

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Términos de referencia para actividades presenciales y misiones

Código y país asociado: SOCIEUX+ 2024-23 BOLIVIA

Título de la acción: Apoyo para la Consolidación del Modelo Agro pedagógico del Centro de Formación Agropecuaria (CFA) de la Cámara Agropecuaria del Oriente (CAO) y el desarrollo de un Sistema de Certificación de Competencias

Institución socia: Cámara Agropecuaria del Oriente

Código de actividad y título, Fechas de implementación:

Actividad 1 - Desarrollo de criterios de competencias para las personas encargadas de otorgar las certificaciones

- *Preparación a distancia: del lunes 24 de marzo hasta el viernes 11 de abril 2025*
- *Misión en situ: del lunes 14 hasta el viernes 25 de abril 2025*
- *Fase de redacción de los entregables finales: del lunes 28 de abril hasta el viernes 9 de mayo 2025*

Actividad 2: Creación de una metodología para desarrollar un sistema de gestión de certificación para las formaciones dirigidas a los agricultores y ofrecidas por el Centro de Formación Agropecuaria (CFA)

- *Preparación a distancia: del lunes 2 de junio hasta el viernes 20 de junio 2025*
- *Misión en situ: del lunes 23 de junio hasta el viernes 4 de julio 2025*
- *Fase de redacción de los entregables finales: del lunes 7 de julio hasta el viernes 18 de julio 2025*

Perfil de las/os expertas/os por actividad:

Actividad 1 y 2: Experta/o 1 (principal) –Mercado laboral, cualificación profesional, aprendizaje permanente, Gestión y desarrollo de los recursos humanos, Estructuras, funciones y disposiciones organizativas

Actividad 1 y 2: Experta/o 2 - Cualificación profesional, Formación profesional, aprendizaje permanente, Gestión y desarrollo de los recursos humanos, Estructuras, funciones y disposiciones organizativas

Carga de trabajo:

Actividad 1 y 2 - Experta/o 1: 17 días

Actividad 1 y 2 - Experta/o 2: 16 días

Referencia de la convocatoria de expertas/os: 24-23/BOL/1-2

Versión - #: 11 de febrero 2025

SOCIEUX+ está implementado por

Parfenariado liderado por



Colfinanciado por la Unión Europea



1 CONTEXTO

1.1 Información socioeconómica general

Bolivia, oficialmente Estado Plurinacional de Bolivia, es un país localizado en el centro-oeste de América del Sur, con fronteras con Argentina, Brasil, Chile, Paraguay y Perú. Cuenta con una población estimada de 12 millones de habitantes según el Instituto Nacional de Estadística¹. El próximo censo está programado para 2024.

Según el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en las últimas dos décadas, Bolivia logró una transformación sobresaliente en términos económicos y sociales. A partir de la década de los 2000s Bolivia comenzó una senda de crecimiento y desarrollo social sin precedentes, con una tasa de crecimiento promedio superior al 4% anual entre 2000-2019, y un aumento de la renta per cápita de menos de US\$1.000 a más de US\$3.500 en ese periodo. Destacan como articuladores de este dinamismo, la bonanza externa, la adopción de políticas económicas y sociales favorables y la demanda interna. La pobreza moderada se redujo de 66,4% a 37,2% entre 2000 y 2019 y la pobreza extrema de 45,2% a 12,9%. Este progreso se apoyó principalmente en las políticas de reducción de pobreza con enfoque de protección social, aplicando transferencias monetarias condicionadas y no condicionada, así como la política de incrementos del salario mínimo y los créditos de vivienda social. Esta reducción en los niveles de pobreza se vio acompañada de mayor igualdad en los ingresos. Entre 2000 y 2019, la desigualdad en la distribución del ingreso, medida con el coeficiente de Gini, se redujo de 0,63 a 0,42.

