
TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Asistencia Técnica para el programa de Tecnología en el Aula”

SECCIÓN I. DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Antecedentes del Proyecto

En el marco de la estrategia, Tecnología en el Aula, el Ministerio de Educación (MINEDUC) a través de la subdirección de Innovación Educativa de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa (Digecade), inició con la capacitación de personal de las unidades de informática del ministerio a nivel nacional, con el objetivo de impulsar el uso de la tecnología a través de dispositivos para el proceso de enseñanza-aprendizaje en centros educativos del sector público.

Por tanto, en términos generales la Mancomunidad Copanch'ortí', a través del presente documento, contratará los servicios de profesionales que tendrán la responsabilidad de acompañar los esfuerzos de la DIGECADE para promover la implementación de este en las comunidades priorizadas por el MINEDUC.

1.2 Alcance de la Contratación

Servicios profesionales para el fortalecimiento de las acciones del Programa de Tecnología en el Aula, y coordinación del mismo.

1.3 Objetivos del puesto

- Acompañar, planificar y monitorear la implementación y funcionamiento de los de los establecimientos y equipos del programa

1.4 Actividades del Profesional Técnico

- Elaborar un plan mensual e informe del trabajo, de acuerdo con las directrices técnicas del enlace-coordinador
- Participar en reuniones de trabajo y capacitaciones convocadas por UNICEF o por la Coordinadora Departamental de la DIGECADE
- Brindar apoyo técnico para el monitoreo y funcionamiento de los entornos de los establecimientos beneficiados.
- Realizar bases de respaldo de datos y sistematizar la experiencia de la implementación del programa Tecnología en el Aula.
- Elaboración y actualización de la documentación técnica correspondiente.
- Implementar procesos educativos de enseñanza y aprendizaje a través de tecnología en el aula.
- Capacitar a los docentes en el uso de equipo tecnológico para que desarrollen sus habilidades digitales y las transfieran a sus estudiantes.
- Desarrollar un proceso de acompañamiento para verificar el uso adecuado de los recursos tecnológicos.
- Organización de procesos de implementación, planificación, monitoreo y supervisión del programa
- Otras actividades que le sean requeridas por UNICEF o la DIGECADE en el marco del proyecto.

1.5 Área de trabajo.

El área de trabajo será dentro de la Dirección General de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación, con desplazamiento a departamentos focalizados.

1.6 Productos Requeridos

La Mancomunidad Copan Chorti, en coordinación con UNICEF requiere la entrega de los siguientes productos:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	a) Programa de actividades e informe.	28/03/2023
2 al 9	a) Informe de actividades,	28 de cada mes
10	a) Informe de actividades e Informe final de actividades.	28/12/2023

1.7 Perfil requerido

Requerimientos mínimos:

- Grado académico
Profesional graduado en Licenciatura en Economía, Administrador de Empresas o Ingeniería
- Experiencia general:
Mínimo de cuatro (04) años de experiencia en diseño y elaboración de informes de monitoreo y evaluación de programas y proyectos sociales de preferencia.
- Experiencia específica:
Mínimo de tres (03) años de experiencia en la gestión, coordinación o administración de proyectos, de preferencia en proyectos del sector gobierno.
Mínimo de tres (03) años de experiencia en elaboración de informes técnicos de investigación.
- Otros Conocimientos:
Debe poseer conocimientos estadísticos y manejo de un paquete estadístico. Preferiblemente con conocimientos de inglés.
- Habilidades:
Buena capacidad para procesar información y redacción de informes de investigación y de seguimiento
Buena capacidad de trabajar en equipo y de comunicación con diferentes interlocutores, tanto dentro como fuera del ministerio

Al momento de postularse el/la aplicante debe de tomar en cuenta que es necesaria una disponibilidad mínima de 40 horas por semana.

1.8 Condiciones para la prestación del servicio

- Desempeñar las actividades en apoyo al director del Programa, sujeto a evaluaciones periódicas de desempeño.

1.9 Coordinación y supervisión de las actividades

Las actividades estarán bajo la coordinación de la DIGECADE y supervisión del Director del Programa UNICEF-MCC.

1.10 Periodo y Monto de la Contratación

El plazo para la prestación de los servicios iniciará a partir de la aprobación del contrato por medio del Acuerdo de cooperación correspondiente y finalizará el 31 de diciembre del 2023.

En el monto total de honorarios se incluye el monto para cubrir gastos de traslado y alimentación en campo, en caso sea requerido. Se tiene el compromiso de presentar dos juegos originales del o los productos requeridos, a la Mancomunidad Copán Copan Chortí y el otro en digital que formará parte del expediente de solicitud de pago de honorarios correspondiente.

SECCIÓN II. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR

2.1 Publicación de Términos de Referencia

Los Términos de Referencia serán publicados en la página oficial de la Mancomunidad Copanch'orti', en el link siguiente <http://www.copanchorti.org/>, pero también serán circulados en una lista corta.

2.2 Forma de Aplicación

Las personas interesadas deberán de remitir su Curriculum Vitae y adjuntar una carta de interés al correo programa.mcc.unicef@gmail.com con el nombre de la vacante a la que desea optar y el lugar al cual desea aplicar en el asunto del correo, de la Mancomunidad Copan Chorti, a más tardar el día 7 de marzo del presente año.

Presentación de la propuesta deberá contener la información requerida y en el orden siguiente:

- Carta de interés
- Curriculum Vitae
- Documentos de soporte de CV
- DPI
- RTU
- Solvencia Fiscal
- Antecedentes Penales y Policiacos
- Recibo de agua o energía eléctrica

2.3 Plazo contractual

Diez (10) meses contados a partir de la firma del contrato.

2.4 Pago

La forma de pago será acorde a la entrega de los productos solicitados, para un total de diez (10) pagos.

2.5 Impuestos y obligaciones

El/La Contratado/a estará sujeto/a el pago de los impuestos que incurra, de acuerdo con la naturaleza de su contrato.

2.6 Recepción y liquidación

Al finalizar el contrato ambas partes firmarán un finiquito para dar por culminado el contrato respectivo.