

**PROYECTO EUROSOCIAL JUSTICIA  
PROYECTO REGIONAL PARA LA COHESIÓN SOCIAL EN AMÉRICA  
LATINA A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>Técnico UCE</b>	EUROSociAL requiere la contratación de un/a experto/a para la realización de tareas de seguimiento y evaluación de las actividades de intercambio de experiencia desarrolladas por el Proyecto.
--------------------	---

**1. EL PROYECTO EUROSociAL JUSTICIA.**

EUROSociAL Justicia es una iniciativa de cooperación técnica Unión Europea (UE) - América Latina (AL) que forma parte del Programa EUROSociAL y pretende facilitar el intercambio de experiencias, conocimientos y buenas prácticas entre las instituciones públicas del sector Justicia de ambas regiones, con el objetivo específico de aumentar las capacidades de los responsables institucionales de la formulación, aprobación y gestión de las políticas públicas judiciales para mejorar la eficacia y la eficiencia de las mismas en lo que se refiere a la mejora del acceso a la Justicia a los grupos más desfavorecidos.

Este programa representa una iniciativa política que ha nacido de la convicción de que es útil compartir las dificultades y los éxitos; que es posible aprender de las experiencias, aunque pertenezcan a contextos diferentes; que los métodos y las buenas prácticas pueden transferirse con las oportunas adaptaciones; que las personas que conciben las políticas y que las administran no pueden sino enriquecerse de los vínculos intelectuales, profesionales y humanos que establecen; que las motivaciones, la actitud a la innovación, la productividad y el sentimiento de ser útiles saldrán reforzados de los contactos que se establecerán entre personas que viven una problemática similar.

Ello se realizará mediante el intercambio de experiencias entre los países de las dos regiones sobre las políticas judiciales que fomentan la cohesión social, la transmisión de elementos de la experiencia y modelos sociales europeos, la creación de redes y el establecimiento de vínculos personales y profesionales entre las propias autoridades latinoamericanas y con sus

homólogos europeos. EUROsociAL trata de reforzar políticas, procesos o actuaciones de reforma, en marcha o en preparación, iniciadas desde los poderes públicos de estos países.

La coordinación de la ejecución del Proyecto se asegura por la Unidad de Coordinación Ejecutiva, responsable de su administración ante el Consejo de Dirección del Consorcio que gestiona el Proyecto, que está liderado por la FIIAPP.

## **2. CONTEXTO DE LA ASISTENCIA TECNICA**

Cada intercambio de experiencias debe ser diseñado como un ciclo o proceso compuesto por cuatro fases vinculadas y consecutivas: la identificación del intercambio, su formulación, la ejecución y seguimiento de las actividades y la evaluación de los resultados obtenidos.

En lo que se refiere a la última fase del proceso, relativa al seguimiento de las actividades y la evaluación de los resultados obtenidos, hay que diferenciar las siguientes actividades:

### **a) Seguimiento de un intercambio de experiencias**

Constatación de la correcta implementación de las tareas previstas, la asistencia y desempeño de los participantes y el uso de los recursos asignados al intercambio. Proporciona información para los indicadores comunes de desempeño y para la base de datos de intercambios. Puede traducirse en informes de seguimiento del intercambio, sobre todo en el caso de procesos complejos que incluyen numerosas actividades y duran varios meses o años.

### **b) Evaluación de un intercambio de experiencias**

Apreciación sistemática de los logros y la satisfacción de los participantes en un intercambio de experiencias, realizada en el momento en que finaliza la última de sus actividades. Su objetivo es extraer enseñanzas sobre la ejecución de la actividad para mejorar iniciativas similares en el futuro inmediato. En general, se realizará utilizando encuestas de satisfacción y otras herramientas (por ejemplo, entrevistas en profundidad). En todos los casos se tratará de una auto-evaluación, gestionada por el miembro del consorcio responsable de la ejecución de la actividad o por la Unidad de Coordinación Ejecutiva del sector, que dará lugar a un informe final de ejecución del intercambio, con datos que alimentarán los indicadores comunes de desempeño y la base de datos de intercambios

### **c) Seguimiento y evaluación de los resultados de los intercambios de experiencias**

Esta actividad consiste en una revisión sistemática del progreso hacia la consecución de los objetivos esperados de un intercambio y en un análisis de efectos no previstos en su diseño, considerando el contexto en que se produjeron los cambios. Se realiza con posterioridad a la finalización de la última de las actividades que conforma un proceso de intercambio, aunque debe ser planificado al inicio y acordado con las instituciones participantes. Se basa en informes solicitados a los participantes y a las organizaciones receptoras de las experiencias (la periodicidad de estos informes, por ejemplo después de 6 y 12 meses, debe ser definida en cada caso), así como en datos recibidos de las organizaciones que forman parte de las redes EUROsociAL u obtenidos en visitas al terreno. Las informaciones conseguidas de esta manera son reflejadas en un informe de resultados de los intercambios y en los indicadores sectoriales de logro, así como en la base de datos de intercambios.