Con la pandemia de COVID-19 de 2020, la economía se contrajo 8,8%, se destruyeron empresas y empleos, aumentó la pobreza y empeoró la distribución de la riqueza. Bajo este escenario se agudizaron varios desafíos y se evidenció la vulnerabilidad de Bolivia ante la convergencia de diversos shocks. Sin embargo, a partir de 2021, la economía comenzó a recuperarse y de 2022 hacia 2025 se proyecta que la economía converja a los niveles de crecimiento promedio prepandemia cercanos al 4%. En este contexto, Bolivia afronta espacios de oportunidad para mejorar los niveles de productividad, aumentar la diversificación productiva, y seguir avanzando en el desarrollo inclusivo y sustentable.

La vulnerabilidad de Bolivia ante el cambio climático se suma a las secuelas que dejará la crisis del COVID-19. Históricamente, Bolivia ha estado expuesto a desastres ocasionados por fenómenos naturales diversos. En el Índice de Riesgo de Desastre para América Latina y El Caribe (2018)², Bolivia se ubica en 6,1 sobre 10, lo que implica un riesgo alto de exposición a desastres y crisis humanitarias. Las estimaciones disponibles para Bolivia dan cuenta del alto impacto de los desastres ocasionados por fenómenos naturales en el aumento de la pobreza, reflejado en una cifra de 42.387 personas adicionales por año que entran en una situación de pobreza. En el mediano plazo, los efectos del cambio climático y los desastres ocasionados por fenómenos naturales también afectan la capacidad de resiliencia de los hogares más vulnerables que adoptan estrategias de adaptación como la venta de activos, casa o ganado para responder a los choques adversos.

1.2 Situación del sector

En Bolivia, el **sector agropecuario** tiene una gran relevancia económica y social; entre 2006 y 2019, tuvo una participación promedio del 10.6% en el Producto Interno Bruto (PIB), y desde 2017 ha sido el sector con mayor crecimiento (6.6% en promedio interanual hasta 2019). Asimismo, el sector es una fuente de divisas, aportando el 5.8% de las exportaciones totales entre 2006 y 2019 según el Instituto Nacional de Estadística.

La mayor parte de la superficie cultivada en Bolivia se destina a la producción de oleaginosas e industriales como la soya y el azúcar, y a la producción de cereales como maíz, sorgo, y trigo.

A nivel del mercado laboral boliviano, el sector agropecuario representa casi a uno de cada cinco trabajadores, 22% según la Encuesta de Hogares (EH, 2018), (INE, 2019). Según datos de la CEPAL la fuerza laboral boliviana se dividía en 2019 en: agricultura 28,3%; industria 20,8% y servicios

¹ <https://www.ine.gob.bo/index.php/censos-y-proyecciones-de-poblacion-sociales/>

² <https://www.unicef.org/lac/media/1601/file/pdf%20%C3%8Dndice%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20riesgo%20para%20ALC%20ESP.pdf>

50,8% (CEPAL, 2022). El sector agropecuario boliviano cuenta con 1.8 millones de empleos que son el 32% de la población económicamente activa y aporta 12,44% al Producto Interno Bruto (PIB) (INE, 2018).

El desarrollo de habilidades y conocimientos relacionados con el incremento de la competitividad, mejora de la productividad y la mitigación y la adaptación al cambio climático desempeñará un papel esencial para hacer posible el desarrollo integral y verde como estipulado por el gobierno boliviano en su Agenda Patriótica 2025³ y sus planes de desarrollo nacional.

1.3 Papel de la institución socia en el sector

La [Cámara Agropecuaria del Oriente](#) (CAO) de Santa Cruz de la Sierra es una institución sin fines de lucro creada el 14 de octubre de 1964. Agrupa a 17 asociaciones de agricultores, pecuarios y agroindustriales, asocia a más de **70 mil productores bolivianos** de los cuales el 70% son pequeños productores, 24% medianos y el 6% grandes. Tiene la misión de promover el desarrollo de las cadenas agro-productivas en el ámbito boliviano, con capacidad de gestión para lograr la sostenibilidad de la unidad productiva de manera integrada con sus instituciones afiliadas. Su visión es ser la institución líder, promotora del desarrollo alimentario y agropecuario, generadora del bienestar del sector agropecuario nacional.

