

# MÓDULO 5:

# Gestión de proyectos de investigación e innovación

*Docente: Eva Garea Oya*

*Técnica Superior de Relaciones Internacionales  
Oficina de Proyectos Internacionales*

*Universidade de Vigo*

## e) Herramientas de evaluación de resultados

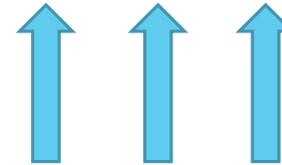


## La evaluación en los proyectos

Las actividades de seguimiento y evaluación en los proyectos son:

- normalmente de carácter obligatorio y transversal;
- están relacionadas con la maximización de los resultados y el uso elegante y eficiente de la financiación concedida;
- afectan a todos los paquetes de trabajo de un proyecto (también gestión y difusión/explotación de resultados)
- están vinculadas al ciclo de vida del proyecto:
- a hitos temporales:  
uso de herramientas

Evaluación y seguimiento continuos



## Concepto de evaluación y seguimiento en los proyectos

La **evaluación** tiene como resultado la producción de **juicios críticos para conocer el avance de la implementación del proyecto** y adoptar las decisiones necesarias para resolver problemas o anticiparse a los mismos.

**Se evalúan actividades, resultados y su realización en el tiempo, así como el proyecto presentado en su totalidad**, lo que incluye:

- mecanismos de coordinación y el sistema de organización interna del consorcio, el rol de cada socio y su desempeño, el liderazgo del coordinador;
- la contribución del proyecto a lograr las prioridades o objetivos de la convocatoria;
- cómo se ha llevado a cabo el sistema de seguimiento y análisis descrito en la propuesta.

Gracias al **seguimiento** los consorcios aprueban mecanismos para **obtener información sistematizada sobre el avance** de los diferentes aspectos de la propuesta para la posterior evaluación y control.

## Concepto de evaluación y seguimiento en los proyectos

### La evaluación del proyecto debería:

- Comprobar el grado de consecución del objetivo general y de los objetivos específicos, a través de la evaluación del grado de consecución de las metas (objetivos operativos).
- Determinar las actividades realizadas, especificar su grado de ajuste a lo previsto en la convocatoria, en la solicitud aprobada y estimar su contribución al logro de los objetivos, identificando posibles mejoras.
- Determinar cuáles han sido los recursos efectivamente utilizados y con qué intensidad, valorando su uso (eficiencia...).
- Valorar los procesos de gestión, e identificar mejoras a partir de la experiencia.
- Conocer la valoración de los destinatarios últimos y de las partes interesadas.



## ¿Cuándo realizar la evaluación en los proyectos?

Tomando como base el ciclo de vida de un proyecto:

- Evaluación ex ante: antes de la presentación del proyecto, en la fase de diseño.
- Evaluación intermedia: durante la implementación del proyecto, una vez aprobado. Proporciona información para realizar los informes de seguimiento obligatorios que hay que enviar a la entidad financiadora.
- Evaluación ex post: al finalizar la ejecución, para valorar resultados e impacto, el uso eficaz de los recursos, el valor añadido, el potencial de transferencia e intercambio de buenas prácticas.



## Planificación de la evaluación

Cuando se diseña un proyecto hay que contemplar cuál va a ser el diseño de evaluación del mismo.

Es necesario realizar una **planificación previa del sistema de seguimiento y evaluación** (en la fase de diseño, paquete de trabajo) que incluya:

- objetivos de la evaluación: ¿qué interesa evaluar?
- plazos: ¿qué momentos y espacios se dedicarán al proceso de evaluación?
- elección de metodología, mecanismos y herramientas: qué procedimientos y técnicas se usarán para la recogida de datos
- definición y selección de indicadores
- cuestiones transversales: protección de datos, perspectiva de género, igualdad de oportunidades, desarrollo sostenible, etc.
- asignación de funciones entre todas las entidades: qué personas van a componer el equipo evaluador y el reparto de tareas entre ellas
- determinación de recursos financieros: cálculo estimado del coste
- visibilidad y comunicación.

*Incluir en el diseño de proyecto cómo se va a evaluar facilitará el orientar su seguimiento durante la fase de ejecución, determinando qué datos hay que recoger para la evaluación final.*

## Criterios básicos de evaluación

- ❖ **Relevancia:** la medida en que los objetivos de una intervención son congruentes con las necesidades de los beneficiarios, del país, las prioridades globales y las políticas de los socios y del ente financiador.
- ❖ **Coherencia:** las actividades contribuyen a alcanzar los objetivos generales y específicos previstos.
- ❖ **Eficacia:** la medida en que se lograron o se espera lograr los objetivos de la intervención. Se analiza el grado de utilización de los resultados/productos, los beneficios derivados y satisfacción por parte de los grupos meta y beneficiarios del proyecto. Análisis de los cambios de actitud, comportamiento y cultura tanto institucional como personal de los implicados y beneficiarios.





## Metodología de evaluación

Todo proyecto puede valorarse en base a dos tipos de metodología:

- . **cuantitativa**
- . **cualitativa**

Los análisis cuantitativos se basan en **datos medibles y cuantificables** que son recogidos y analizados mediante la estadística. Son estructurados y objetivos, estando **orientados a los resultados**. Algunos criterios de evaluación cuantitativos son: análisis de tendencias o de valor acumulado.



Los análisis cualitativos se fundamentan en **datos narrativos**. Son más subjetivos y **orientados a los procesos**. Algunos criterios de evaluación cualitativos son: entrevistas, informes de reuniones, etc.

En todo proyecto hay que elegir un **método de evaluación** y los **indicadores de desempeño** que se emplearán para monitorizarlo.

