

## TERMINOS DE REFERENCIA

### **Consultor para la implementación técnica del Proyecto MCC para la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa (DIGEDUCA)**

#### **ANTECEDENTES**

El Gobierno de Estados Unidos de América a través de la Corporación del Desafío del Milenio (MCC, por sus siglas en inglés) ha adjudicado una donación de 28 millones de dólares para la implementación del Programa Umbral en Guatemala. El Gobierno de Guatemala y MCC han acordado con PRONACOM quien será entidad responsable e implementadora. El objetivo del Programa Umbral es apoyar las reformas impulsadas por el Gobierno para mejorar la calidad y relevancia del nivel de educación media en Guatemala e incrementar los ingresos fiscales que permitan al Gobierno abordar las restricciones al crecimiento económico.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Desarrollo de actividades técnicas y operativas de evaluación e investigación a implementarse en el marco del proyecto MCC cumpliendo con los estándares de calidad requeridos.

#### **RESPONSABILIDADES**

Las responsabilidades de la consultoría, que se desarrollarán dentro del marco de las Políticas y Lineamientos de la Dgeduca y Pronacom, contemplan el involucramiento del consultor en cada uno de los procesos que tendrá a su cargo, realizando las siguientes actividades:

1. Planificar, desarrollar y monitorear la construcción de ítems para pruebas.
2. Pilotear los ítems y generar los análisis e informes respectivos.
3. Programar y realizar visitas a los establecimientos educativos con distintos propósitos que la coordinación del proyecto considere.
4. Procesar la información obtenida de los resultados de las evaluaciones e investigaciones, para su análisis, verificación y controles de calidad durante el proceso.
5. Analizar datos cuantitativos y cualitativos de las evaluaciones e investigaciones durante el proyecto.
6. Desarrollar el proceso de obtención e interpretación de resultados de los instrumentos.
7. Redactar informes considerando los formatos y lineamientos técnicos que Dgeduca y Pronacom requiere.
8. Desarrollar y monitorear la logística de la entrega de los instrumentos de evaluación y asegurar que el material sea entregado a las escuelas asignadas.
9. Desarrollar y monitorear los procesos de logística y trabajo de campo para el desarrollo del proyecto y verificar el cumplimiento de las visitas de evaluadores-investigadores a los establecimientos según las fechas programadas.
10. Asegurar que todos los procesos técnicos que estén bajo su cargo cumplan con las especificaciones y la calidad requerida (desarrollo de instrumentos, análisis curricular, piloto, análisis de datos, entre otros).
11. Documentarse con el material proporcionado por la Dgeduca.
12. Consultar bibliografía especializada para la mejora de los procesos.
13. Monitorear las actividades que el proyecto requiere.
14. Elaborar en informes técnicos mensuales de avance del proyecto
15. Sistematizar, en el informe final, el trabajo realizado durante la consultoría.

16. Realizar presentaciones de avance y de resultados a diferentes audiencias, a nivel central y local.
17. Generar una nota técnica mensual sintetizando los avances del programa.
18. Asistir a las reuniones que se programen con personal de Dgeduca, Ministerio de Educación, MCC, Pronacom y en otras instancias que sea requerida su presencia.
19. Realizar todos los procesos administrativos que el Ministerio de Educación y Pronacom requieran, para la contratación de servicios con financiamiento del programa.
20. Verificar el uso adecuado del material y del equipo asignado.
21. Mantener comunicación constante con el personal técnico de la Dgeduca.
22. Custodiar durante el tiempo que dure la consultoría la información en archivos digitales e impresos que se le proporcionará.
23. Otras actividades relacionadas con la ejecución del proceso de evaluación e investigación educativa de la DIGEDUCA en el marco de Programa Umbral.

## **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA**

**La persona seleccionada deberá cumplir con las siguientes calificaciones:**

### **Formación Académica**

- Profesional graduado de al menos una de las áreas de Ciencias Económicas, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Ingeniería. Requisito indispensable.
- Preferiblemente con Maestría en Educación, Ciencias Sociales o Humanísticas, Estadística, política pública o similar.

### **Experiencia Laboral**

#### **Experiencia general**

- Como mínimo 3 años de experiencia en desarrollo e implementación de procesos de evaluación educativa. Requisito indispensable.
- Como mínimo 1 año de experiencia en manejo de bases de datos. Requisito indispensable.
- Conocimiento de las políticas educativas, indicadores educativos evaluaciones nacionales e internacionales.

#### **Experiencia específica**

- Experiencia en elaboración informes de investigación (por lo menos uno).
- Experiencia de al menos un año análisis de datos estadísticos descriptivos e inferenciales para informes de investigación.
- Conocimiento básico del Curriculum Nacional Base del nivel Primario y del ciclo básico.
- Habilidad para el manejo de Office y conocimiento de programas estadísticos como SPSS
- Excelente redacción.
- Capacidad para lectura y comprensión de documentos técnicos en inglés.

