

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Términos de referencia para actividades sobre el terreno y misiones

**Código y país asociado:** SOCIEUX+ 2024-11 Guatemala

**Título de la acción:** Mejora de la gestión administrativa de pensiones de clases pasivas civiles del Estado

**Institución asociada:** Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC)

**Código de actividad y título:** Actividad # 1 - Elaboración con la colaboración de la ONSEC, de una propuesta de reforma del reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado de Guatemala

**Fechas tentativas de implementación:** Actividad 1

04 al 22 de noviembre 2024: preparación de la actividad

25 de noviembre – 06 de diciembre 2024: implementación de la actividad en Ciudad de Guatemala

09 al 20 de diciembre 2024: elaboración de los entregables finales por parte de los expertos

23 al 30 diciembre 2024: retroalimentación/revisión y validación de los entregables finales por parte de la ONSEC (*plazo máximo y teniendo en cuenta el feriado de fin de año: 15 de enero de 2025*)

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

Actividad #1: Experta/o #1 (*principal*) – Especialista en Seguridad Social/Pensiones; Legislación, Regulación y Administración de la Seguridad Social

Actividad #1: Experta/o #2 - Especialista en Seguridad Social/Pensiones; Legislación, Regulación y Administración de la Seguridad Social

**Volumen de trabajo:**

Actividad #1 - Experta/o #1: 17 días

Actividad #1 - Experta/o #2: 16 días

**Referencia de la convocatoria de expertos/os:** 24-11/GTM/1

**Versión - #:**  Proyecto preliminar  Versión definitiva Fecha: 11 de septiembre de 2024

SOCIEUX+ está implementado por

Partenariado liderado por



Cofinanciado por la Unión Europea



# 1 CONTEXTO

## 1.1 Información socioeconómica general

Guatemala es la mayor economía de América Central, con un PIB de US\$92,7 mil millones en 2022 y un crecimiento estable del 3,5% en promedio durante 2010-2019. A pesar de este sólido desempeño económico, las tasas de pobreza y desigualdad se encuentran entre las más altas de la región, con un 55,1% de la población viviendo en pobreza en 2023, principalmente en áreas rurales e indígenas. La economía informal representa el 49% del PIB y emplea al 71,1% de la población ocupada.

Un Estado con bajos ingresos fiscales y gastos, deficiencias en el acceso a servicios básicos, limitadas oportunidades laborales y productivas, y frecuentes desastres naturales son algunos de los factores clave que han contribuido a la pobreza y las altas tasas de emigración. Las remesas equivalen al 19% del PIB en 2022, reflejando la dependencia de la economía y los hogares.

El Índice de Capital Humano de 0,46 en 2020 está muy por debajo del promedio regional, con indicadores particularmente bajos entre los pueblos indígenas y afrodescendientes. La tasa de desnutrición crónica infantil del 47% se encuentra entre las diez más altas del mundo. Los desastres naturales también han revertido avances en capital humano e infraestructura.

No obstante, Guatemala tiene un enorme potencial gracias a sus recursos naturales, biodiversidad, riqueza cultural y ubicación estratégica cerca de Estados Unidos, ofreciendo oportunidades de turismo y "nearshoring". El nuevo presidente Arévalo se ha comprometido a aumentar la rendición de cuentas, promover el comercio y la inversión, y abordar brechas significativas en desarrollo humano, infraestructura e inclusión económica.

## 1.2 Situación del sector de intervención

El artículo 108 de la Constitución Política de Guatemala establece que las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquéllas que se rijan por disposiciones o leyes propias de dichas entidades.

Por su parte el artículo 21 de la Ley de Servicio Civil de Guatemala dispone que la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) es el órgano administrativo que regula las relaciones entre las Administraciones Públicas y sus servidores. En este sentido, le corresponde a la ONSEC asegurar condiciones equitativas en el trabajo, garantizar la eficiencia institucional, por medio de la aplicación de normas que definen el sistema de administración de recursos humanos, así como la administración, registro trámite y demás operaciones que establece la Ley de Clases Pasivas del Estado, proporcionando a la población civil trabajadora que aporta a dicho Régimen y sus familiares los beneficios económicos a través del otorgamiento de pensiones.