Formas comunes de evaluar proyectos: **auditorías, reuniones de estado, seguimiento de presupuesto, grupos de enfoque, entrevistas, control de plazos...**

## Indicadores en el proceso de evaluación

**ESTABLECE TU SISTEMA DE INDICADORES** (diversos tipos)

*Indicador: elemento de referencia en torno al que gira la recogida de datos.*

Clasificación básica:

- **INDICADORES DE GESTIÓN**
- **INDICADORES DE RESULTADOS**



## Indicadores en el proceso de evaluación

### INDICADORES DE RESULTADOS

- **Indicadores de logros:** para evaluar los cambios que se desean producir al final del proyecto, y más allá de su finalización (sostenibilidad), relacionados con el objetivo general y los objetivos específicos.
- **Indicadores de actividad:** para evaluar la ejecución de las actividades (grado de realización, número de participantes...).
- **Indicadores de impacto:** para evaluar los cambios esperados y deseados como consecuencia del proyecto, que informan sobre efectos del proyecto a corto, medio, largo plazo en relación con los objetivos perseguidos y a los potenciales beneficiarios/destinatarios.

Diseñar indicadores que permitan conocer el grado de satisfacción de los destinatarios/usuarios/partes interesadas (satisfacción con la actividades, respuesta a las expectativas...).

## Indicadores en el proceso de evaluación

### INDICADORES DE GESTIÓN

- **Indicadores de procesos:** para evaluar el ajuste y adecuación de los procedimientos de gestión (respetar plazos, realización de tareas según lo previsto por parte de cada socio, del coordinador...).
  - *Indicadores de diagnóstico:* aquellos que permiten comparar la situación actual, real, del proyecto, con la planificada para así poder detectar desviaciones y fallos
  - *Indicadores de predicción:* aquellos que, tomando en consideración la situación actual del proyecto y los datos de cómo se ha ido desarrollando, sirven para anticipar posibles problemas futuros.
- **Indicadores de recursos:** para evaluar el ajuste de los recursos a lo previsto en la solicitud y su uso adecuado (cantidad de recursos utilizados, eficiencia, aprovechamiento de las instalaciones, desempeño profesional...).

## Diseño de indicadores en el proceso de evaluación

### ¿Cómo diseñar un indicador?

- ❖ reflexiona lo que deseas medir, partiendo de los objetivos de la propuesta y los resultados indicados.
- ❖ piensa que la información aportada por los indicadores debe ser:
  - cuantitativa y cualitativa
  - medible
  - sistematizable
  - comparable
  - representativa
  - precisa
  - factible(todo los socios podrían proporcionarla)



## Los indicadores de impacto

Los indicadores son esenciales para cuantificar los impactos del proyecto, posibilitar su medición y realizar un seguimiento de progreso durante y tras la implementación del proyecto. Definen el grado en el que un proyecto afecta a los grupos a los que se dirige, o cuáles son los límites de la propuesta.

En relación con los **indicadores relacionados con la consecución del impacto:**

- **Indicadores cualitativos:** toman forma de enunciados que tienen que ser verificados durante la recogida de datos.
- **Indicadores cuantitativos:** se basan la cuantificación y se relacionan con la medición de número o cantidades.

En todo proyecto hay numerosas cuestiones que pueden ser medidas con indicadores cuantitativos como cualitativos, pero es **importante diseñar los indicadores teniendo en cuenta que en cada convocatoria la UE, por ejemplo, establece los impactos deseados.**

# Diseño de indicadores en el proceso de evaluación

Ejemplo:

*(disponible en el drive del proyecto.*

*Documento: logical framework matrix y plan de trabajo CBHE)*

Cuadro Lógico: columnas:

- **indicadores de progreso**
- **cómo medir los indicadores**



# Diseño de indicadores en el proceso de evaluación

## Otro ejemplo de diseño de indicadores:

### Marco lógico ilustrativo con indicadores de Monitoreo y Evaluación de programas de prevención y mitigación de violencia por razones de género (USAID, MEASURE Evaluation y el Grupo de Trabajo Interagencial de Género)

Meta: Mejorar la respuesta nacional ante la violencia contra la mujer

Objetivo	Actividades	Indicadores	Modos de Verificación	Supuestos
Mejorar el acceso a la justicia para las sobrevivientes de violación en situaciones de conflicto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar el acceso a las redes de asistencia legal;</li><li>• Promover la reconciliación y la confianza mediante la mejora de los vínculos entre interesados locales</li><li>• Crear conciencia del imperio de la ley, y de los derechos humanos, incluyendo VdG entre las OBC y organizaciones de la sociedad</li><li>• Adecuar la ley consuetudinaria a los estándares nacionales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Porcentaje de personal del departamento de asistencia legal del Ministerio de Justicia capacitado en los principios del imperio de la ley y derechos humanos, incluyendo VdG</li><li>• Número de talleres organizados, dirigidos a mejorar los vínculos entre los trabajadores de la salud, las redes de asistencia legal, y las asociaciones de abogados</li><li>• Número de sesiones para la concienciación sobre VdG dirigidas por OBC</li><li>• Aumento en el porcentaje de casos de VdG denunciados, registrados y resueltos por las fuerzas policiales y autoridades judiciales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informes anuales</li><li>• Registros de capacitación del programa</li><li>• Registros del programa</li><li>• Estadísticas de ofensas criminales</li></ul>	Situación política estable, compromiso político sostenido, y financiación adecuada

Source: Frankel and Gage 2007

## Diseño de indicadores en el proceso de evaluación

Ejemplos de indicadores de resultados que podrían ser utilizados en un proyecto de mejora educativa:

Número/porcentaje de universitarios que...

- *al final del segundo año alcanzan niveles adecuados de soft skills;*
- *al final del último año mejoran la percepción sobre su capacidad emprendedora;*
- *considera satisfactoria las oportunidades de formación brindadas en emprendimiento;*
- *considera haber dispuesto de espacios de coworking para la colaboración entre pares;*
- *considera que la institución fomenta el desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el acceso al mercado laboral;*
- *considera que la institución fomenta el desarrollo de la creatividad.*



Número/porcentaje de docentes que...