### **3. OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA**

El objetivo de la asistencia técnica es realizar las tareas de seguimiento y evaluación de las actividades de intercambio de experiencias desarrolladas por el Proyecto eurosocial Justicia.

### **4. ACTIVIDADES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA**

Más en concreto, las actividades a desarrollar son las siguientes:

#### a) Seguimiento de las actividades en ejecución

Coordinar con las técnicas responsables de la gestión de los intercambios de experiencia la realización de informes periódicos de seguimiento de cada ciclo de intercambio. Organizar y actualizar una base de datos de informes de seguimiento de los intercambios en ejecución.

#### b) Evaluación de los intercambios ejecutados.

Evaluar los logros y la satisfacción de los participantes en los intercambios de experiencias, a realizar en el momento en que finaliza la última de sus actividades, mediante encuestas de satisfacción y otros instrumentos. Recopilar todos los instrumentos de evaluación ya realizados para todos los intercambios de experiencias ya ejecutados y obtención de aquellos que no se hubieran realizado en su momento. Sistematizar tales informes mismos en una base de datos y actualizarla.

c) Análisis y explotación de los informes de seguimiento y evaluación anteriores.

Analizar e interpretar la documentación de seguimiento y evaluación referenciada en los epígrafes anteriores (a y c), realizando los informes de explotación correspondientes, conforme al formato que previamente definirá de acuerdo con la UCE.

d) Análisis y mejora de indicadores.

Analizar los indicadores de seguimiento y evaluación incluidos en las Propuestas de intercambios de experiencias que se presenten a la UCE, haciendo las observaciones y recomendaciones que correspondan para mejorar las propuestas.

e) Seguimiento de resultados esperados de los intercambios.

Realizar el seguimiento de los resultados de los intercambios de experiencias ya ejecutados o que vayan terminando, de acuerdo con los mecanismos de seguimiento previstos en cada caso o con aquellos otros que se consideren pertinentes por la UCE y las propias instituciones participantes. Organizar y actualizar una base de datos de informes de seguimiento de los resultados esperados de los intercambios ejecutados.

f) Actividades de evaluación externa.

Gestionar y coordinar las actividades de evaluación externa de los resultados de los intercambios de experiencia que decidan ejecutarse por la UCE.

g) Explotación del seguimiento y evaluación de los resultados de los intercambios realizados.

Analizar e interpretar la documentación de seguimiento y evaluación referenciada en los epígrafes anteriores (e y f), realizando los informes de explotación correspondientes, conforme al formato que previamente definirá de acuerdo con la UCE.

## **5. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA**

### **5.1 Contenido**

El experto entregará los siguientes productos:

a) Base de datos actualizada que contenga todos los informes de seguimiento de los intercambios en ejecución.

b) Base de datos actualizada de instrumentos de evaluación de los intercambios que vayan terminando su ejecución.

c) Informes de explotación de los informes de seguimiento y evaluación referenciada en los epígrafes anteriores (a y c).

d) Informes de análisis de las propuestas de intercambios de experiencias que se presenten a la UCE, que contengan observaciones y recomendaciones que correspondan para mejorar las propuestas en el ámbito del seguimiento y evaluación.

e) Informes de seguimiento de los resultados de los intercambios ejecutados, incorporados a una base de datos actualizada.

f) Actividades de evaluación externa gestionadas.

g) Informes de explotación del seguimiento y evaluación de los resultados esperados de los intercambios realizados.

La presentación de los informes deberá tener en cuenta los procedimientos de la CE y los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia. Además se adjuntará toda la documentación de base relevante generada durante el estudio, así como una base de datos con la descripción de los contactos y fuentes de información consultada.

## **5.2 Idioma**

Todos los informes y documentos que el equipo entregará estarán obligatoriamente escritos en español.

## **5.3 Formato y número de ejemplares**

Los modelos de estructura de los informes serán los utilizados por la Comisión Europea. El experto entregará los informes en dos ejemplares en forma impresa (DIN A4) y en fichero informático (WORD, EXCEL).