Uno de los desafíos más significativos que la Oficina Nacional del Servicio Civil de Guatemala en la gestión de prestaciones se constata una insuficiencia de los instrumentos y técnicas de gestión para dar respuesta adecuada al reconocimiento de las prestaciones del régimen de clases pasivas, de manera que con frecuencia se alcanza el plazo de un año, en algunos casos, en la interrupción de rentas del servidor público desde que cesa en el trabajo hasta que percibe la pensión.

Entre las causas que provocan este retraso crítico se encuentran las siguientes:

- Un incremento no habitual de la demanda de servicios que desequilibran las capacidades de respuesta institucional.
- Una burocracia excesiva con trámites lentos y difíciles.
- La desigualdad en el acceso a las TIC y la desconfianza de los usuarios al uso de plataformas electrónicas.
- La intervención de distintas administraciones en la tramitación de pensiones.

Constatadas estas insuficiencias se ha elaborado un Plan Estratégico Institucional 2023-2033 en el que se contemplan, entre otras las siguientes acciones clave:

- 1.- Elaborar e implementar un modelo de gestión de la calidad de los servicios institucionales.
- 2.- El modelo de gestión debe incorporar medidas de eficacia en los servicios de previsión civil.
- 3.- El modelo de gestión debe promover una mayor eficacia en la administración del recurso público.
- 4.- El modelo debe fomentar el fortalecimiento institucional.

Ante estos problemas la Acción pretende fortalecer las capacidades técnicas en el ONSEC a fin de superar los indicados problemas y particularmente reducir el tiempo de respuesta en el reconocimiento de pensiones con la finalidad de que no exista una interrupción de rentas.

El proyecto, se fundamenta en una doble línea de actuación:

a) Por un lado, la adaptación del reglamento de aplicación de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado (Acuerdo Gubernativo No. 1220-88 del 30 de diciembre de 1988), a fin de adaptar la norma a la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites.

b) Por otro lado, se pretende efectuar una reingeniería de procesos, suprimiendo y simplificando trámites, reordenando servicios administrativos consolidando un sistema de gestión basado en la calidad y de mejora continua dirigida tanto a los servicios de tramitación como de los servicios de atención al ciudadano. Asimismo, se pretende establecer un sistema de coordinación con las demás instituciones que participan en el proceso.

### **1.3 Papel de la institución**

El artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por disposiciones o leyes propias de dichas entidades.

Por su parte, el artículo 21 de la Ley de Servicio Civil de Guatemala dispone que la Oficina nacional de Servicio Civil (ONSEC) es el órgano administrativo que regula las relaciones entre las Administraciones Públicas y sus servidores. En este sentido, le corresponde a la ONSEC asegurar las condiciones equitativas en el trabajo, garantizar la eficiencia institucional, por medio de la aplicación de normas que definen el sistema de administración de recursos humanos, así como la administración, registro, trámite y demás operaciones que establece la ley de Clases Pasivas del Estado, proporcionando a la población civil trabajadora que aporta a dicho Régimen y a sus familiares los beneficios económicos a través del otorgamiento de pensiones.

#### **Misión.**

La ONSEC es la Institución Administradora de la gestión de Recursos Humanos y del Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado que regula las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores y sus beneficiarios, con el fin de garantizar un servicio eficaz y eficiente.

#### **Visión.**

Ser reconocida como la institución rectora que moderniza y fomenta el fortalecimiento del sistema de Servicio civil a través de una gestión innovadora y efectiva.