#### **Requisitos Personales**

- Capacidad para trabajar en equipo
- Responsabilidad
- Excelentes relaciones interpersonales
- Excelente redacción y ortografía
- Ética
- Habilidad para sistematizar procesos técnicos y administrativos
- Facilidad de nuevos aprendizajes

- Facilidad de adaptación a ambientes multiculturales
- Manejo de técnicas de negociación y resoluciones de conflictos

#### **CRITERIOS Y PROCESO DE EVALUACIÓN:**

Las etapas en las que se desarrollará el Proceso de Evaluación y Selección del Consultor son:

##### **Etapas I (verificación de requisitos indispensables)**

Luego de recibir las Manifestaciones de interés de los candidatos interesados, se evaluarán los criterios “Pasa/No Pasa” (requisitos indispensables), los cuales se encuentran en el perfil del consultor.

##### **Etapas II (evaluación documental)**

Los candidatos que pasen todos los criterios de la Etapa I, serán evaluados, con base en la información contenida en la hoja de vida y Manifestación de Interés, de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>Criterios</b>	<b>Puntos</b>
Formación académica	30
Experiencia general	30
Experiencia específica	40
<b>Calificación de la evaluación de documental</b>	<b>100</b>
Ponderación	60 %

##### **Etapas III (entrevista)**

Únicamente los candidatos con una puntuación mayor a 70 puntos en la etapa de evaluación documental, serán llamados a una entrevista. La evaluación de la entrevista se realizará de acuerdo a los criterios siguientes:

<b>Criterios</b>	<b>Puntos</b>
Comprensión del alcance del trabajo	20
Habilidades de comunicación /comunicación en inglés	10
Redacción (los candidatos deberán presentar un ensayo, informe, documento, tesis o material de su autoría o coautoría).	20
Profesionalismo (Trabajo en equipo, responsabilidad, excelentes relaciones interpersonales, ética, entre otros)	30
Manejo de datos estadísticos	20
<b>Calificación de la Entrevista de Evaluación</b>	<b>100</b>
Ponderación	40 %

##### **Etapas IV (nota combinada)**

El Panel Evaluador y de Selección elaborará un informe final y calculará la Puntuación Total de conformidad a la fórmula siguiente:

**Puntaje Total = Puntuación de la Evaluación de la Aplicación X Sesenta por Ciento (60%) + la Puntuación de la Entrevista de Evaluación X cuarenta por Ciento (40%).**

Es decir, la evaluación documental tiene una ponderación del 60% y la entrevista de 40%.

## Etapa V (negociación)

El candidato que obtenga la mayor puntuación total será invitado a negociar el costo del contrato hasta llegar a un acuerdo con los términos del mismo. En caso de no existir un acuerdo, la negociación se hará con el siguiente candidato mejor calificado y así sucesivamente.

**Información/Documentos Complementarios:** durante el proceso de evaluación, el Panel Evaluador y de Selección tiene el derecho de solicitar al postulante, presentar la información y documentación aclaratoria o adicional que permita verificar la información indicada en el CV y la Declaración de Calificaciones Claves del solicitante y contactar a las referencias.

## LUGAR Y CONDICIONES DEL TRABAJO

El consultor desarrollará sus actividades de campo en los departamentos que cubra el proyecto y las demás actividades en las oficinas de la Dgeduca Av. Reforma 8-60 zona 9 Edificio Galerías Reforma 8vo. Nivel torre II.

El consultor (a) reportará a la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa (Dgeduca), del Ministerio de Educación, quien es responsable del seguimiento, control y calificación de los resultados e informes de la consultoría, previo a la aprobación final por la Dirección de la Dgeduca y Pronacom.

Para desarrollar las actividades, la Dgeduca proporcionará al consultor:

- Equipo de cómputo para uso en las instalaciones de la Dirección.
- Lineamientos para el desarrollo de la consultoría.
- Supervisión y retroalimentación de los procesos de la consultoría.
- Toda la información documental necesaria para el desarrollo de las actividades que contribuirán al logro del proyecto.
- Soporte técnico en el tema de evaluación e investigación educativa.
- Verificación de la calidad de los análisis y documentos escritos.

**Confidencialidad de los Datos:** El consultor deberá firmar un «Acuerdo de Confidencialidad» para amparar la confidencialidad de los documentos, instrumentos, bases de datos a los que tendrá acceso. Los procesos de investigación y evaluación deberán considerar el Manual de ética de investigación de la Dgeduca.

**Presentación de los informes:** Los informes serán redactados según los lineamientos técnicos especificado en el Manual de redacción de Informes de la Dgeduca.

Los informes se presentarán en formato Word y bases de datos en Excel u otro requerido.

Los informes serán revisados por la DIGEDUCA el consultor contratado deberá atender a las observaciones, sugerencias y modificaciones señaladas.

Los documentos, instrumentos de evaluación e investigación, archivos de audio, videos, transcripciones, bases de datos y fotos deberán ser codificados según los lineamientos técnicos de la Dgeduca en formato compatible.

Todos los archivos digitales e impresos, como los informes que se obtengan de esta consultoría son

propiedad del Ministerio de Educación, por lo que deberá devolverlos al momento de finalizar la consultoría.