## **6. PERFIL BÁSICO DE EXPERIENCIA PARA POTENCIALES EXPERTOS**

El candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Licenciatura en Derecho o en Ciencias Sociales.
2. Mínimo de cinco años de experiencia en actividades de proyectos de Cooperación Internacional.

3. El trabajo se desarrollará en español. Su dominio, tanto oral como escrito, es imprescindible.

La valoración se realizará conforme a los siguientes parámetros:

1. Experiencia en el diseño o en la ejecución de actividades de Seguimiento y Evaluación en el área de trabajo específica del Programa EUROsociAL. Su extensión y alcance se valorará prioritariamente (50 %)
2. Experiencia y capacidad para orientar y dirigir el enfoque metodológico del Programa EUROsociAL. (10 %)
3. Se valorará tener experiencia sobre el terreno en países en desarrollo, especialmente en América Latina. (10 %)
4. Se valorarán conocimientos de Portugués, Inglés y Francés. (10 %)
5. Especiales habilidades de negociación y comunicación con representantes institucionales de alto nivel. (10 %)

## **7. OBLIGACIONES GENERALES.**

La asistencia técnica es contratada por la FIIAPP (Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas) para el Proyecto EUROsociAL Justicia.

El/a experto/a llevará a cabo las funciones encomendadas en los presentes términos de referencia leal e imparcialmente y de acuerdo con las mejores prácticas profesionales.

El/a experto/a mantendrá completa independencia respecto a individuos, organizaciones y gobiernos, respetarán las leyes y reglamentos en vigor en el país de ejecución del presente contrato y observarán la más estricta neutralidad respecto a puntos de vista y opiniones, especialmente en el terreno político y religioso, en vigor de los países en los que ejecutarán el presente contrato.

El/a experto/a no podrá divulgar, ni utilizar en provecho propio o en provecho de terceros, las informaciones que pudiera recibir en relación con la ejecución del presente contrato.

EUROsociAL se reserva los derechos de publicación del estudio en cualquier formato y los autores del mismo renuncian a cualquier derecho económico sobre la publicación a la firma del contrato.

El/a experto/a proporcionará a la FIIAPP-Proyecto EUROsociAL Justicia cualquier información relacionada con la ejecución del presente contrato que ésta pudiera razonablemente solicitar.

## **8. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES**

El/a experto/a deberá coordinar sus actividades con las instituciones involucradas en la realización de la actividad:

El/a experto/a contratado será dirigido y supervisado por la Coordinadora Ejecutiva del Proyecto EUROsociAL Justicia.

El/a experto/a contratado será responsable de la elaboración y presentación oportuna a la Unidad de Coordinación Ejecutiva del Proyecto los productos citados en el punto 5 en los plazos estipulados.

## **9. DURACION Y LUGAR DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de 12 meses con posibilidad de prórrogas si la consecución de los objetivos del Proyecto así lo exige.

El desarrollo del trabajo se llevará a cabo en la oficina de EUROsociAL Justicia.

## **10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los/las interesados/as deben enviar una PROPUESTA DE ABORDAJE DEL TRABAJO y CURRÍCULUM VITAE, con indicación de la referencia TÉCNICO SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN a las siguientes direcciones:
--

- Por correo electrónico a [vsouto.eurosoci@fiiapp.org](mailto:vsouto.eurosoci@fiiapp.org) o [lentrena.eurosoci@fiiapp.org](mailto:lentrena.eurosoci@fiiapp.org) indicando en el asunto del mensaje la referencia arriba indicada.
- Por correo postal pueden enviar su candidatura a la siguiente dirección: EUROsociAL Justicia / calle Santa Engracia 4, 6º izda. / 28010 - MADRID

Previamente, con idéntica referencia, pueden solicitar mayor información en las direcciones antes señaladas y en el teléfono: +34 91 700 10 66.

Las PROPUESTAS deberán incluir un razonamiento explicativo del abordaje del trabajo que se propone (máximo 5 folios).

Se solicita que los/las interesados/as presenten sus HOJAS DE VIDA.

Únicamente se valorarán las candidaturas recibidas hasta las 24 horas del día **15 de septiembre de 2007**.

La selección será realizada por un Comité de Evaluación compuesto por miembros de FIIAPP y de las Unidades de Coordinación del Programa EUROsocial, que resolverá en los quince días siguientes al fin del plazo de presentación de candidaturas. Si el tribunal lo estima oportuno se convocará a los candidatos a una entrevista en la FIIAPP.