones de retroalimentación y de validación de resultados con los distintos actores movilizados, en coordinación con la institución socia;
- ***Tarea 3***: Lo/as experto/as estarán disponibles para una reunión de debriefing a solicitud de la Delegación de la Unión europea en el país;
- ***Tarea 4***: 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 finales de la subactividad. Se puede invitar a los/las expertos/as a realizar cambios 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.
- ***Tarea 3:*** Participar a una reunión de debriefing con el equipo de SOCIEUX+ después de la actividad.

4.1.2 Subactividad 2.2

En concreto, esta subactividad (2.2) se centrará en la facilitación del seminario y puesta en marcha de las mesas de trabajo de manera presencial.

Se espera de los expertos/as:

- Participar y contribuir a una reunión preparatoria final sobre la agenda, los procesos de facilitación, funciones de los participantes clave y resultados esperados
- Junto con la institución socia, facilitar el seminario e instalación de las mesas de trabajo para alcanzar los resultados esperados. Este proceso incluye:
    - Contribuir a facilitar las sesiones de las mesas, conforme la metodología aprobada, de manera compartida con la institución socia
    - Contribuir a la sistematización de los insumos que las mesas puedan preparar
    - Contribuir al establecimiento de planes de trabajo de cada mesa, para sesiones a futuro, a cargo de sus miembros
- Basándose en los resultados del seminario, redactar un informe sistematizando las cuestiones y preocupaciones de los participantes, así como las decisiones/acuerdos logrados y planes de trabajo de las mesas organizadas. El informe deberá incluir también un breve resumen del proceso de organización del seminario y las mesas de trabajo, conclusiones y recomendaciones, tanto para la institución socia como para los participantes sobre los próximos pasos a seguir.

Responsabilidad de la institución socia:

- Nombrar a uno o más recursos internos para liderar, con el apoyo de los/as expertos/as, la organización técnica y logística.
- Animar una reunión preparatoria final sobre la agenda, los procesos de facilitación, funciones de los participantes clave y resultados esperados;
- Facilitar, junto con los expertos movilizados por SOCIEUX+, el seminario y la instalación de las mesas de trabajo. Este proceso incluye:
    - Coordinar la logística del seminario
    - Facilitar las sesiones de las mesas, conforme la metodología aprobada, de manera compartida con los técnicos capacitados
    - Sistematizar insumos que las mesas puedan preparar
    - Establecer planes de trabajo de cada mesa, para sesiones a futuro, a cargo de sus miembros
- Implementar la metodología e instrumentos de evaluación de los resultados del seminario y mesas de trabajo

Tareas:

Entre las tareas mínimas que se esperan de los expertos 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+, la transmitida por la institución socia y la recopilación autónoma de los expertos.
- ***Tarea 2:*** Identificar con la institución socia la/s persona/s referentes principal/es para la actividad.
- ***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 Uruguay para una videoconferencia de briefing.
- ***Tarea 5:*** *A*cordar los arreglos logísticos con la institución socia para la implementación de la actividad

Fase de implementación (in situ):

- ***Tarea 1***: Contribuir a facilitar el seminario y la puesta en marcha de las mesas de trabajo para alcanzar los resultados esperados

- ***Tarea 2:*** Organizar sesiones de retroalimentación y de validación de resultados con los distintos actores movilizados, en coordinación con la institución socia;
- ***Tarea 3***: Lo/as experto/as estarán disponibles para una reunión de debriefing a solicitud de la Delegación de la Unión europea en el país;
- ***Tarea 4***: 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 finales de la subactividad. Se puede invitar a los/las expertos/as a realizar cambios 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.
- ***Tarea 3:*** Participar a una reunión de debriefing con el equipo de SOCIEUX+ después de la actividad.

4.2 Entregables esperados

4.2.1 Subactividad 2.1

Entregables intermedios:

- Una nota metodológica (máx. 3 páginas), en la que se detallen el enfoque de trabajo, las herramientas y los métodos empleados, así como un análisis de riesgos.
- Una agenda detallada (máx. 2 páginas), que detalle las reuniones y sesiones de trabajo que se celebrarán, las personas que se reunirán.