Los cambios introducidos por la innovación e introducción de tecnologías para hacer frente a los desafíos actuales del sector agropecuario boliviano se han visto limitados por la falta de conocimientos y de habilidades de los afiliados a la CAO. Por ello resulta necesario establecer esquemas de capacitación que permitan mejorar sus competencias y sus prácticas y que se ajusten a las necesidades y desafío de este sector estratégico de la economía nacional. Estas modalidades de capacitación tendrán que ser también suficientemente flexible como para que los trabajadores puedan participar desde distintos lugares geográficos y que tengan acceso a materiales de capacitación desde su lugar de origen y tener que contar con conexiones de red. De allí surgió la idea de crear una unidad de capacitación laboral agropecuaria que cubra de forma eficiente estas necesidades: el Centro de Formación Agropecuaria (CFA) liderado por la CAO.

El Banco Interamericano de Desarrollo trabaja juntamente con la CAO en una Cooperación Técnica dedicada a contribuir con el diseño e implementación de un programa piloto en el sector agropecuario de Bolivia para mejorar el nivel de habilidades de los trabajadores. El esquema de cooperación técnica se justifica debido a que las actividades llevadas a cabo se enfocan principalmente en mejorar habilidades y crear mecanismos que faciliten la transferencia de información y buenas prácticas identificadas en otros países similares. Adicionalmente se espera que estas nuevas habilidades aporten en la transición del sector hacia buenas prácticas agropecuarias para mejorar la competitividad, la sostenibilidad ambiental, la resiliencia a los impactos negativos del cambio climático y para apoyar la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.

2 DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

2.1 Objetivo principal

Las capacidades institucionales de las instituciones de empleo, laborales y de protección social se refuerzan

2.2 Objetivos específicos

Desarrollar el sistema de certificación de competencias del Centro de Formación Agropecuaria (CFA) de la Cámara Agropecuaria del Oriente (CAO).

2.3 Resultados esperados

³ http://www.planificacion.gob.bo/uploads/AGENDA_PATRIOTICA2025_MPD.pdf

- R. 1: Criterios de competencias para los grupos de formadores son establecidos
- R. 2: Una metodología para desarrollar un sistema de gestión de certificación funcional, transparente y eficiente es elaborada

2.4 Entregables finales esperados

- D. 1: Criterios de competencias para las personas encargadas de otorgar las certificaciones en forma de lista o cuadrícula
- D. 2: Una metodología para desarrollar un sistema de gestión de certificación

3 METODOLOGÍA

3.1 Metodología general (de la acción)

La primera actividad tendrá como objetivo desarrollar criterios de competencias para las personas encargadas de otorgar las certificaciones, con el fin de apoyar las formaciones impartidas por el Centro de Formación Agropecuaria. Los expertos movilizados utilizarán la metodología entre pares. Dado el contexto, se recomienda a los expertos utilizar las metodologías siguientes: Focus Group (Grupo Focal) organizando talleres de trabajo reducidos con diferentes grupos, entrevistas individuales, cuestionarios de preguntas con respuestas cerradas (cuantitativas) y abiertas (cualitativas).

La segunda actividad, a realizarse in situ, estará enfocada en la co-creación de una metodología para un sistema de gestión de certificaciones para las formaciones dirigidas a los agricultores y ofrecidas por el Centro de Formación Agropecuaria (CFA) de la Cámara Agropecuaria del Oriente (CAO). Dado el contexto, se recomienda a los expertos utilizar las metodologías de Focus Group, mesas redondas y talleres temáticos.

3.2 Actividades programadas (plan de trabajo de la acción)

Se han programado las siguientes actividades para la acción:

- Actividad 1 - Desarrollo de criterios de competencias para las personas encargadas de otorgar las certificaciones
- Actividad 2 - Creación de una metodología para desarrollar un sistema de gestión de certificación para las formaciones dirigidas a los agricultores y ofrecidas por el Centro de Formación Agropecuaria (CFA)

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

- Actividad 1 & 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 gestión
- Sostenibilidad medioambiental
- Derechos humanos (incluidos los derechos de los menores, las personas con discapacidad, los grupos vulnerables y las minorías)
- Inclusión social y económica de grupos vulnerables; y,
- Desigualdad

4 DESCRIPCIÓN DE LA O LAS ACTIVIDADES

4.1 Tareas programadas por la actividad 1

El experto/a principal dirigirá la misión presencial. Se encargará de la elaboración de todos los entregables de la actividad (ver más adelante la sección **Error! Reference source not found.**). Se encargará de la elaboración, coordinación, implementación y elaboración de informes de la actividad global para SOCIEUX+.