#### **Objetivos Institucionales.**

Con fundamento en lo preceptuado en la Ley de Servicio Civil, ley de Clases Pasivas Civiles del estado y sus respectivos reglamentos, la oficina nacional de Servicio Civil tiene como objetivos fundamentales los siguiente:

a) Garantizar a la nación la eficiencia en la operación de la función pública por medio de la aplicación de la ley de Servicio Civil y otras leyes relacionadas que fortalezcan el desarrollo de un Estado moderno y eficiente.

b) Regular las relaciones entre el Estado y sus trabajadores, como medio eficaz para el fortalecimiento y progreso de la administración pública, además de garantizar con transparencia a los servidores públicos el pleno ejercicio de sus derechos y obligaciones.

c) Dotar de personal idóneo a la administración pública con el propósito de garantizar la prestación oportuna de los servicios con eficacia, transparencia, honradez y responsabilidad.

d) Proporcionar a las instituciones y dependencias del organismo Ejecutivo el instrumental técnico-legal, con el fin de administrar adecuadamente el recurso humano al servicio del Estado, en aras del bien común y el desarrollo integral de la población guatemalteca.

e) Proporcionar a la población civil trabajadora del Estado y sus familiares los beneficios económicos que les corresponde conforme lo establece la Ley de Clases Pasivas del Estado y su Reglamento.

f) Establecer la carrera administrativa del servidor público sobre los ejes de capacidad y competencia.

g) Realizar procesos de desconcentración-descentralización de algunos servicios que presta la ONSEC con el propósito de hacer eficiente la atención de sus usuarios.

En el ámbito de la gestión de clases pasivas civiles del Estado, la ONSEC tramita, reconoce, abona y ejerce el control de las pensiones causadas por los funcionarios de la administración civil de Guatemala o sus derechohabientes por:

- Jubilación.
- Invalidez.
- Viudedad.
- Orfandad.
- Pensión en favor de los padres.

## **2 DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN**

### **2.1 Objetivo principal**

Se refuerzan y consolidan las capacidades institucionales de las instituciones de empleo, trabajo y protección social

### **2.2 Objetivos específicos**

Se ha establecido una gestión de la actividad administrativa basado en un modelo de calidad resultando una mejora de los tiempos de respuesta en la gestión de las pensiones, una mejora en los servicios de atención a los beneficiarios de las pensiones y una mejor coordinación con las demás administraciones o instituciones implicadas

### **2.3 Resultados esperados**

R.1: Resulta optimizado el marco normativo del régimen de pensiones gestionado por la ONSEC

R.2: Resulta optimizada la gestión administrativa de las pensiones de clases pasivas civiles del Estado

### **2.4 Entregables finales esperados**

D.1 Propuesta de reforma del Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado de Guatemala [Act.1]

D.2: Flujos de trabajo revisados y/o manual de procedimientos revisado para la mejora y optimización de la gestión de las pensiones de clases pasivas civiles del Estado de Guatemala, basado en un modelo de gestión de calidad que, mejore los tiempos de respuesta, la atención a los

interesados, la coordinación con otras administraciones o instituciones y, la reordenación de los servicios [Act.2]

D.3: Material(es) de presentación de los nuevos flujos de trabajo/nuevos procedimientos internos dirigido al personal de la ONSEC, con miras a la puesta en práctica de la reingeniería de procesos [Act. 2]

### **3 METODOLOGÍA**

#### **3.1 Metodología general (de la acción)**

El artículo 108 de la Constitución Política de Guatemala establece que las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquéllas que se rijan por disposiciones o leyes propias de dichas entidades.

Por su parte el artículo 21 de la Ley de Servicio Civil de Guatemala dispone que la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) es el órgano administrativo que regula las relaciones entre las Administraciones Públicas y sus servidores. En este sentido, le corresponde a la ONSEC asegurar condiciones equitativas en el trabajo, garantizar la eficiencia institucional, por medio de la aplicación de normas que definen el sistema de administración de recursos humanos, así como la administración, registro trámite y demás operaciones que establece la Ley de Clases Pasivas del Estado, proporcionando a la población civil trabajadora que aporta a dicho Régimen y sus familiares los beneficios económicos a través del otorgamiento de pensiones.

Uno de los desafíos más significativos que la Oficina Nacional del Servicio Civil de Guatemala en la gestión de prestaciones se constata una insuficiencia de los instrumentos y técnicas de gestión para dar respuesta adecuada al reconocimiento de las prestaciones del régimen de clases pasivas, de manera que con frecuencia se alcanza el plazo de un año, en algunos casos, en la interrupción de rentas del servidor público desde que cesa en el trabajo hasta que percibe la pensión.

