



PROMOCIÓN DEL SERVICIO CIVIL TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE UNA EVALUACIÓN FINAL EXTERNA DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TÉCNICA DEL COMPONENTE PROMOCIÓN DEL SERVICIO CIVIL

SUMARIO:

1. Antecedentes
2. Objetivo general de la consultoría
3. Objetivos específicos de la consultoría
4. Alcance de la Evaluación
5. Metodologías, etapas, actividades y cronograma de la consultoría
6. Plazo de trabajo
7. Coordinación
8. Resultados y productos esperados de la consultoría
9. Perfil del/a evaluador/a o equipo evaluador
10. Valor del contrato y forma de pago
11. Postulaciones
12. Adjudicación
13. Documentos de referencia para la evaluación

1. ANTECEDENTES:

En el marco del Programa de Democracia, Calidad en la Gestión Pública, se desarrolla el componente “PROMOCIÓN DEL SERVICIO CIVIL”, con el apoyo de la Agencia del Gobierno de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, USAID. En este componente se lleva adelante una serie de actividades que forman parte de la cooperación técnica con la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA para el fortalecimiento del servicio civil y la gestión de personas en la administración pública.

En este sentido, los resultados que se han propuesto para este componente son dos, tal como se detalla a continuación:

- Resultado 1. Mejora de los sistemas de gestión y Desarrollo de Personas: Instituciones beneficiarias (ocho instituciones públicas) mejoran su capacidad técnica, de articulación interna y de formalización o regularización de estructuras y procesos.
- Resultado 2. Fortalecimiento institucional de la SFP: Como agente normativo y administrativo de la función pública fortalecida en por lo menos tres funciones esenciales; y articulada con sociedad civil para promover una gestión colaborativa.

Para el cumplimiento de estos resultados, el programa en su conjunto y el componente “Servicio Civil” en particular, desarrollan dos tipos de estrategias. La primera, apoya los esfuerzos del gobierno para reforzar la capacidad de las personas y de las organizaciones públicas y privadas a interactuar, alcanzar acuerdos sobre cuestiones básicas, resolver conflictos y gobernarse a sí mismos. En tal sentido, el desarrollo de la capacidad constituye una estrategia clave para lograr la institucionalización de los cambios mediante la asistencia técnica, capacitación, mentoría y articulación



interinstitucional. La segunda, incide sobre las políticas abriendo espacios democráticos en las estructuras de poder político, de manera que se establezcan normas, leyes y procedimientos que favorezcan la rendición de cuentas y la transparencia, en suma la mejora de gestión para la provisión de servicios públicos con calidad.

Tanto el enfoque general del programa, los enfoques transversales y las estrategias forman parte del objetivo de la evaluación, con la idea de aportar con aprendizajes, conclusiones y recomendaciones desde la particularidad del componente “Servicio Civil”.

El periodo de ejecución del programa se inicia en octubre de 2010 y se prevé su culminación en setiembre de 2013.

En función a la culminación del referido programa, se solicita la realización de una evaluación final externa que permita establecer los resultados del mismo y se identifiquen los principales aprendizajes que arroja el proceso para que los mismos sirvan de referencia para nuevos proyectos.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA:

Evaluar el Programa de Democracia, Calidad de la Función Pública, con respecto al componente “Promoción del Servicio Civil”

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA:

- a) Valorar los principales resultados arribados por el componente “Promoción del Servicio Civil”, identificar las lecciones aprendidas y los desafíos pendientes según criterios de efectividad, relevancia y sostenibilidad de los cambios propuestos en el proyecto, así como de la aplicación de los enfoques transversales del programa (gestión colaborativa; sostenibilidad; y género).
- b) Determinar los factores del contexto (condiciones internas y externas) que han afectado en forma favorable y desfavorable las estrategias del programa, en particular del proyecto, como son los procesos de desarrollo de capacidades gubernamentales y de incidencia en políticas.
- c) Identificar lecciones aprendidas generadas en la implementación del programa, en particular destacando lo que ha funcionado o no y por qué, de acuerdo a los tres enfoques transversales del programa (gestión colaborativa; sostenibilidad; y género) y generar recomendaciones en función a estos hallazgos.