- *utiliza metodologías innovadoras en el aula;*
- *fomenta la colaboración y el desarrollo de soft skills entre los estudiantes;*
- *considera estar preparado para la educación del siglo XXI;*
- *desarrolla en los estudiantes habilidades emprendedoras.*

## Responsabilidades sobre la evaluación

Todas las entidades socias son responsables del seguimiento y de la evaluación, pero su coordinación es una tarea esencial de la entidad coordinadora, especialmente para la identificación de problemas o por retrasos en la realización de tareas.

Gracias al seguimiento y evaluación puede identificarse la necesidad de realizar cambios en el proyecto:

- adaptación del plan de trabajo,
- actualización del cronograma,
- reparto de responsabilidades entre entidades en función de las competencias.

Si las correcciones son importantes, hay que informar y obtener la autorización de la entidad financiadora.



## Método de evaluación de la Ayuda Exterior de la UE

El proceso de evaluación consta de:

**Fase preparatoria (Fase 0):** designación de responsable para coordinar la evaluación, que organiza un grupo de referencia, redacta los términos de referencia, contrata el equipo de evaluación externo y establece el contrato.

**Fase de documentación (Fase 1):** el equipo de evaluación externo analiza la lógica de la intervención basándose en los documentos oficiales (*convocatoria, solicitud, cuadro lógico, Grant Agreement*) y propone las preguntas de evaluación y los criterios de juicio. El grupo de referencia valida las preguntas de evaluación.

El equipo especifica los indicadores teniendo como base la información existente. Identifica supuestos para probar en el terreno y desarrolla el plan de recopilación y análisis de datos complementarios.



## Método de evaluación de la Ayuda Exterior de la UE

El proceso de evaluación consta de:

**Fase de terreno (Fase 2):** el equipo de evaluación pone en ejecución el plan de trabajo para recopilar los datos en el país socio, aplicando los instrumentos previstos. Prueba de supuestos.

**Fase de síntesis (Fase 3):** el equipo de evaluación prepara el informe final con las actas y conclusiones en respuesta a las preguntas planteadas. Elabora un juicio global, incluyendo recomendaciones agrupadas y jerarquizadas.

**Fase de difusión y seguimiento (Fase 4):** difusión de la evaluación (informe, resumen, etc.) entre los responsables políticos, otros agentes, etc.



## Evaluación vinculada a informes de resultados



Cada socio tiene que enviar al coordinador el **informe de progreso del período de que se trate sobre actividades y gastos asociados.**

El coordinador elabora su propio informe de progreso e unifica todos los informes bajo un informe global (coherencia de actividades, resultados/productos, gastos).

El informe global es enviado a la Secretaria Técnica de la entidad financiadora, que lo revisará y podrá pedir aclaraciones, y procede a aprobar el informe, realizando el pago a la entidad líder, en función de los gastos informados y justificados, que a su vez transferirá la cantidad correspondiente a cada socio.

Importante: el plan de seguimiento y evaluación aprobado por el consorcio tiene que permitir recoger la información requerida en los informes periódicos (formato).

## Evaluación vinculada a informes de resultados

### Ejemplo de templates de informes de resultados:

Modelo básico informe cierre de proyecto:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja/contenido/recurso/455>

Informe técnico final cooperación gallega:

<https://cooperacion.xunta.gal/gl/convocatorias/proyectos-no-exterior-2021>





## La selección de herramientas de evaluación



### NUESTRA CAJA DE HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN

- 1) Toda evaluación precisa de una **combinación de varias herramientas** (uso de distintos ángulos, cotejar resultados, etc.)
- 2) La **selección de las herramientas de evaluación dependerá de las tareas que haya que realizar y del contexto**: el grado de complejidad de la intervención/proyecto, naturaleza de la información que se busca y que está disponible, tipos de interlocutores, etc.

#### Objetivo:

- . precisión de los datos utilizados y homogeneidad;
- . elección por parte del equipo de evaluación de la combinación de herramientas más adecuadas para el contexto específico de la evaluación .

*Importante: tener en cuenta la viabilidad del trabajo de evaluación en los contextos específicos de los países en los que se realizará el estudio y/o sus limitaciones a la hora de seleccionar las herramientas de evaluación (restricciones logísticas, costes, tiempo, etc.).*

## La selección de herramientas de evaluación

### NUESTRA CAJA DE HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN

#### 3) La fase de documentación:

La Dirección General de Relaciones Exteriores de la UE reconoce las principales fuentes documentales (datos secundarios) que hay que considerar en el caso de una evaluación de país:

- acuerdos generales, bilaterales y multilaterales de cooperación, partenariado y asociación, sectoriales y temáticos (comercio, inversión, ciencia y tecnología, etc.) y las conclusiones de las cumbres bilaterales y multilaterales.
- Los Documentos de Estrategia País o Regional (DEP o DER) y los Programas Indicativos Nacionales o Regionales (PIN o PIR)
- Los informes anuales y las evaluaciones intermedias (*mid-term reviews*) disponibles
- Los informes del Tribunal de Cuentas Europeo

## La selección de herramientas de evaluación

### NUESTRA CAJA DE HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN

#### 3) La fase de documentación:

- Los documentos gubernamentales oficiales (el Documento de Lucha contra la Pobreza o DELP y las estrategias sectoriales) y aquellos elaborados por los organismos multilaterales y bilaterales de cooperación (documentos estratégicos, de proyectos, etc.).
- Las evaluaciones de proyectos y programas de carácter temático o sectorial disponibles.
- Los informes de seguimiento orientado a los resultados (ROM) sobre los proyectos y programas en curso.
- Los reglamentos generales de la Comisión y los textos reglamentarios y de compromisos políticos relativos al período de la evaluación.

## La selección de herramientas de evaluación

### NUESTRA CAJA DE HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN

3) La fase de documentación:

Debate con los participantes:

*¿En qué consistiría la fase de documentación en el caso de las evaluaciones de proyectos?*



## Herramientas para obtener datos primarios

Datos primarios (son los que se obtienen de forma directa)

Datos secundarios (procedentes de estudios ya realizados): cuantitativos (de censos, padrones, registros, estadísticas...) y cualitativos (estudios realizados anteriormente sobre el mismo tema del proyecto).

