

Detalle contractual Selección panel evaluador Evaluación sectorial de capacitación y formación laboral

Los expertos o expertas que sean seleccionados/as como parte del panel serán contratados de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Funciones

Trabajarán en modalidad de panel, el que tendrá una persona encargada del rol de coordinación y dos panelistas, cuyas funciones serán:

Funciones del rol de coordinación del panel

- Coordinar labores de recolección de información, análisis y evaluación para elaborar las diferentes secciones del informe, de acuerdo con los documentos: 1) Metodología de Evaluación Sectorial, 2) Perspectiva Estratégica para el Área de Política Pública y Oferta Programática Relevante y 3) Formato de Informe de Evaluación. Todos los documentos serán entregados por la Dipres.
- Definir junto al resto del panel, el método de trabajo a utilizar para realizar el análisis y la evaluación, tomando como base el diagnóstico entregado por Dipres, que define el alcance de la política a evaluar.
- Organizar, coordinar y liderar las reuniones de trabajo; las entrevistas a informantes calificados, el intercambio de información con las instituciones responsables del área de política evaluada, tanto instancias del nivel superior de gobierno (nivel estratégico), como del nivel ejecutor de los programas que la incluyen (nivel gerencial-operativo); entregar oportunamente los informes establecidos.
- Realizar la interlocución y coordinación con la contraparte técnica, notificando oportunamente situaciones asociadas a las instituciones del área de política evaluada y a la labor de los integrantes del panel, cuando éstas sean relevantes para el correcto desarrollo de la evaluación.
- Cumplir y garantizar la calidad de la presentación y contenidos de los productos esperados de la evaluación, de acuerdo con los documentos previamente mencionados, mediante la orientación, revisión e integración del trabajo de los diferentes evaluadores externos y la correcta redacción y coherencia de cada uno de los informes requeridos.
- Elaborar y realizar presentaciones de resultados de la evaluación ante la Contraparte Técnica, si así es solicitado.

Funciones del rol de panelista (no coordinadores/as)

- Realizar labores de recolección de información (ello incluye entrevistas a informantes calificados) análisis y evaluación; y apoyar en la elaboración del o los productos esperados de la evaluación, según la distribución de tareas acordadas con quien ejerza el rol de coordinación.

- Definir junto al resto del panel, el método de trabajo a utilizar para realizar el análisis y la evaluación, tomando como base el diagnóstico entregado por la Dipres que define el alcance de la política a evaluar.
- Dar cumplimiento y garantizar la calidad de la presentación, redacción y contenidos de los productos esperados de la evaluación, de acuerdo con los documentos 1) Metodología de Evaluación Sectorial, 2) Perspectiva Estratégica para el Área de Política Pública y Oferta Programática Relevante y 3) Formato de Informe de Evaluación, entregados por la Dipres.
- Participar en todas las reuniones de trabajo del panel, según requerimiento y acuerdo con quien ejerza el rol de coordinación, y en las reuniones solicitadas por la contraparte del proceso de evaluación.
- Elaborar y realizar presentaciones de resultados de la evaluación en conjunto con el (la) coordinador/a del panel, ante la Contraparte Técnica si así es requerido.
- Notificar a la contraparte técnica las situaciones asociadas a la labor de los otros/as panelistas y/o coordinación del Panel, cuando éstas sean relevantes para el correcto desarrollo de la evaluación.

Las funciones de los/as evaluadores/as externos/as son compatibles con el desempeño de otros trabajos, pero requieren de un alto grado de compromiso durante el período de desarrollo de la evaluación. A modo de referencia, se estima que la dedicación semanal mínima para los/as panelistas evaluadores/as es de 11 horas; en tanto, para los/as coordinadores/as de panel la estimación de dedicación semanal aproximada es de 20 horas. Todo lo anterior, puede variar dependiendo de la complejidad de la evaluación.

2. Objetivos de la evaluación

Objetivo general

Evaluar integralmente la política pública de capacitación y formación laboral en Chile en el período 2018-2023

Objetivos específicos

1. Identificar la perspectiva estratégica y alcance del área de política pública a evaluar.
2. Identificar la Oferta Programática (OP) que implementa la política pública, sus relaciones e interacciones.
3. Evaluar comprensivamente el diseño de la Oferta Programática Relevante (OPR) identificando duplicidades y/o complementariedades.
4. Evaluar el desempeño de la OPR, considerando su eficacia (incluyendo cobertura, focalización y eficacia a nivel de propósito), eficiencia y economía.
5. Valorar integralmente la política pública.

3. Productos esperados

Los productos esperados son:

PRODUCTO 1: Primer informe que debe incluir:

- Una presentación metodológica
- La evaluación comprensiva de diseño de la Oferta Programática Relevante la que debe identificar la pertinencia de las estrategias de los programas, criterios de egresos y de sus eventuales complementariedades y/o duplicidades (objetivo específico 3).
- La evaluación de desempeño de la Oferta Programática Relevante. Considera al menos el análisis de cobertura, focalización y eficacia (objetivo específico 4).

PRODUCTO 2: Segundo informe y Resumen ejecutivo, el que debe incluir la evaluación del Área de Política Pública, la que considera:

- la valoración integral de todo el ciclo de la acción gubernamental, en los procesos de nivel superior (estratégico) (objetivo específico 5).
- los desempeños a nivel operativo (oferta programática relevante que contribuye a la implementación de la política, vinculado con el objetivo específico 3 y 4)
- las conclusiones y recomendaciones que apunten a fortalecer la Política Pública y la oferta programática que la implementa, vinculado con el objetivo específico 3 y 4).

PRODUCTO 3: Informe Final y resumen ejecutivo final, el que debe considerar los contenidos de los dos informes de avance antes mencionados, incluyendo las correcciones y/o ajustes a partir de las observaciones realizadas a cada una de las entregas.

El panel deberá además elaborar documentos y/o realizar presentaciones de resultados de la evaluación ante las contrapartes institucionales, si así fuese requerido.

A continuación, un resumen de los hitos relevantes asociados a los productos esperados:

| Productos Esperados | Mes |
|---|-----------------|
| Producto 1: Primer informe | Septiembre 2024 |
| Producto 2: Segundo informe y resumen ejecutivo | Noviembre 2024 |
| Producto 3: Informe final y resumen ejecutivo | Diciembre 2024 |



4. Honorarios

Se realizará un pago de honorarios por un monto total de \$9.135.000 (nueve millones ciento treinta y cinco mil pesos chilenos) para quien ejerza el rol de coordinación y \$6.990.000 (seis millones novecientos noventa mil pesos chilenos) para panelistas; monto que será dividido en tres pagos (30%, 30% y 40%, correspondientes a la aprobación del producto 1, a la aprobación del producto 2 y la aprobación del producto 3 respectivamente).

5. Contraparte

Los consultores serán contratados por la Dipres, y como contraparte técnica de la consultoría actuará el Subdepartamento de Evaluación de Programas con el apoyo de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.