Al respecto, cabe señalar que el programa en su conjunto (aplicable a “Servicio Civil”) precisa que el enfoque general es el de gobernanza colaborativa. La colaboración requiere de una amplia participación de los referentes del gobierno en todos los niveles, así como de las organizaciones de la sociedad civil para compartir información, traer diversidad a las perspectivas para beneficio de la formulación de políticas, implementación y evaluación. Este proceso participativo es también fundamental para lograr consenso y legitimidad. Tres enfoques transversales son clave:

- **Gestión colaborativa:** promoción y participación de la sociedad civil, buenas prácticas de interacción ONG, entidades públicas y ente cooperante; y cultura de



responsabilidad compartida entre la sociedad civil y el Estado para la institucionalización de los cambios.

- **Sostenibilidad:** desarrollo de la capacidad del funcionariado público; adopción de nuevas técnicas, procesos y normas en las instituciones públicas observando los factores del contexto técnicos y políticos, diferenciando los niveles de incidencia política (personal técnico y responsable político).
- **Género:** buenas prácticas de los mecanismos que favorecen la inclusión de género en el contexto institucional público tales como demostración de voluntad política para el cambio; formulación de normas y acciones específicas de intervención con equidad de género; desarrollo de instrumentos técnicos y metodológicos; sensibilización y capacitación; asignación de recursos; seguimiento y evaluación con indicadores en los sistemas internos.

4. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN:

El proceso evaluativo tendrá en consideración la relevancia, la efectividad, la contribución a la sostenibilidad, y las lecciones aprendidas. En este contexto, la evaluación examinará específicamente los siguientes aspectos:

- **Efectividad:** utilizando los indicadores de la Matriz de Resultados del Performance Monitoring Plan (PMP) y del Plan de Monitoreo, Evaluación y Sistematización (PMES) del programa, la evaluación deberá determinar el grado adecuación de la estructura institucional y gestión del proyecto para el logro de los resultados y también la ejecución de los fondos en función a los resultados obtenidos.
- **Efectos del proyecto:** la evaluación deberá determinar si: (i) los efectos del proyecto están en relación con las consecuencias planificadas y/o imprevistas a nivel de propósito, hasta qué punto y porque se lograron los objetivos, así como los objetivos no logrados, y los obstáculos o deficiencias que incidieron, así como el éxito o fracaso de intervenciones específicas; (ii) el efecto se relaciona con las consecuencias planificadas y/o imprevistas a nivel del fin; (iii) identificar y recolectar evidencia de los resultados no esperados alcanzados, y estudiar la cadena de causalidad a través de la cual el proyecto contribuyó a esos resultados; (iv) las posibilidades concretas de sostenibilidad de los productos del proyecto desarrollado.
- **Experiencia adquirida:** la evaluación deberá establecer: (i) las lecciones que vienen surgiendo sobre la relación entre la pertinencia del proyecto y el objetivo de desarrollo originalmente identificado; (ii) aprendizajes sobre el desempeño de la ejecución del proyecto en cuanto a alcanzar estos objetivos; (iii) aprendizajes acerca de la administración de los recursos asignados; (iv) aprendizajes sobre la utilidad y/o posibilidad de replicar este tipo de proyecto. Sobre los hallazgos se deberá elaborar recomendaciones en cuanto a ajustes y correcciones para la sostenibilidad de los cambios logrados así como para futuros proyectos.

Así como de la aplicación de los enfoques transversales del programa: gestión colaborativa; sostenibilidad; y género.



5. METODOLOGÍA, ETAPAS, ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE LA CONSULTORÍA

El postulante deberá elaborar y presentar una propuesta de diseño de la evaluación conteniendo la metodología de recolección y análisis de datos y la descripción detallada de las principales actividades y del cronograma correspondiente.

Al respecto, se sugieren como componentes básicos del esquema metodológico las siguientes etapas:

- Revisión documental exploratoria y adaptación de instrumento
- Recolección de datos
- Procesamiento de datos
- Análisis de resultados obtenidos
- Elaboración del informe final

6. PLAZO DE TRABAJO:

Duración: Del 1 de junio al 9 de agosto de 2013.

7. COORDINACIÓN:

El consultor/a o equipo evaluador trabajará en coordinación con la responsable de la Coordinación General del Programa y con la Coordinación Técnica del Proyecto.

8. RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA:

1. Plan de trabajo para el desarrollo de la evaluación externa.
2. Informe de avance a los 40 días de iniciada la evaluación e informe final presentado a los 60 días.
3. Informe final ajustado y consensuado presentado para aprobación final.
4. Micro vídeo que resuma las principales hallazgos de la evaluación e incorpore los puntos de vista de los actores consultados en la evaluación.

El informe final deberá contemplar, además de la versión inextensa acerca de lo realizado, un informe ejecutivo que sintetice la evaluación del Programa, de una extensión no mayor que 15 páginas y el micro vídeo correspondiente.

Dicho informe se acompañará con anexos que documenten el exhaustivo relevamiento que respalda el informe, incluyendo:

- Instrumentos de relevamiento utilizados.
- Ficha técnica del proceso de evaluación (fuentes consultadas, actividades desarrolladas, sistematización documental, entrevistas realizadas).
- Información construida acerca de la relevancia y significado del programa para los distintos grupos de actores.

Por lo tanto, el esquema del informe final debe contener como mínimo las siguientes secciones:

- Resumen Ejecutivo



- Descripción de la metodología utilizada
- Análisis de los resultados de la evaluación
- Buenas prácticas y/o aprendizajes identificados
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos

9. PERFIL DEL/A EVALUADOR/A O EQUIPO EVALUADOR

Los (as) candidatos (as) a realizar esta evaluación, deben ser profesionales con formación universitaria completa en las carreras de Ciencias Sociales o Económicas y similares (requisito no puntuable y excluyente). Preferentemente, con estudios de especialización en diseño y evaluación de programas y/o proyectos. Gestión y Desarrollo de Personas. Carrera del Servicio Civil.

Los (as) candidatos (as) deberán contar con un mínimo de 5 años de experiencia profesional (requisito no puntuable y excluyente).

Los (as) candidatos (as) deberán tener un manejo excelente del idioma español tanto en forma oral como escrita (requisito no puntuable y excluyente).

Además se valorará positivamente la experiencia internacional en países de la región como consultor/a en materias de planificación, evaluación, financiamiento y diseño de proyectos vinculados a la profesionalización del servicio civil.

En caso de que se presente un equipo evaluador se valorará la experiencia en evaluación y las competencias específicas que se demuestren sobre el objeto de la evaluación (equipo multidisciplinario). Igualmente, en el caso de una postulación internacional se valorará que el equipo cuente con miembros residentes en Paraguay.

10. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El/la consultor/a tendrá derecho a un honorario total equivalente a U\$D 24.800. El valor de la consultoría incluye todo tipo de impuestos, gastos de traslados, viáticos, elaboración del micro video y demás recargos que se puedan originar en el marco de la misma.

El valor del contrato será pagado de la siguiente manera:

- 30% a la presentación y aprobación del plan de trabajo.
- 30% a la presentación y aprobación del informe de avance y
- 40% restante a la presentación y aprobación del final de la evaluación.

11. POSTULACIONES

Para postularse se deberá enviar al correo electrónico: propuestaevaex@gmail.com la siguiente información:

- Propuesta de trabajo (no más de 5 páginas, en las que se indique la propuesta metodológica de la evaluación, incluyendo los métodos de recolección y análisis de datos, y otros aspectos que se consideren de interés)
- CV de la persona que postula o de los miembros del equipo evaluador, describiendo y demostrando, a través de trabajos previos, la experiencia relacionada con el objeto del llamado.



Recepción de postulaciones: hasta el lunes 27 de mayo de 2013.

12. ADJUDICACIÓN

La evaluación de las postulaciones se llevará a cabo en función a la revisión de: (a) la propuesta metodológica de la evaluación, incluyendo los métodos de recolección y análisis de datos (b) la experiencia y la formación de la (s) persona (s) postulante (s) en cuanto a la evaluación de programas/proyectos similares; (c) las referencias que pudiera demostrarse de evaluaciones anteriores.

13. DOCUMENTOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN:

- (1) Plan de Monitoreo, Evaluación y Sistematización (MES). Octubre 2010 - Junio 2013
- (2) Plan de trabajo evaluación del Componente “Servicio Civil” Programa de Democracia “Calidad en la Gestión Pública”, Paraguay
- (3) Autoevaluación de medio término del Componente Servicio Civil
- (4) Work Plan y el Performance Monitoring Plan (PMP) en lo respectivo al Componente “Servicio Civil”.
- (5) Otros documentos propios del Programa.

//