**1. Observación participante: tomando notas al hilo de la ejecución.**  
para conocer y comprender la realidad que nos rodea

**Diarios de campo:** observación participante junto con análisis cuantitativos, sobre las condiciones locales y la naturaleza de la actividad de que se trate, y otras técnicas etnográficas (conversaciones, que pueden derivar en entrevistas; entrevistas estructuradas con cuestionario específico; relaciones con agentes clave para obtener mayor información sobre aspectos de interés) estrategias de investigación para conocer la perspectiva del colectivo final y enfoques basados en la propia percepción.

## Herramientas para obtener datos primarios

### **2. Entrevista participativa.**

Elaboración de una serie de preguntas abiertas para conocer a fondo opiniones que nos manifiesten necesidades y/o problemas del entorno sobre el que se realiza la intervención.



### **3. Informantes clave.**

Selección de las personas que conocen o intervienen de forma directa en la intervención y que puedan ser útiles para abrir nuevas puertas.

### **4. Cuestionario.**

preguntas cerradas enfocado a un número significativo de personas ofreciendo varias respuestas entre las que tendrán que elegir, obteniendo así datos cuantificables (uso de escalas).

La importancia de la interpretación de los datos.

# La selección de herramientas de evaluación

Herramientas	Estructuración	Observación / recopilación	Análisis	Juicio
Diagrama de objetivos y diagrama de efectos	Función principal			Función secundaria
Diagrama de problemas	Función principal		Función secundaria	
Diagrama de decisiones	Función principal		Función secundaria	
Entrevista individual	Función secundaria	Función principal		
Focus group		Función principal	Función secundaria	
Encuesta de cuestionario		Función principal	Función secundaria	
Estudio de caso		Función secundaria	Función principal	
Análisis DAFO (SWOT)			Función principal	Función secundaria
Indicadores de contexto	Función secundaria		Función principal	Función secundaria
Panel de expertos			Función principal	Función secundaria
Análisis cultural y social		Función secundaria	Función principal	
Análisis multicriterio	Función secundaria		Función secundaria	Función principal
Análisis coste-eficacia			Función secundaria	Función principal

Función principal	Función secundaria
Función secundaria	Función principal

## La organización de la evaluación

Cuatro etapas:

- **estructurar la evaluación** (formulación de preguntas de evaluación con el objeto de realizar una valoración global).
- **Recopilar datos** cuantitativos y cualitativos.
- **Analizar la información** recopilada y juicios relativos a las preguntas de evaluación.
- Formular las conclusiones y las recomendaciones (puede incluir una fase de revisión/reformulación).

Las *herramientas de estructuración*:

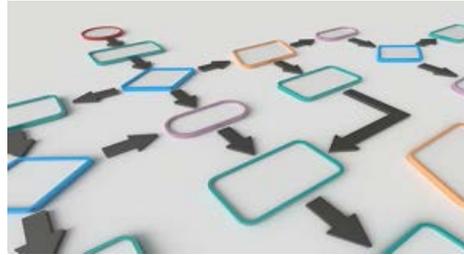
en el caso de una evaluación de proyecto: el marco lógico, que describe los objetivos generales y específicos de la intervención, los problemas a los que responde y los resultados esperados, es la herramienta básica para estructurar la evaluación.

## Consideraciones sobre la selección de herramientas

- **Dominio técnico.**
- **Necesidad de datos específicos.**
- **Recursos necesarios para la utilización de las herramientas.**
- **Plazo de realización.**
- **Disponibilidad de expertos locales cualificados (idioma).**

## Uso de diagramas en el proceso de evaluación

- **DIAGRAMA DE PROBLEMAS** para verificar si los resultados que se han presentado están bien fundados en relación con el problema expuesto.
- **DIAGRAMA DE OBJETIVOS Y EL DE EFECTOS** para verificar la jerarquía de los objetivos y cómo se han llevado a la práctica Y EL DE EFECTOS en relación con la jerarquía de productos, resultados e impactos que pueden esperarse de la búsqueda del sistema de objetivos.
- **DIAGRAMA DE DECISIONES** para analizar la consideración de la información clave, la intervención de las partes interesadas y la gestión del calendario. Complementa los diagramas de objetivos y de efectos y hace visible las intervenciones externas que hayan conducido a la toma de decisiones, visualizando la intervención de los socios en la ejecución del proyecto.



## Herramienta individual: la entrevista personal

La entrevista individual como técnica de recopilación de información entre evaluador y persona entrevistada puede ser:

- ✓ no dirigida,
- ✓ semi-dirigida (guión construido a partir de unas preguntas de evaluación,
- ✓ dirigida (el evaluador realiza las preguntas sin dejar a la persona entrevistada la opción de desarrollar otros aspectos)

Ventajas: herramienta sencilla y rápida de utilizar, esencial en todo proceso de evaluación y los recursos necesarios para su realización son moderados.

Límites: número limitado de personas que se puede entrevistar en tiempo/coste razonable.

Tipo de datos para recopilar:

- Comprobar hechos
- Recabar opiniones y puntos de vista
- Análisis de implementación de actividades concretas
- Conocer propuestas/sugerencias sobre la ejecución del proyecto
- Reacciones a las primeras hipótesis y conclusiones de los evaluadores

*Importante: distinguir las informaciones verificables de las opiniones*



## Herramienta individual: la entrevista personal

### Organización de la entrevista individual



- **Elaboración de las preguntas para la entrevista.**
- **Identificar las personas que hay que entrevistar** (personas susceptibles de facilitar la información buscada: beneficiarios del proyecto ejecutado; personas con un rol estratégico; los *target groups*, *stakeholders* del proyecto, etc.) y categorizarlas.
- **Planificar el cronograma de las entrevistas** (optimización del tiempo). El listado de preguntas variará en función de los interlocutores y el tipo de entrevista.
- **Realizar la entrevista: arranque y creación de clima de confianza** (explicar los motivos de la entrevista y su dinámica: duración/grabación, etc.), ajuste entre el tema y las respuestas de las personas objetivo (controlar evolución de la entrevista), profundización (observaciones directas) conclusión y post-entrevista (registro de información obtenida, validación del informe por parte del entrevistado).