Entre las causas que provocan este retraso crítico se encuentran las siguientes:

- Un incremento no habitual de la demanda de servicios que desequilibran las capacidades de respuesta institucional.
- Una burocracia excesiva con trámites lentos y difíciles.
- La desigualdad en el acceso a las TIC y la desconfianza de los usuarios al uso de plataformas electrónicas.
- La intervención de distintas administraciones en la tramitación de pensiones.

Constatadas estas insuficiencias se ha elaborado un Plan Estratégico Institucional 2023-2033 en el que se contemplan, entre otras las siguientes acciones clave:

- 1.- Elaborar e implementar un modelo de gestión de la calidad de los servicios institucionales.
- 2.- El modelo de gestión debe incorporar medidas de eficacia en los servicios de previsión civil.
- 3.- El modelo de gestión debe promover una mayor eficacia en la administración del recurso público.
- 4.- El modelo debe fomentar el fortalecimiento institucional.

Ante estos problemas la Acción pretende fortalecer las capacidades técnicas en el ONSEC a fin de superar los indicados problemas y particularmente reducir el tiempo de respuesta en el reconocimiento de pensiones con la finalidad de que no exista una interrupción de rentas.

El proyecto, se fundamenta en una doble línea de actuación:

- a) Por un lado, la adaptación del reglamento de aplicación de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado (Acuerdo Gubernativo No. 1220-88 del 30 de diciembre de 1988), a fin de adaptar la norma a la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites.
- b) Por otro lado, se pretende efectuar una reingeniería de procesos, suprimiendo y simplificando trámites, reordenando servicios administrativos consolidando un sistema de gestión basado en la calidad y de mejora continua dirigida tanto a los servicios de tramitación como de los servicios de atención al ciudadano. Asimismo, se pretende establecer un sistema de coordinación con las demás instituciones que participan en el proceso.

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

Se han programado las siguientes actividades para la acción:

- Actividad 1 - *Elaboración con la colaboración de la ONSEC, de una propuesta de reforma del reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado de Guatemala*
- Actividad 2 - *En colaboración con la institución socia, analizar y revisar la gestión de las pensiones en vista de la mejora y optimización de los procesos basados en la calidad, con mejora de los tiempos de respuesta, la atención a los interesados, la coordinación con otras administraciones, la reordenación de los servicios*

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

- Actividad #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:

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

## 4 DESCRIPCIÓN DE LA O LAS ACTIVIDADES

### 4.1 Tareas programadas

*Los/as expertos/as europeos, liderados por el o la experto/a principal, procederán a la redacción de los proyectos de reforma del reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado de Guatemala (Acuerdo Gubernativo No. 1220-88 del 30 de diciembre de 1988), que permita la mejora y optimización de los procesos, basada en la calidad, con mejora de los tiempos de respuesta, la mejora de la atención a los interesados, la coordinación con otras administraciones y la reordenación de los servicios.*

El objetivo de esa revisión del Reglamento es el de lograr una mayor efectividad en la aplicación por la ONSEC de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, considerando la Ley para la Simplificación de requisitos y trámites administrativos (aplicable a todos los organismos del Estado). Las propuestas por parte de los expertos, de revisión del reglamento se hará de forma complementaria a la actividad 2, que tiene por objetivo la revisión de los procedimientos internos/flujos de trabajo con miras a una gestión de pensiones optimizada.

La redacción del proyecto normativo que se espera de los expertos incluirá todos los aspectos necesarios para el cumplimiento del objetivo del proyecto que incluya, entre otras referencias reformas relativas a:

- Información y recepción de solicitudes y documentos.
- Instrucción del procedimiento, reduciendo trámites y optimizando tiempos.
- Auxilio, colaboración y coordinación con otras Administraciones.
- Resolución de procedimientos.
- Control y pago de prestaciones.
- Aplicación de tecnologías de la información.
- Formación de empleados.

1.- Primera fase de preparación a distancia consistirá en la elaboración de la propuesta metodológica para la realización de la tarea, definiendo los objetivos, las técnicas a utilizar en el trabajo de campo, y definición de la agenda.

2.- Por los expertos se procederá a redactar con el personal designado por la ONSEC el texto de las reformas normativas que se deben aprobar para el cumplimiento del objetivo del proyecto.