Tareas:

Entre las tareas mínimas que se esperan de los expertos se incluyen:

Fase preparatoria y de documentación:

- Estudio y análisis del contexto y de la documentación relevante, que consiste en la documentación proporcionada por SOCIEUX+ (**informes de la acción 2022-11**) y la documentación facilitada por la CAO
- Contactos preliminares con la CAO para definir la metodología y la agenda de la misión que se transmitirán por lo menos una semana antes de la misión al equipo de SOCIEUX+
- Participar en reuniones de briefing con el equipo de SOCIEUX+ antes de la actividad
- Contacto con la Delegación de la Unión Europea en Bolivia para una videoconferencia de briefing/o una reunión in situ
- Acordar los arreglos logísticos con la para la implementación de las técnicas de investigación (entrevistas, grupos focales, etc.)

Definición de objetivos y alcance del sistema de gestión de certificación:

- **¿Qué se quiere lograr?** Establecer claramente los objetivos del sistema. ¿Se busca certificar procesos, productos, o ambos? ¿Cuál es el alcance de la certificación (departamentos, áreas)?
- **¿A quién va dirigido?** Identificar a los usuarios del sistema (auditores internos, externos, personal de calidad, etc.).
- **¿Qué beneficios se esperan?** Definir los resultados que se desean obtener con el sistema (mejora de la eficiencia, reducción de costos, mayor transparencia, etc.).

Fase de intervención:

- Realizar los últimos ajustes de la agenda y el material de recogida y de sistematización de la información.

Análisis de Necesidades y Contexto

- **Realizar un diagnóstico de las competencias actuales:** a través de encuestas, entrevistas y observaciones directas, identificar las fortalezas y debilidades en cuanto a sus conocimientos, habilidades y actitudes.
- **Identificar las brechas de competencias:** comparar las competencias actuales con las requeridas y definir las áreas en las que es necesario fortalecer la capacitación.

Definición del Perfil de Competencias

- **Elaborar un perfil de competencias ideal.** Definir de manera clara y concisa las competencias técnicas, sociales y personales
- **Establecer niveles de competencia.** Definir diferentes niveles de competencia (básico, intermedio, avanzado) para cada competencia, permitiendo así diferenciar entre los diferentes perfiles de personas encargadas de otorgar las certificaciones
- **Validar el perfil de competencias.** Presentar el perfil de competencias a los actores clave para obtener su validación y realizar los ajustes necesarios.
- 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:

- Finalización de los entregables de la actividad (interacción con el gestora de acciones para elaborar el plan de trabajo final); se puede invitar a los expertos a realizar cambios / adicionales a los entregables, teniendo en cuenta la retroalimentación del SPE
- Uso de formatos de texto (plantillas) proporcionados por SOCIEUX+ en la preparación de presentaciones e informes, incluidos cuestionarios digitales para expertos y participantes en actividades de capacitación
- Participar a una reunión de retroalimentación con el equipo de SOCIEUX+ después de la actividad

4.2 Entregables esperados (actividad 1)

4.2.1 Entregables previos a la misión

- Una **nota metodológica y agenda de actividades (MeN)**, detallando el enfoque de trabajo, las herramientas y métodos a emplear, un análisis de riesgos, las reuniones y sesiones de trabajo que se van a realizar, las personas que se van a reunir, etc. Se redacta en un solo documento siguiendo el modelo pertinente: *Nota metodológica y agenda (MeN)*. La MeN describe la comprensión de los expertos movilizados sobre cómo se espera que su intervención contribuya a los resultados de la acción y cómo se producirán y estructurarán los entregables; a tal fin, la MeN incluirá una breve descripción del informe o informes técnicos encargados. También describirá claramente la contribución de la institución social al éxito de la misión, no solo con vistas a la preparación del programa de la misión, sino también a la movilización del personal para participar en el intercambio entre pares, y el examen y la validación de los resultados finales de la actividad. La MeN debe garantizar un entendimiento mutuo entre el equipo de expertos en cuanto a las funciones, la división del trabajo y las tareas individuales.