## Herramienta de evaluación: *focus group*

Entrevista de grupo compuesto por personas a las que atañe una política de desarrollo o un proyecto. Objetivo: recopilar información sobre sus opiniones, actitudes y experiencias con respecto a esa política o ese proyecto.



Ventajas: método de encuesta cualitativa rápida que se puede usar al finalizar un proyecto para evaluar su impacto.

El *focus group* se utilizaría para identificar a los distintos actores implicados en la intervención y conocer sus puntos de vista sobre el problema planteado (ventajas de la interacción común)

## Herramienta de evaluación: *focus group*

### Organización del *focus group*:

- Determinar los tipos de *focus group* que serán útiles en las distintas fases de la evaluación
- Asignar una o más personas para dirigir la reunión del *focus group* (+ observador: toma de notas)
- Identificar, dentro de las categorías de actores objetivo, los distintos grupos de interés en relación con el proyecto/programa evaluado
- Seleccionar a los participantes
- Elaborar la guía de la sesión con el *focus group* (tiempo de duración, contenido)
- Planificar los *focus groups*.



## Herramienta de evaluación: *focus group*

### Gestionar una sesión de *focus group*

- Reunirse previamente con los participantes para que lleguen a la sesión de *focus group* habiendo entendido la dinámica y pensando en el tema/s que se va/n a abordar.
- Crear y mantener una interacción dinámica entre los participantes: animarles a justificar sus posturas.
- Estructurar la reunión en etapas.
- Organizar una sesión posterior de recapitulación para validar el contenido de la sesión organizada de *focus group*.



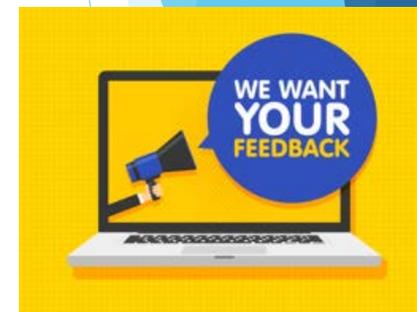
## Herramienta de evaluación: encuesta de cuestionario

La encuesta de cuestionario:

- para **cuantificar y comparar la información de forma fiable.**
- Recopilar conocimiento entre una muestra representativa de la **población objeto** de la evaluación.
- Es muy útil para averiguar el grado de satisfacción de los beneficiarios finales (permite encuestar a un gran número de beneficiarios o trabajar sobre un grupo específico de población objetivo).
- Implica combinar dos tipos de **cuestionario**: el **cerrado** y el **abierto** (más completo pero más complejo de analizar estadísticamente).

Antes de redactar las preguntas:

- ✓ definir el contexto de la evaluación y los objetivos del programa respecto de los beneficiarios.
- ✓ Contar con todos los elementos para cubrir el campo de la encuesta.
- ✓ Disponer de unas mínimas bases de informaciones estadísticas para elaborar la muestra.
- ✓ Comprobar la posibilidad de acceder logísticamente a los encuestados.
- ✓ Distribuir la encuesta a los destinatarios y contar con el tiempo suficiente para realizar la preparación del cuestionario y muestreo.



## Herramienta de evaluación: encuesta de cuestionario

### Seleccionar la muestra

El método empleado para el muestreo está relacionado con la **delimitación de los grupos destinatarios que constituirá el público objetivo.**

La delimitación depende de:

- El objeto de la encuesta
- Las hipótesis de trabajo elegidas
- La naturaleza de los documentos disponibles
- Las limitaciones o dificultades de la evaluación
- El grado de homogeneidad de la población
- La amplitud del territorio de la encuesta.



Tener en cuenta las posibles dificultades para construir una muestra representativa.

## Herramienta de evaluación: panel de expertos

Grupo de especialistas independientes y reputados en al menos uno de los campos que aborda el proyecto/subvención que se va a evaluar, al que se reúne para que emitan un juicio colectivo y consensuado sobre dicho proyecto.

- El informe elaborado puede hacer referencia a la puesta en práctica o a los efectos del conjunto o de una parte del proyecto (por ejemplo evaluación externa de calidad/de auditoría).
- Las personas que integren el panel deben tener una experiencia reconocida en el área que haya que evaluar, ser **independientes respecto del proyecto evaluado**, tener capacidad para trabajar en equipo y disponibilidad suficiente para garantizar su presencia durante el proceso de evaluación.
- La **experiencia profesional** en el campo de que se trate es un requisito indispensable; el experto deberá estar muy cualificado en el área objeto de la evaluación.



## Herramienta de evaluación: panel de expertos

### ¿Cómo seleccionar a los expertos?

En el caso de una selección rápida, los responsables de la evaluación tienen acceso a una lista de expertos reconocidos en un campo determinado. Tienen que verificar su independencia respecto al proyecto evaluado.



### En el caso de una selección por etapas:

- se concretará primero el perfil de los expertos según los temas que se vayan a abordar en la evaluación,
- fijar en la primera reunión del panel de expertos el método de obtención de datos, la función de cada miembro, la definición de los trabajos que llevarán a cabo los expertos (por ejemplo visitas sobre el terreno), el calendario de intervención, la organización de las próximas reuniones y su contenido.

