



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTOR INDIVIDUAL

IC-2020-017

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTO EJECUTIVO QUE SINTETICE EL SEGUNDO INFORME NACIONAL DE JUVENTUDES

Oficina Contratante:	UNFPA ECUADOR
Antecedentes y Propósito de la consultoría:	<p>Antecedentes y Contextualización:</p> <p>El Estado ecuatoriano es el garante de derechos de las personas jóvenes. Esta posición ha sido ratificada con la firma de la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes en octubre de 2005 y el Pacto Iberoamericano de la Juventud en 2016. En los últimos años, en el marco de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2017 – 2021 “Toda Una Vida”, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 del 25 de mayo de 2017, se crea la Secretaría Técnica de Juventudes (SETEJU), reemplazando a la anterior Dirección Nacional de Juventudes del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), lo que generó la institucionalidad para la coordinación, seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas, estrategias y acciones a nivel intersectorial y entre los distintos niveles de gobierno.</p> <p>El 14 de mayo de 2019, la Secretaría Técnica de Juventudes y el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA-Ecuador) firmaron el Plan Anual de Trabajo 2019 (PAT), para la asistencia técnica y financiera de proyectos en favor de las juventudes, proponiendo la elaboración del Segundo Informe Nacional de Juventudes.</p> <p>El primer informe “Jóvenes Ecuatorianos en Cifras: indicadores claves de la década 2001-2010 y proyecciones al 2050” fue publicado en octubre de 2012, mediante la colaboración entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social, la Secretaria Nacional del Migrante, la Organización Iberoamericana de la Juventud, el Fondo para el Logro de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y el UNFPA. Dicho informe presentó estadísticas demográficas, de educación, empleo, salud, tecnologías de información y comunicación y estimaciones y proyecciones.</p> <p>En este sentido, existe la necesidad de realizar la actualización de estos indicadores, así como la incorporación de otros indicadores sociales de interés, en el marco de la planificación y las políticas públicas, así como la identificación de las problemáticas en la especificidad de territorios priorizados, como es el caso de la frontera norte. De igual forma, con la finalidad de cumplir con el ciclo de la política pública, se vuelve necesaria</p>

la evaluación de las principales políticas encaminadas para garantizar los derechos de personas jóvenes.

El Segundo Informe Nacional de Juventudes tiene como objetivo la identificación de nudos críticos y avances a nivel nacional y en la especificidad de la frontera norte, la comparación situacional de los jóvenes en la región, el análisis de la política pública y sus programas emblemáticos y la generación de recomendaciones para las políticas orientadas hacia las juventudes en Ecuador.

La primera parte del informe se enfoca en la presentación de un marco de análisis, el cual expone elementos conceptuales, teóricos, institucionales y normativos relacionados con las juventudes.

La segunda parte realiza una descripción estadística de la situación de las personas jóvenes, a partir de la información disponible en las fuentes de información nacionales a la fecha. La segunda parte se organiza en las siguientes secciones: demografía; pobreza; educación; mercado laboral y emprendimiento; salud; sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos; familia; movilidad humana; violencia; participación ciudadana y política; población LGBTI y tecnologías de la información y comunicación.

La tercera parte del informe elabora una comparación entre Ecuador y sus pares de la región, - Colombia y Perú-, en las dimensiones de demografía, educación, empleo, pobreza y salud de sus juventudes.

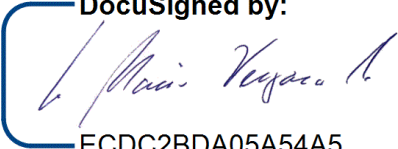
La cuarta parte, se preocupa en los jóvenes de la frontera norte, en los ámbitos de: población, pobreza, educación, empleo, salud, sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos, movilidad humana y presenta los principales resultados de los talleres participativos realizados en las provincias de la frontera norte.

La quinta parte del informe describe a los programas nacionales “Mi primer empleo”, “Empleo Joven” e “Impulso Joven-Componente Emprendimiento” y presenta algunos elementos que se recogieron en entrevistas y talleres con sus responsables. Por último, la parte sexta concluye y elabora recomendaciones.