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.*
- Criterios de competencias para las personas encargadas de otorgar las certificaciones en forma de lista o cuadrícula

4.3 Tareas programadas por la actividad 2

Tareas:

Entre las tareas mínimas que se esperan de los expertos se incluyen:

Fase preparatoria y de documentación:

- Estudio y análisis del contexto y de la documentación relevante, que consiste en la documentación proporcionada por SOCIEUX+ (**informes de la acción 2022-11 y de la actividad 1**) y la documentación facilitada por la CAO
- Contactos preliminares con el CAO para definir la metodología y la agenda de la misión que se transmitirán por lo menos una semana antes de la misión al equipo de SOCIEUX+
- Participar en reuniones de briefing con el equipo de SOCIEUX+ antes de la actividad
- Contacto con la Delegación de la Unión Europea en Bolivia para una videoconferencia de briefing/o una reunión in situ
- Acordar los arreglos logísticos con la para la implementación de las técnicas de investigación (entrevistas, grupos focales, etc.)

Fase de intervención:

- Realizar los últimos ajustes de la agenda y el material de recogida y de sistematización de la información.
- Organizar sesiones de retroalimentación y de validación de los resultados del diagnóstico con la CAO
- 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).

La metodología y las preguntas que deberán abordarse son las siguientes:

1. Análisis de Requisitos:

- **Legales y normativos:** identificar las normas y regulaciones aplicables
- **Funcionales:** determinar las funciones que el sistema debe cumplir (registro de datos, generación de reportes, gestión de no conformidades, etc.).
- **No funcionales:** especificar los atributos de calidad del sistema (seguridad, usabilidad, rendimiento, etc.).

2. Diseño de la estructura del Sistema:

- **Arquitectura:** definir la estructura del sistema (módulos, interfaces, bases de datos).
- **Flujos de trabajo:** modelar los procesos de certificación (solicitud, evaluación, emisión de certificados, etc.).
- **Roles y permisos:** establecer los roles de los usuarios y los permisos asociados a cada uno.
- **Informes y reportes:** determinar los tipos de informes que se generarán y su frecuencia.

Fase de redacción de los documentos:

- Finalización de los entregables de la actividad (interacción con el gestora de acciones para elaborar el plan de trabajo final); se puede invitar a los expertos a realizar cambios / adicionales a los entregables, teniendo en cuenta la retroalimentación del CAO
- Uso de formatos de texto (plantillas) proporcionados por SOCIEUX+ en la preparación de presentaciones e informes, incluidos cuestionarios digitales para expertos y participantes en actividades de capacitación
- Participar a una reunión de retroalimentación con el equipo de SOCIEUX+ después de la actividad

4.4 Entregables esperados (actividad 2)

4.4.1 Entregables previos a la misión

- Una **nota metodológica y agenda de actividades (MeN)**, detallando el enfoque de trabajo, las herramientas y métodos a emplear, un análisis de riesgos, las reuniones y sesiones de trabajo que se van a realizar, las personas que se van a reunir, etc. Se redacta en un solo documento siguiendo el modelo pertinente: *Nota metodológica y agenda (MeN)*. La MeN describe la comprensión de los expertos movilizados sobre cómo se espera que su intervención contribuya a los resultados de la acción y cómo se producirán y estructurarán los entregables; a tal fin, la MeN incluirá una breve descripción del informe o informes técnicos encargados. También describirá claramente la contribución de la institución social al éxito de la misión, no solo con vistas a la preparación del programa de la misión, sino también a la movilización del personal para participar en el intercambio entre pares, y el examen y la validación de los resultados finales de la actividad. La MeN debe garantizar un entendimiento mutuo entre el equipo de expertos en cuanto a las funciones, la división del trabajo y las tareas individuales.