# Herramienta de evaluación: evaluadores externos

## Evaluador externo de calidad

Ejemplo: <http://opi.uvigo.gal/area-educacion/axenda-de-actividades/>

*Call of interest  
para evaluación  
externa*

**O Proxecto CBHE IREEDER Erasmus+ busca un Evaluador Externo**  
*IREEDER CBHE Erasmus+ project seeks an external evaluator*

*Introducing Recent Electrical Engineering Developments into undErgraduate curriculum (IREEDER) project, coordinated by Al-Hussein Bin Talal University and in whose consortium the Universidade de Vigo participates, has launched a call for expression of interest for the position of an external evaluator. IREEDER is integrated by the universities of Al-Hussein Bin Talal, Vigo, Mutah, Tafilah Technical, Philadelphia, Isra, Trento, Central Lancashire-Chipre, Patras and the Institution of Telecommunications-Aveiro. The consortium is looking for an external body or professional to carry out an independent evaluation of the project, being the UVigo the entity responsible for the quality assurance work package. This external evaluator will be in charge of carrying out the mid-term and final external evaluation reports for IREEDER.*

*Requirements for the external evaluator.* Those interested in participating in the call must have sufficient experience related to the topics of the IREEDER project (renewable energy, Internet of things and cybersecurity) in the field of teaching or research. This external evaluator will be also responsible for monitoring all project activities, including training workshops in Europe and dissemination workshops in Jordan; in addition to the evaluation of the developed teaching material and the established laboratories in Jordan. In order to perform these tasks, he/she must also have extensive knowledge of the higher education sector and English language proficiency. More information:



IREEDER CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST FOR EXTERNAL EVALUATORS (EOI)



IREEDER EoI\_WPs

# Herramienta de evaluación: evaluadores externos

## Ejemplos de informes de evaluación externa

Proyecto CBHE BEEHIVE:

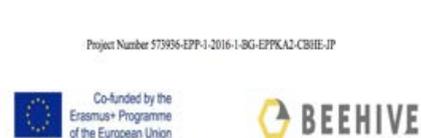
<http://beehive-erasmusplus.eu/wp-content/uploads/BEEHIVE-External-Evaluation-Report.pdf>

Proyecto Active Learning in Engineering Education (ALIEN):

<http://projectalien.eu/wp-content/uploads/2021/04/ALIEN-External-Evaluation-Final-Report-sent-31March2021.pdf>

Proyecto Apprenticeship Alliance (RAISE):

<http://www.apprenticeshipalliances.eu/wp-content/uploads/2019/02/RAISE-external-eval-final-report.pdf>

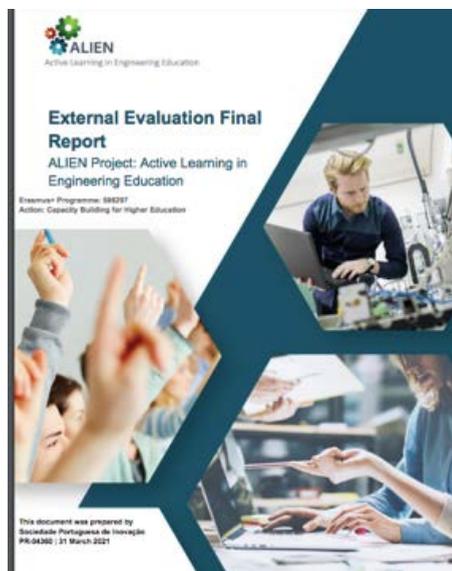


### External Evaluation Report

Dr. Savena Borisova

BEEHIVE Project External Evaluator

August 2019



## Herramienta de evaluación: estudio de caso

Realizar estudios de caso consiste en utilizar uno o varios ejemplos reales para profundizar en el conocimiento del tema analizado y extraer lecciones aplicables al conjunto de la evaluación.

Permite flexibilidad para adaptarse a las situaciones en tiempo real. Puede incluir el análisis de documentos, datos estadísticos, de ejecución. Implica la observación directa del fenómeno estudiado y las entrevistas a las personas implicadas (como actores institucionales o beneficiarios).



## Herramienta de evaluación: estudio de caso



Es necesario:

- supervisar el trabajo realizado por los equipos;
- seleccionar adecuadamente a los interlocutores;
- garantizar el equilibrio entre beneficiarios en las entrevistas.

**Claves para la selección de las unidades de observación:**

- Facilidad de realización de los estudios.
- Selección del muestreo según el objetivo.
- Búsqueda de representatividad estadística.

## Herramienta de evaluación: indicadores de contexto

Indicador de contexto: dato que proporciona una base sencilla y fiable para describir una variable de contexto. Proporciona información sobre el país o zona en cuestión, así como sobre la cooperación.

El evaluador puede realizar una búsqueda de indicadores ya existentes en un plazo bastante reducido.

### Sistemas de indicadores de la Comisión Europea:



- **Datos de Eurostat:**

<https://ec.europa.eu/eurostat/web/main/news/euro-indicators>

Eurostat ofrece un gran número de estadísticas relativas a los países miembros de la UE, en distintos ámbitos y agrupadas en parte a modo de indicadores clasificados según los conceptos *corto plazo* (balanza de pagos, índice de precios al consumo, etc.), *largo plazo* (economía y ecología, empresas y sus actividades) y *factores estructurales* (empleo, situación económica general, medio ambiente, etc.).

## Herramienta de evaluación: indicadores de contexto

### Sistema de indicadores de Naciones Unidas:

- Naciones Unidas: por ejemplo, Guía Abreviada de Indicadores de Educación para el ODS 4
- <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/quick-guide-education-indicators-sdg4-2018-sp.pdf>
- Indicadores de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible: <https://www.ine.es/dyngs/ODS/es/index.htm>
- Índices de desarrollo: <http://hdr.undp.org/statistics/data/>



**Sistema de indicadores de la OCDE:** En su portal de estadísticas puede accederse a datos estadísticos sobre los países miembros de la OCDE, a partir de los cuales elaborar indicadores. Datos descriptivos relativos a ámbitos sectoriales, sociales y económicos: <https://data.oecd.org/>

## Herramienta de evaluación: el análisis SWOT

El análisis SWOT (Fortalezas - Oportunidades - Debilidades - Amenazas), es una herramienta de análisis estratégico que agrupa el estudio de los puntos fuertes y puntos débiles vinculándolos con el estudio de las oportunidades y amenazas del entorno.