Este informe que en su versión final presenta valiosa información recogida en 251 páginas requiere una lectura especializada que permita sintetizar cada uno de los capítulos y presentar la información relevante, en un documento sintético, que aporte a que los actores corresponsables de garantizar el cumplimiento de derechos de los jóvenes, puedan analizar la información y tomar decisiones en función de la definición de políticas públicas, y en la incidencia para que estas efectivamente se cumplan.

	<p>Por lo antes planteado se requiere contratar una consultoría que realice el documento ejecutivo del II Informe Nacional de Juventudes.</p> <p>Propósito de la consultoría:</p> <p>Elaborar un Documento Ejecutivo (no más de 60 páginas) del II Informe Nacional de Juventudes, que sintetice los aspectos más relevantes de cada uno de los capítulos del mismo.</p>															
<p>Alcance del trabajo:</p> <p><i>(Descripción de los servicios, actividades, o resultados)</i></p>	<p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del II Informe Nacional de Juventudes en su versión final (julio 2020) 2. Establecer una estructura del documento ejecutivo 3. Sintetizar cada uno de los capítulos del informe, a fin de que se recoja la información más valiosa de cada uno y sea de fácil lectura. 4. Elaborar la versión ejecutiva del II Informe Nacional de Juventudes. 5. Realizar la corrección de estilo, considerando los enfoques de la SETEJU y UNFPA. 6. Presentar el Documento Final, para la revisión y aprobación de SETEJU y UNFPA 7. Incorporar las observaciones y comentarios de las instancias responsables del informe 8. Presentar el documento final. <p>Productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura del Documento Ejecutivo del II Informe de Juventudes y propuesta para su síntesis. 2. Documento Ejecutivo aprobado por las instancias responsables. 															
<p>Duración y cronograma de trabajo:</p>	<p>Plazo de la Ejecución, cronograma y condiciones de pago:</p> <p>La consultoría tendrá una duración de un mes contado a partir de la suscripción del contrato, debiendo el/la consultor/a entregar los siguientes documentos:</p> <table border="1" data-bbox="349 1073 1521 1606"> <thead> <tr> <th>PRODUCTO</th> <th>FECHA DE ENTREGA</th> <th>MONTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estructura del Documento Ejecutivo y propuesta para su síntesis</td> <td>Primera semana luego de la firma del contrato.</td> <td>30% del monto total del contrato \$540 (más IVA)</td> </tr> <tr> <td>Documento Ejecutivo (versión para su revisión y comentarios)</td> <td>Tercera semana luego de la firma del contrato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Documento Ejecutivo (versión final)</td> <td>Cuarta semana luego de la firma del contrato</td> <td>70% del monto total del contrato \$ 1260 (más IVA)</td> </tr> <tr> <td>MONTO TOTAL DE CONTRATO</td> <td></td> <td>\$ 1800 (más IVA)</td> </tr> </tbody> </table>	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	MONTO	Estructura del Documento Ejecutivo y propuesta para su síntesis	Primera semana luego de la firma del contrato.	30% del monto total del contrato \$540 (más IVA)	Documento Ejecutivo (versión para su revisión y comentarios)	Tercera semana luego de la firma del contrato		Documento Ejecutivo (versión final)	Cuarta semana luego de la firma del contrato	70% del monto total del contrato \$ 1260 (más IVA)	MONTO TOTAL DE CONTRATO		\$ 1800 (más IVA)
PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	MONTO														
Estructura del Documento Ejecutivo y propuesta para su síntesis	Primera semana luego de la firma del contrato.	30% del monto total del contrato \$540 (más IVA)														
Documento Ejecutivo (versión para su revisión y comentarios)	Tercera semana luego de la firma del contrato															
Documento Ejecutivo (versión final)	Cuarta semana luego de la firma del contrato	70% del monto total del contrato \$ 1260 (más IVA)														
MONTO TOTAL DE CONTRATO		\$ 1800 (más IVA)														
<p>Lugar donde se brindarán los servicios:</p>	<p>La persona contratada deberá desarrollar su trabajo en Quito en contacto con las Oficiales de UNFPA responsables de este proceso tanto a nivel nacional como de Frontera Norte (Lago Agrio, Tulcán y Esmeraldas).</p>															
<p>Cómo se entregará el trabajo (ej. Formato)</p>	<p>Todos los productos deberán presentarse en impreso y en formato digital y deberán ser consultados y validados por UNFPA y ACNUR</p>															