3.- "Reporting", los expertos procederán a entregar a la institución socia el texto definitivo de las modificaciones normativas redactadas.

### **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 el socio y la recopilación autónoma de los expertos.

**Tarea 2:** Contactos preliminares con el socio para definir la metodología, el alcance y la agenda de misión, que se transmitirán por lo menos una semana antes de la misión del equipo de SOCIEUX+.

**Tarea 3:** Identificar con la ONSEC las personas referentes principales para la actividad.

**Tarea 4:** Participar en las reuniones de briefing con el equipo SOCIEUX+ antes de iniciar in situ la actividad.

**Tarea 5:** Contacto con la delegación de la Unión Europea en Guatemala para agendar una reunión de briefing (in situ).

**Tarea 6:** Acordar los arreglos logísticos con la Dirección para la implementación de la actividad

### **Fase de Intervención (in situ).**

**Tarea 1:** Realizar los últimos ajustes de la agenda y el material de recogida y de sistematización de la información.

**Tarea 2:** Realizar la recogida de información y sistematización.

**Tarea 3:** Organizar sesiones de retroalimentación y validación de resultados con los distintos actores, en coordinación con la ONSEC.

**Tarea 4:** Los expertos estarán disponibles para una reunión a solicitud de la Delegación de la Unión Europea en Guatemala.

**Tarea 5.:** 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 o artículos).

**Tarea 6:** Presentación a las autoridades de la ONSEC del borrador de proyecto de reforma normativa preliminar (en el marco de un taller/una reunión de restitución).

### **Fase de redacción de documentos:**

**Tarea 1:** Análisis de toda la información recogida y sistematizada, así como la finalización de las recomendaciones. Finalización de todos los entregables de la actividad.

**Tarea 2:** Uso de formatos de texto (plantilla) proporcionados por SOCIEUX+ en la preparación de presentaciones e informes.

**Tarea 3:** Participar en una reunión de briefing con el equipo 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**

- **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).
- **Formulario individual de comentarios de experta/o (ExF)** cumplimentado en línea (consulte las instrucciones y el enlace en el modelo ExMR)
- **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.*
- **D1: Propuesta de reforma del Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado de Guatemala**

## 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.

### 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]: Especialista en Seguridad Social/Pensiones; Legislación, Regulación y Administración de la Seguridad Social**

**Área(s) de especialización:** *Seguridad Social / Sistema de pensiones; Administración de la Seguridad Social*

**Competencias específicas de los expertos:** *1.2. Elaboración y desarrollo de Política y Estrategia; Marco de legislación y regulación (LyR)*

#### **Requisitos (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 la **Administración de la seguridad social – sistema de pensiones / Legislación y Regulación de la Seguridad Social**
- d) Conocimientos lingüísticos requeridos: español
- e) Sentido agudo de la diplomacia y las relaciones institucionales.

**Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):**

- Experiencia previa en la conducción de misiones de cooperación técnica a corto plazo en **América Latina**
- Comprensión de las estructuras gubernamentales, las políticas existentes, y las dinámicas sociales y económicas de Guatemala.

**Experta/o [#2]: Especialista en Seguridad Social/Pensiones; Legislación, Regulación y Administración de la Seguridad Social**

**Área(s) de especialización:** *Seguridad Social / Sistema de pensiones; Administración de la Seguridad Social*

**Competencias específicas de los expertos:** *1.2. Elaboración y desarrollo de Política y Estrategia; Marco de legislación y regulación (LyR)*

**Requisitos (esenciales/requeridos):**

- f) 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.
- g) 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.
- h) Experiencia en la **Administración de la seguridad social – sistema de pensiones / Legislación y Regulación de la Seguridad Social**
- i) Conocimientos lingüísticos requeridos: español
- j) Sentido agudo de la diplomacia y las relaciones institucionales.

**Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):**

- Experiencia previa en la conducción de misiones de cooperación técnica a corto plazo en **América Latina**
- Comprensión de las estructuras gubernamentales, las políticas existentes, y las dinámicas sociales y económicas de Guatemala.