Permite visualizar de forma rápida la adecuación (o inadecuación) de una estrategia respecto a una problemática.

La base para la realización del análisis implica la celebración de reuniones entre las personas implicadas en el proyecto o expertos.



## Herramienta de evaluación: el análisis SWOT

El análisis SWOT se emplea en procesos de evaluación:

- *Ex ante*: para concretar las líneas estratégicas o verificar su adecuación
- Intermedia: para valorar la pertinencia y la coherencia de las acciones en curso
- *Ex post*: para comprobar la pertinencia y la coherencia del proyecto.



Fases de la aplicación: valoración de condiciones para la utilización de la herramienta; elección del área del análisis; preparación de las reuniones; identificación y estudio de los 4 factores; vinculación entre los factores y síntesis de resultados.

## Herramienta de evaluación: el análisis coste-eficacia

El análisis coste-eficacia sirve para **identificar y evaluar la manera más eficaz, desde el punto de vista económico, de alcanzar un objetivo**; permite contrastar la eficacia económica de un proyecto, centrándose en una sola dimensión, el efecto principal de la intervención, lo que supone una simplificación en la valoración de la eficacia en relación con los resultados previstos por la intervención.

El análisis coste-eficacia puede utilizarse:

- En evaluación ex ante, como herramienta de ayuda a la decisión, aportando datos para la toma de decisiones.
- En evaluación intermedia, para actualizar los resultados ex ante y elegir entre distintas opciones de continuidad de la intervención.
- En evaluación ex post, para juzgar a posteriori la eficacia económica de una intervención/proyecto/subvención.

## Elección de herramientas de evaluación

Debate con los participantes:

- ¿Qué herramientas de evaluación seleccionarías para el caso práctico?*
- ¿Con qué grupos?*
- ¿Cómo las implementarías?*

## Software de utilidad

**Programas estadísticos** (herramientas para el análisis estadístico de la recopilación, organización, análisis, interpretación y presentación de datos):

- ✓ **SPSS:** software de estadística muy valorado: <https://spssgratis.com/>
- ✓ **Excel:** para usar las tablas dinámicas integradas de la herramienta
- ✓ **Python:** <https://www.python.org/downloads/>  
Lenguaje de programación que permite el análisis de datos y realizar procedimientos avanzados, compatible con el desarrollo de modelos sofisticados.
- ✓ **SAS:** <http://www.sas.com> para el análisis multivariante, avanzado, la inteligencia empresarial, el análisis predictivo y la gestión de datos.
- ✓ **Stata:** Statistical Software for data science: <https://www.stata.com>
- ✓ **Power BI:** <https://www.microsoft.com/es-es/download/> (<https://powerbi.microsoft.com/es-es/downloads/>) para la importación de datos, limpieza y visualización de datos en BI (*Business Intelligence*).
- ✓ **Nvivo:** <https://www.qsrinternational.com/nvivo-qualitative-data-analysis-software/home/> para el análisis de datos cualitativo



## Software de utilidad

### Programas para crear encuestas online:

- ✓ HubSpot: <https://www.hubspot.es/>
- ✓ SurveyMonkey: <https://es.surveymonkey.com/>
- ✓ Survey Sparrow: <https://surveysparrow.com/>
- ✓ Survey Kiwi: <https://surveykiwi.com/>
- ✓ Question Pro:  
<https://www.questionpro.com/es/>
- ✓ SoGoSurvey: <https://www.sogosurvey.com/>
- ✓ Typeform: <https://www.typeform.com/es/>
- ✓ Encuesta.com: <https://encuesta.com/>
- ✓ Survicate: <https://survicate.com/>
- ✓ Survio: <https://www.survio.com/es/>
- ✓ Qualtrics: <https://www.qualtrics.com/es>
- ✓ Crowdsignal: <https://crowdsignal.com/>
- ✓ SurveyPlanet: <https://surveyplanet.com/>
- ✓ Tesi: <https://www.tesigandia.eu/>
- ✓ Google Forms: [https://www.google.com/intl/es\\_mx/forms/about/](https://www.google.com/intl/es_mx/forms/about/)
- ✓ SurveyGizmo: <https://www.alchemer.com/>
- ✓ Encuesta Fácil: <https://www.encuestafacil.com/>
- ✓ Zoho Survey: <https://www.zoho.com/es-xl/survey/>
- ✓ SurveyLegend: <https://www.surveylegend.com/>
- ✓ LimeSurvey: <https://www.limesurvey.org/es/>
- ✓ Eval&Go: <https://www.evalandgo.com/es/>
- ✓ SurveyAnyplace: <https://surveyanyplace.com/>
- ✓ Mopinion: <https://mopinion.com/>



## Software de utilidad

- ✓ **Trello:** <https://trello.com/es> para gestión básica de proyectos
- ✓ **Jira:** <https://www.atlassian.com/es/software/jira> para la administración de tareas de un proyecto, el seguimiento de errores e incidencias y para la gestión operativa de proyecto
- ✓ **Basecamp:** <https://basecamp.com/>



**Trello siempre hace avanzar.**

Aporta tu granito de arena, gestiona proyectos y logra cotas más altas de productividad independientemente de la dinámica de trabajo de tu equipo. Trello te da siempre las herramientas para que alcances el éxito.

Correo electrónico

**Regístrate. ¡Es gratis!**



Olive Basecamp a Try

3,375 companies signed up in the last week alone.

Create a place in Basecamp for each project or team.

Invite everyone who's working on the project.