<i>electrónico, impreso, etc.)</i>	
Arreglos de supervisión:	La aprobación de los productos y la supervisión del cumplimiento de los TDRs estarán a cargo tanto de las Oficiales Nacionales de Salud Sexual y Reproductiva y Data de UNFPA, la Coordinadora del Proyecto SART de Frontera Norte de UNFPA y la persona responsable desde la SETEJU
Viajes esperados:	N/A
Experiencia requerida, calificaciones y competencias, incluyendo requerimiento de idiomas:	<p>Perfil profesional:</p> <p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formación en Ciencias Sociales, Derechos Humanos, Políticas Públicas y afines <p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia demostrable de al menos 3 años en sistematización, corrección especializada de documentos, elaboración de informes, documentos de investigación. ● Experiencia demostrable de al menos 3 años para la incorporación de enfoques en documentos especializados en el marco de los derechos humanos (género, intergeneracional, intercultural, interseccional) <p>COMPETENCIAS BÁSICAS:</p> <p>Valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Integridad /compromiso con el mandato Actúa de acuerdo con los valores de Naciones Unidas y el UNFPA y se responsabiliza de las acciones realizadas. ● Socialización de conocimiento/aprendizaje continuo Comparte activamente nuevos conocimientos ● Valoración de la diversidad Demuestra una visión internacional, aprecia diferencias en valores y aprende de la diversidad cultural. Toma acciones apropiadas al contexto religioso y cultural y muestra respeto, tacto y consideración respecto a diferencias culturales. Observa y busca información para entender las perspectivas de otros <p>Manejo de Relaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo en equipo Trabaja en colaboración con colegas dentro y fuera del UNFPA para permitir el logro de metas comunes y objetivos compartidos. Activamente busca la solución de desacuerdos y apoya decisiones del equipo. ● Comunicación de información e ideas Entrega información oral y escrita de manera oportuna a requerimiento de la oficina, de forma efectiva y de fácil comprensión. Participa en reuniones y discusiones de grupo activamente escuchando y compartiendo información. Expresa ideas con la intención de resolver temas. Considera lo que otros manifiestan y responde apropiadamente a las críticas. ● Manejo de conflicto y autocontrol Maneja relaciones personales manteniendo la calma, tranquilidad y paciencia incluso en situaciones de tensión o durante una crisis y evita entrar en conflicto improductivo

	<p>Expresa desacuerdo de manera constructiva que focaliza en el asunto y no en la persona. Tolera condiciones de incertidumbre y ambigüedad y continúa trabajando productivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respeto de los principios directores del trabajo en violencia basada en genero <p>Trabajo con personas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenciamiento/Desarrollo de personas/Gerencia de Rendimiento Se integra dentro de la unidad de trabajo, buscando oportunidades para originar acciones y activamente contribuye a lograr resultados con otros miembros del equipo. Acepta responsabilidad por el rendimiento personal, participando en la planificación individual de trabajo y establecimiento de objetivos buscando retroalimentación y actuando para continuamente mejorar el desempeño. <p>Liderazgo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento analítico y estratégico Utiliza las herramientas analíticas apropiadas y lógica para recolectar, definir y analizar información, situaciones y problemas.
<p>Insumos / servicios a ser provistos por UNFPA o socio implementador (ej. servicios de soporte, espacio de oficina, equipos), si aplica:</p>	<p>UNFPA Y SETEJU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los insumos necesarios relacionados con el II Informe de Juventudes • Contactos y relaciones necesarias para afinar el II Informe Nacional de Juventudes.
<p>Otra información relevante o condiciones especiales, si alguna:</p>	<p>Criterios para la selección</p> <p>Ponderación para la selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40% la hoja de vida. Se valorará incluir información del portafolio de trabajos similares realizados. • 60% entrevista. <p>El/la consultor/a contratado deberá realizar los cursos de seguridad y otros definidos en la normativa de contratación del sistema de Naciones Unidas.</p>
<p>Firma</p> <p>Representante Nacional</p> <p>UNFPA</p> <p>Fecha: 22/07/2020</p> <div style="text-align: center;"> <p>DocuSigned by:</p>  <p>ECDC2BDA05A54A5...</p> </div>	