## 6.2 Carga de trabajo<sup>1</sup>

	Preparación	Trabajo sobre el terreno	Informes y entregables	Total
Experto principal (#1)	4	10	3	17
Experta/o (#2)	3	10	3	16
<b>Total</b>	7	20	6	33

## 7 CANDIDATOS

### 7.1 Convocatoria de expertas/os

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

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

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

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

### 7.2 Selección de expertas/os

<sup>1</sup> Tenga en cuenta que los días de viaje no se consideran días laborables.

<sup>2</sup> La base de datos de expertas/os y otras herramientas de gestión de SOCIEUX+ cumplen con el Reglamento General de Protección de Datos (GDPR) - Reglamento (UE) 2016/679.

<sup>3</sup> Los modelos Europass para CV están disponibles aquí:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

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

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

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

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

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

### 7.3 Contratación de expertas/os públicos

Los expertos/as públicos pueden estar en activo o jubilados. También pueden ser movilizados los empleados jubilados de agencias internacionales especializadas o de agencias de cooperación, independientemente de que su antiguo empleador colabore con SOCIEUX+ en una acción concreta. Los expertos jubilados son considerados como expertos públicos a todos los efectos, prestaciones y compensaciones económicas previstas por SOCIEUX+.

Se podrá exigir a los candidatos preseleccionados que faciliten el contacto del empleador o la prueba de su capacidad para ser contratados directamente en virtud de su condición de funcionario o empleado público.

Varias opciones de contratación:

- Experto público francés en activo (Contratado por Expertise France)

Carta de contratación (+ Formulario de acumulación de actividades firmado por su superior jerárquico)

- Experto Público Español en activo

El experto público español será contratado por FIIAPP según sus normas internas.

- Experto Público UE (incluidos los expertos jubilados o privados franceses y españoles)

- Contrato de servicios directamente con el experto (+ Documento de autorización del empleador indicando las fechas de la actividad + un número de identificación fiscal (NIF) para poder emitir una factura; o

- Empresa intermediaria (umbrella company): destinado a aquellos expertos que no dispongan de un número de identificación fiscal que les permita facturar por los servicios prestados en su país, pero están autorizados a firmar contratos de trabajo temporales de acuerdo con la legislación local, o bien

- Contrato de servicios con la institución: expertos que no disponen de un número de identificación fiscal que les permita trabajar en su país y no pueden firmar un contrato de trabajo según la legislación local.

### 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 expertos/os movilizados y/o de su organización.

## **7.5 Gastos de viaje**

Todos los costes de viaje para los expertos/os movilizados (públicos, privados o de instituciones internacionales) estarán cubiertos por SOCIEUX+ de acuerdo con la **Guía SOCIEUX+ para expertos/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 expertos/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 expertos/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 DG INTPA.

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 ÍNDICE

1	Contexto .....	2
1.1	Información socioeconómica general.....	2
1.2	Situación del sector de intervención.....	2
1.3	Papel de la institución .....	3
2	Descripción de la acción .....	4
2.1	Objetivo principal .....	4
2.2	Objetivos específicos.....	4
2.3	Resultados esperados .....	4
2.4	Entregables finales esperados .....	4
3	Metodología.....	5
3.1	Metodología general (de la acción) .....	5
3.2	Actividades programadas (plan de trabajo de la acción) .....	5
3.3	Inclusión de temas transversales.....	6
4	descripción de la o las actividades .....	6
4.1	Tareas programadas .....	6
4.2	Entregables esperados .....	7
4.2.1	Entregables previos a la misión.....	7
4.2.2	Entregables finales .....	7
5	Informes y presentación de entregables .....	8
5.1	Formatos.....	8
5.2	Presentación y aprobación .....	8
5.2.1	Entregables previos a la misión.....	8
5.2.2	Entregables finales .....	9
6	Experiencia necesaria .....	9
6.1	Perfil de experiencia .....	9
6.2	Carga de trabajo .....	11
7	Candidatos .....	11
7.1	Convocatoria de expertas/os.....	11
7.2	Selección de expertas/os.....	11
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	Otros .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
11	Anexos.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
	Sobre SOCIEUX+ .....	16