Todos los informes finales consistirán en al menos: el informe principal, un resumen ejecutivo, presentación en Power Point u otro programa similar, poster informativo y presentaciones a audiencias diversas definidas por la Dgeduca.

#### **FORMA DE PAGO**

El consultor, devengará un monto mensual con una base por hora efectiva de trabajo, y presentará un informe y factura. El desarrollo de los servicios será supervisado por la Dgeduca del Ministerio de Educación, en coordinación con el coordinador de Monitoreo y Evaluación del Programa Umbral/Pronacom.

**Fecha Prevista de Inicio de la Consultoría:** La fecha de inicio será a partir de la firma del contrato.

**Duración de la Consultoría:** La duración de la consultoría será de dieciocho meses (18), a partir de la firma del contrato.

Interesados/as enviar los siguientes documentos con su información a [raguilar@pronacom.org](mailto:raguilar@pronacom.org) a más tardar el **28 de mayo de 2019 a las 16:00 horas**:  
Manifestación de Interés para ser considerado/a para la asignación con la fecha de disponibilidad.  
(UTILIZAR FORMULARIO 1).

Currículum actualizado que exprese los requisitos mínimos descritos anteriormente, los datos de contacto (teléfono, correo electrónico u otros) con tres (3) referencias que indiquen la experiencia profesional relacionada del consultor. (UTILIZAR FORMULARIO 2).

ENCUENTRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS  
FORMULARIOS EN: [www.pronacom.gt/empleos](http://www.pronacom.gt/empleos)

## Formulario 1

### Manifestación/Expresión de Interés:

[Lugar, fecha]

Señores  
Pronacom  
Programa Umbral MCC

*Re: Consultor para la implementación técnica del Proyecto MCC para la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa (DIGEDUCA)*

Yo, el abajo firmante, ofrezco proveer los servicios profesionales para la asignación mencionada de conformidad con su Solicitud de Calificaciones del Consultor.

Presento mi **Manifestación de Interés**, que estará disponible para su aceptación por un período de Sesenta (60) días.

Asimismo, confirmo que toda la información y las declaraciones presentadas en esta **Manifestación de Interés** son verdaderas y acepto que cualquier declaración falsa contenida en la misma dará como resultado mi descalificación.

Comprendo que no están obligados a aceptar cualquier propuesta que Ustedes puedan recibir.

Le saluda atentamente,

## Formulario 2

## Currículum Vitae (CV)

La presentación del CV *debe* ajustarse a este formato

1. Nombre **[Insertar el nombre completo, sin ninguna abreviatura]**
2. Fecha de nacimiento **[Insertar la fecha de nacimiento]**
3. Nacionalidad **[Indicar su nacionalidad]**
4. Estado Civil **[Indicar estado civil]**
5. Número de identificación personal **[DPI para nacionales y pasaporte para extranjeros]**
6. País de residencia **[Indicar país]**
7. Dirección **[Indicar dirección]**
8. Teléfono **[Indicar teléfonos]**
9. Educación **[Especificar la universidad y estudios especializados, indicando los nombres de las Instituciones, títulos obtenidos y fechas en que los obtuvo. Por cada título obtenido debe presentar copia del mismo, de lo contrario no se tomará en cuenta en la calificación]**
10. Membresía/afiliación en asociaciones profesionales
11. Otras especialidades/formaciones **[Indicar Postgrado adecuado u otro tipo de formación]**
12. Países de experiencia laboral **[Enumerar los países donde ha trabajado en los últimos diez (10) años]**
13. Idiomas **[Para cada idioma indicar el grado de competencia: bueno, regular o malo en hablar, leer, y escribir]**
14. Historia laboral **[Iniciar con el cargo actual y enumerar en orden inverso cada cargo desempeñado desde su graduación, enunciando para cada uno: fechas de empleo, nombre de la organización empleadora, cargos desempeñados, desde [mes, año], hasta [mes, año]]**

15. Labor realizada que muestre la capacidad para desarrollar las tareas asignadas: [Entre los trabajos en que ha participado, indicar la información que mejor ilustre su capacidad para manejar las tareas enumeradas en los términos de referencia]

- Nombre de la tarea o proyecto
- Año
- Ubicación
- Cliente/empresa/organización
- Principales características del proyecto
- Cargo que ocupa
- Actividades realizadas

16. Referencias: [Enumerar mínimamente tres (3) referencias individuales con conocimiento sustancial de su trabajo. Incluir el nombre de cada referencia, título, teléfono e información de contacto, incluido el correo electrónico]

**MCC se reserva el derecho de contactar a otras fuentes, para verificar las referencias, específicamente en la ejecución de los proyectos financiados por la MCC pertinentes.**

17. Certificación:

Certifico que, de conformidad a mi entendimiento y creencia, este CV describe correctamente, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración falsa aquí incluida puede resultar en mi descalificación o despido.

Yo, el abajo firmante, declaro que acepto participar en la asignación mencionada. Asimismo; que soy capaz y estoy dispuesto a trabajar para el período previsto en la solicitud anteriormente mencionada.

Firma

Fecha