Entregables finales:

- **D2.1 - Anexo 1 del AcR**: materiales utilizados para la organización, facilitación y evaluación del seminario y puesta en marcha de las mesas de trabajo (nota conceptual, agenda, reglamento de organización y funciones, procedimientos, presentaciones, cuestionarios de evaluación, etc.)

4.2.2 Subactividad 2.2

Entregables finales:

- **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+.
- **Formulario individual de comentarios de experto (ExF)** cumplimentado en línea.

- **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.

  - **D2.2 - Anexo 2 del AcR**: Informe sobre los resultados del seminario y del proceso de puesta en marcha de las mesas de trabajo interinstitucionales

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 expertas/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 español.

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: *Servicios Públicos de Empleo*
***Competencias/habilidades específicas de los/as expertos/as*:**
3.4.Gestión y facilitación del cambio
1.2. Elaboración y desarrollo de Política y Estrategia
3.5.Gestión de programas/proyectos
3.6.Prestación de servicios

Criterios (esenciales/requeridos):

a) Tipo de educación y nivel requerido:

- "Título de máster (o título o diploma académico superior equivalente que requiera 4 años de educación formal) en los ámbitos de especialización (véase más arriba), o en otra disciplina directamente relacionada. En su ausencia, el título de máster puede sustituirse por una combinación de título(s) académico(s) con años pertinentes de experiencia laboral/profesional que combinen el ámbito de especialización y las competencias específicas solicitadas:
  - Un título académico de grado medio (título o diploma equivalente que requiera tres (3) años de educación formal) con tres (3) años adicionales de experiencia laboral/profesional; o,
  - Un título académico de primer nivel (título o diploma equivalente que requiera dos (2) años de educación formal) con cinco (5) años adicionales de experiencia laboral/profesional.
- La experiencia laboral adicional utilizada en el cálculo de la equivalencia académica no contará para la experiencia profesional general mínima.

b) Número de años de experiencia laboral/profesional pertinente que combine el área o áreas de especialización y la(s) habilidad(es) y competencia(s) específica(s) demostrada(s):

- Diez (10) años.

c) Experiencia en el diseño de mecanismos y facilitación de procesos de coordinación y articulación interinstitucional para la prestación de servicios de orientación laboral

d) Experiencia en el diseño, organización, facilitación y elaboración de informes sobre seminarios y mesas de trabajo interinstitucionales.

e) Experiencia en la construcción, implementación, monitoreo y evaluación de Acuerdos Interinstitucionales

f) Conocimiento de buenas prácticas a nivel internacional en torno a los Servicios de Orientación Laboral

g) Conocimientos lingüísticos requeridos: español

h) Sentido agudo de la diplomacia y las relaciones institucionales.

Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):

a) Certificación(es) profesional(es) reconocida(s) en cuestiones relacionadas con la orientación laboral, articulación interinstitucional, facilitación de procesos grupales, gestión de programas de empleo y formación, perspectiva de género y derechos humanos,

b) Experiencia previa en la conducción de misiones de cooperación técnica

c) Experiencia profesional previa en América Latina

Experta/o # 2:

Área de especialización: *Servicios Públicos de Empleo*
***Competencias/habilidades específicas de los/as expertos/as*:**
3.4.Gestión y facilitación del cambio
1.2. Elaboración y desarrollo de Política y Estrategia
3.5.Gestión de programas/proyectos
3.6.Prestación de servicios

Criterios (esenciales/requeridos):

i) Tipo de educación y nivel requerido:

- "Título de máster (o título o diploma académico superior equivalente que requiera 4 años de educación formal) en los ámbitos de especialización (véase más arriba), o en otra disciplina directamente relacionada. En su ausencia, el título de máster puede sustituirse por una combinación de título(s) académico(s) con años pertinentes de experiencia laboral/profesional que combinen el ámbito de especialización y las competencias específicas solicitadas:
  - Un título académico de grado medio (título o diploma equivalente que requiera tres (3) años de educación formal) con tres (3) años adicionales de experiencia laboral/profesional; o,
  - Un título académico de primer nivel (título o diploma equivalente que requiera dos (2) años de educación formal) con cinco (5) años adicionales de experiencia laboral/profesional.
- La experiencia laboral adicional utilizada en el cálculo de la equivalencia académica no contará para la experiencia profesional general mínima.

j) Número de años de experiencia laboral/profesional pertinente que combine el área o áreas de especialización y la(s) habilidad(es) y competencia(s) específica(s) demostrada(s):

- Siete (7) años.

k) Experiencia en el diseño de mecanismos y facilitación de procesos de coordinación y articulación interinstitucional para la prestación de servicios de orientación laboral

l) Experiencia en el diseño, organización, facilitación y elaboración de informes sobre seminarios y mesas de trabajo interinstitucionales.

m) Experiencia en la construcción, implementación, monitoreo y evaluación de Acuerdos Interinstitucionales

n) Conocimiento de buenas prácticas a nivel internacional en torno a los Servicios de Orientación Laboral

o) Conocimientos lingüísticos requeridos: español

p) Sentido agudo de la diplomacia y las relaciones institucionales.

Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):

d) Certificación(es) profesional(es) reconocida(s) en cuestiones relacionadas con la orientación laboral, articulación interinstitucional, facilitación de procesos grupales, gestión de programas de empleo y formación, perspectiva de género y derechos humanos,

e) Experiencia previa en la conducción de misiones de cooperación técnica

f) Experiencia profesional previa en América Latina

O/Y

Institución colaboradora:

Área de especialización: _____

Zona geográfica y tipo de institución**:** _____

6.2 Carga de trabajo

6.2.1 Subactividad 2.1

	Preparación	**Trabajo a distancia**	**Informes y entregables**	**Total**
Experto principal (#1)	2	5	1	**8**
Experta/o (#2)	2	5	1	**8**
Total	**4**	**10**	**2**	**16**

6.2.2 Subactividad 2.2

	Preparación	**Trabajo sobre el terreno**	**Viaje**	**Informes y entregables**	**Total**
Experto principal (#1)	2	5	2	3	**12**
Experta/o (#2)	2	5	2	3	**12**
Total	**4**	**10**	**4**	**6**	**24**

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[1]

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[2].

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.

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

[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

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 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 ANEXOS

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 2
2.1 Objetivo principal 2
2.2 Objetivos específicos 2
2.3 Resultados esperados 2
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) 3
3.3 Inclusión de temas transversales 3
4 descripción de la o las actividades 4
4.1 Tareas programadas 4
4.1.1 Subactividad 2.1 4
4.1.2 Subactividad 2.2 5
4.2 Entregables esperados 7
4.2.1 Subactividad 2.1 7
4.2.2 Subactividad 2.2 7
5 Informes y presentación de entregables 7
5.1 Formatos 8
5.2 Presentación y aprobación 8
5.2.1 Entregables previos a la misión 8
5.2.2 Entregables finales 8
6 Experiencia necesaria 9
6.1 Perfil de experiencia 9
6.2 Carga de trabajo 11
6.2.1 Subactividad 2.1 11
6.2.2 Subactividad 2.2 11
7 Candidatos 11
7.1 Convocatoria de expertas/os 11
7.2 Selección de expertas/os 12
7.3 Contratación de expertas/os públicos 12
7.4 Compensación financiera 12
7.5 Gastos de viaje 13
8 Comunicación y visibilidad 13
9 Código de conducta 14
10 Anexos 14
Sobre SOCIEUX+ 16

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

www.twitter.com/socieuxplus

www.linkedin.com/in/socieux-plus

www.flickr.com/people/socieux

http://goo.gl/qSByFu