Get set up to work remote

Message Board

To-do list

Group Chat

Schedule

Automatic Check-ins

Docs & Files



**ATLASSIAN** Productos - Para equipos - Soporte -

Jira Software

Funcionalidad - Guía del producto - Precios - Entornos

Presentamos Atlassian Open DevOps. [Más información](#)

**La herramienta de desarrollo de software líder de los equipos ágiles**

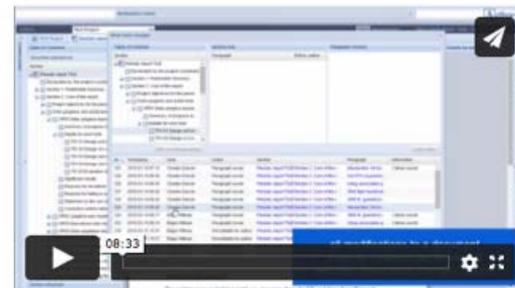
**Consíguelo gratis**

## Software de utilidad

- ✓ **AdminProject:** <https://www.adminproject.eu/>  
plataforma de gestión de proyectos y de evaluación que ha sido diseñada teniendo en cuenta los requisitos específicos de proyectos financiados por la UE.
- ✓ **FP Tools: Author-e:** <https://www.fp-tools.eu/Home.html>  
para la redacción colaborativa de propuestas y la gestión de proyectos en Horizonte Europa. Contiene autoría colaborativa, gestión de documentos, gestión financiera y creación de sitio web de difusión.



### Collaboration and Periodic reporting on Horizon Europe projects with Author-e



This video shows how a Horizon Europe consortium would benefit from using Author-e as a periodic technical reporting tool. Furthermore, Author-e's Document Management System includes a range of other collaborative functions for a geographically dispersed team. **Request for a quote** to start the project suite.

## Software de utilidad

- ✓ **EMDESK:** <https://www.emdesk.com/emdesk-classic-h2020>  
colaboración y gestión de proyectos basada en la web y desarrollada específicamente para proyectos de investigación europeos financiados por Horizonte Europa y Horizonte 2020.  
La plataforma soporta todo el ciclo de vida del proyecto.

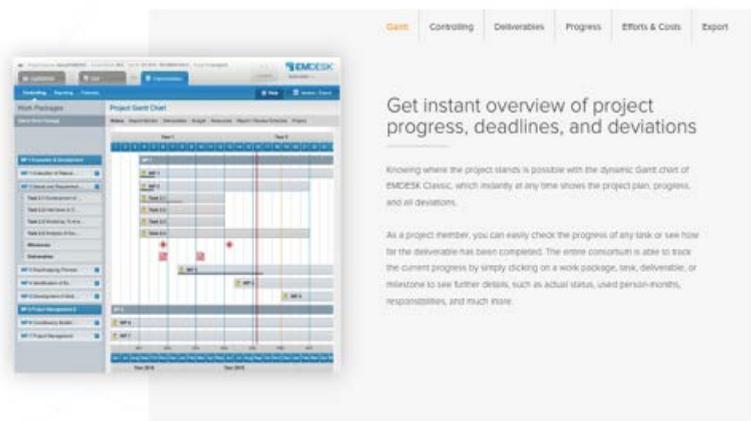
PROJECT IMPLEMENTATION & REPORTING

EMDESK

Get instant overview of project progress, deadlines, and deviations

Knowing where the project stands is possible with the dynamic Gantt chart of EMDESK Classic, which instantly at any time shows the project plan, progress, and all deviations.

As a project member, you can easily check the progress of any task or see how far the deliverable has been completed. The entire consortium is able to track the current progress by simply clicking on a work package, task, deliverable, or milestone to see further details, such as actual status, used person-months, responsibilities, and much more.



EMDESK

Product Pricing Clients Academy Get started

## EMDESK Classic for Horizon Europe and H2020

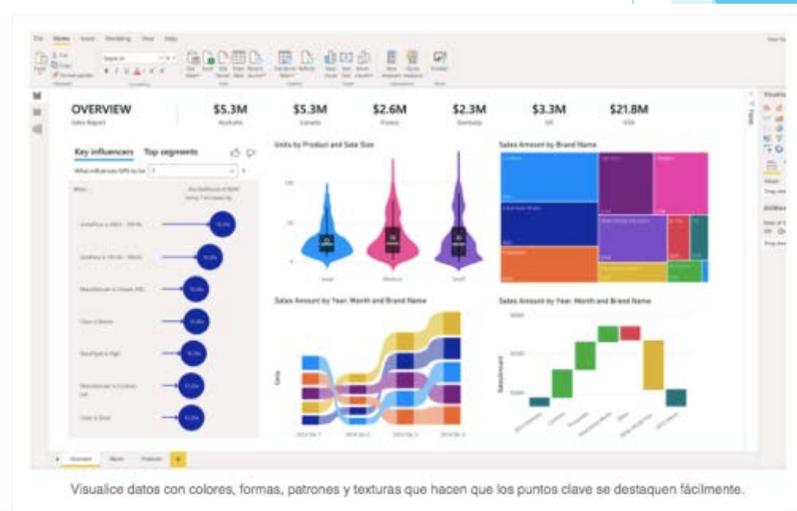
Specialized management software for European research projects. Integrated and secure tool for collaborative proposal writing and effective project management in Horizon Europe and Horizon 2020



# Software: herramientas de evaluación

## Herramientas de generación de informes

- ✓ **Whatagraph:** para visualizar datos y crear informes personalizados de varios canales
- ✓ **Reportei:** para generar rápidamente paneles e informes de marketing digital
- ✓ **Wrike:** para la colaboración en la elaboración de informes de proyectos
- ✓ **ProWorkflow:** para informes de datos gráficos
- ✓ **Hive:** informes con paneles interactivos
- ✓ **Google Data Studio:** informes gratuitos
- ✓ **Power BI para Office 365**
- ✓ **Tableau:** para análisis integrados
- ✓ **Thoughtspot:** informes para principiantes
- ✓ **Octoboard:** para informes automatizados



Muchas gracias  
por su atención!



PERÚ  
Ministerio  
de Educación



Universidad de Vigo