4.4.2 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.*
- Una metodología para desarrollar un sistema de gestión de certificación

5 INFORMES Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

5.1 Formatos

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

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

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

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

"Cláusula de no-responsabilidad:

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

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

Todos los entregables deberán suministrarse en francés.

5.2 Presentación y aprobación

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

5.2.1 Entregables previos a la misión

- Los entregables previos a la misión deberán enviarse como máximo 5 días hábiles antes del inicio de la actividad o el inicio de la misión de expertos/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 expertos/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 expertos/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 experto/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 expertos/os solo estarán autorizados después de la aprobación de los entregables finales por el equipo de SOCIEUX+.

6 PERFIL DE EXPERTOS/AS

6.1 Perfil de experiencia

Experta/o principal [#1]:

Área de especialización: Mercado laboral, cualificación profesional, aprendizaje permanente
Competencias/habilidades específicas de los/as expertos/as: Gestión y desarrollo de los recursos humanos, Estructuras, funciones y disposiciones organizativas

Criterios (esenciales/requeridos):

- Título avanzado (Máster o Doctorado) en Gestión de Calidad, Certificación y Acreditación, o un campo relacionado
- Al menos 10 años de experiencia en el desarrollo de marcos de competencias, esquemas de certificación o estándares de acreditación
- Experiencia en la oferta de servicios en materia de acceso al empleo, formación, emprendimiento; de la organización del trabajo, de la gestión de las actividades
- Experiencia en el diseño de evaluaciones basadas en competencias
- Habilidades de gestión de proyectos y compromiso con las partes interesadas
- Comprensión de los marcos regulatorios para la certificación de personal
- Experiencia relevante en la organización y facilitación de seminarios y talleres de capacitación
- Comprensión de la ética, integridad y gobernanza en los organismos de certificación

Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):

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

Experto/a 2:

Área de especialización: Cualificación profesional, Formación profesional, aprendizaje permanente
Competencias/habilidades específicas de los/as expertos/as: Gestión y desarrollo de los recursos humanos, Estructuras, funciones y disposiciones organizativas

Criterios (esenciales/requeridos):

- Título avanzado (Máster o Doctorado) en Recursos Humanos, Psicología, Formación y Desarrollo, o un campo relacionado
- Más de 5 años en el desarrollo de marcos de competencias, perfilado de puestos o metodologías de evaluación de habilidades
- Desarrollo de modelos de competencias y matrices de habilidades
- Uso de herramientas de evaluación y evaluaciones psicométricas
- Comprensión de la ética, integridad y gobernanza en los organismos de certificación

Calificaciones adicionales (ventaja en la selección):

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

6.2 Carga de trabajo⁴

	Preparación a distancia	Trabajo en situ	Informes y entregas	Total
Experto/a principal (#1)	4	10	3	17
Experto/a (#2)	3	10	3	16
Total	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 contacto⁵
 - 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 Europass⁶.
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

⁴ Tenga en cuenta que los días de viaje no se consideran días laborables.

⁵ 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.

⁶ 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.

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	2
1.3	Papel de la institución socia en el sector.....	3
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.....	4
3	Metodología	4
3.1	Metodología general (de la acción)	4
3.2	Actividades programadas (plan de trabajo de la acción)	4
3.3	Inclusión de temas transversales	4
4	descripción de la o las actividades.....	5
4.1	Tareas programadas por la actividad 1.....	5
4.2	Entregables esperados (actividad 1)	6
4.2.1	Entregables previos a la misión	6
4.2.2	Entregables finales.....	6
4.3	Tareas programadas por la actividad 2.....	6
4.4	Entregables esperados (actividad 2)	7
4.4.1	Entregables previos a la misión	7
4.4.2	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	Perfil de expertos/as	10
6.1	Perfil de experiencia	10
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
	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.

Síguenos:

www.socieux.eu



www.twitter.com/socieuxplus



www.linkedin.com/in/socieux-plus



www.flickr.com/people/socieux



<http://goo.gl/qSByFu>

