

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL OBSERVATORIO DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA (OBINED) Línea 4 del Plan de Actividades Priorizadas del CAB 2023 – 2025.

Mecanismo de Seguimiento a la Aplicación de los Marcos Comunes de Criterios de Calidad-MCCC.

1. ANTECEDENTES

La Organización del Convenio Andrés Bello de Integración Educativa, Científica, Tecnológica y Cultural, ha definido en el presente período concentrar su labor en dar continuidad a la Estrategia de Integración Educativa (ESINED), aprobada por los Ministros de Educación de los Países Miembros del CAB, en la XXVIII Reunión Ordinaria de septiembre de 2021, para el cuatrienio 2022 -2025 por medio de cuatro Líneas de Trabajo:

1. Progresión de Habilidades Curriculares y su Relación con la Tabla de Equivalencias.
2. Sistema Integrado de Recursos Educativos de Calidad –SIREC-.
3. Diagnóstico de la Profesión Docente y Estándares de Calidad Profesional: Hacia la Construcción de un Marco de Cualificación Docente del CAB.
4. Mecanismo de Seguimiento a la Aplicación de los Marcos Comunes de Criterios de Calidad-MCCC.

Las mencionadas líneas de trabajo están contempladas en el Plan de Actividades Priorizadas (PAP), aprobado por la Reunión de Ministros de Educación del Convenio Andrés Bello (REMECAB) en junio de 2022.

2. OBJETIVOS DE LA LÍNEA 4.

Los objetivos de la Línea 4 del Plan de Actividades Priorizadas: Mecanismo de Seguimiento a la Aplicación de los Marcos Comunes de Criterios de Calidad-MCCC, son los siguientes:

- 2.1** Construir, consensuar y diseñar el Mecanismo de Seguimiento a la Aplicación de los Marcos Comunes de Criterios de Calidad-MCCC, teniendo en observancia las posibilidades que ofrece el OBINED.
- 2.2** Asegurar la sostenibilidad de los MCCC-ESINED a través del análisis de los resultados medibles de su apropiación, aplicación e implementación y en los nuevos campos de actuación, sobre la base de evidencias empíricas e indicadores verificables.
- 2.3** Garantizar la articulación de los productos del Plan de Actividades Priorizadas: Progresión de Habilidades y su relación con la Tabla de Equivalencias, Sistema Integrado de Recursos Educativos de Calidad y Diagnóstico de la Profesión Docente y Estándares de Calidad, entre sí y con los MCCC.
- 2.4** Poner en marcha la Red de Técnicos de los MCCC, propuestos por los PPMM, con sus espacios de comunicación e intercambio de información permanente para el mejor seguimiento de la implementación de los MCCC en los países miembros del CAB.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Los presentes Términos de Referencia se dirigen a la selección, mediante convocatoria pública internacional, para la contratación del Coordinador Técnico-Administrativo del OBINED, de la Línea 4 del PAP, que da continuidad a la Estrategia de Integración Educativa (ESINED) y establecerá el Mecanismo de Seguimiento a la Aplicación de los Marcos Comunes de Criterios de Calidad-MCCC.

4. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN: OBJETIVOS DEL SERVICIO

- 4.1** Identificar, revisar y valorar las bondades del OBINED como portal web moderno, atractivo, intuitivo, relevante, adaptable y administrable, para la gestión de foros de discusión de temáticas educativas en el seguimiento de los MCCC.
- 4.2** Garantizar que el OBINED, disponga de foros que permitan el desarrollo de análisis, discusiones y debates de diversos temas, donde puedan interactuar los delegados de los países, ya sea en foros generales y plenarios o en foros específicos, cuando corresponda tratar una temática o una tarea particular de los MCCC.
- 4.3** Facilitar reuniones virtuales con el propósito de definir de forma colegiada los indicadores de avance y de impacto para cada uno de los MCCC y sus dimensiones, en trabajo colaborativo con los miembros del CTP.
- 4.4** Definir procesos de gestión de la información, análisis y comunicación de resultados.
- 4.5** Definir la estructura de los instrumentos de seguimiento para cada componente del ESINED.
- 4.6** Organizar el cronograma de aplicación de los instrumentos (tareas, reuniones, talleres, semestrales/trimestrales, taller estratégico anual, etc.) considerando las situaciones particulares de cada país miembro.
- 4.7** Administrar la plataforma OBINED como instancia de seguimiento de la implementación y uso de los Marcos Comunes de Criterios de Calidad (MCCC) y herramienta de gestión para beneficio de los PPMM.

5. PERFIL DEL COORDINADOR

Con el fin de lograr los objetivos, metas y resultados planificados, se requiere el siguiente perfil para el Coordinador Técnico-Administrativo del OBINED, de la Línea 4 que se detalla a continuación:

Perfil Académico

1. Estudios a nivel superior en Educación: licenciatura, maestría y/o doctorado vinculados con los temas de Educación.
2. Formación especializada en investigación en el ámbito educativo.
3. Conocimiento de educación comparada.
4. Conocimiento del lenguaje PHP y HTML, gestores de contenidos (CMS) WordPress. Conocimiento en bases de datos MySQL y/o MariaDB.

Perfil Investigador

1. Trayectoria investigativa en temáticas de Educación.
2. Dirección/coordinación de proyectos de investigación en el ámbito educativo.
3. Publicaciones de artículos, libros o capítulos de libros sobre temáticas en el ámbito educativo.
4. Conferencias y ponencias sobre temáticas en el ámbito educativo.

Habilidades Personales

1. Capacidad de manejo y resolución de conflictos.
2. Destreza en la ejecución de tareas complejas.
3. Habilidades de comunicación y liderazgo.
4. Trabajo eficaz bajo presión.
5. Adecuada gestión de tiempo.
6. Habilidad para trabajar de una manera organizada y metódica.
7. Trabajo colaborativo.
8. Automotivación.

Experiencia

1. Coordinación de proyectos nacionales e internacionales de análisis, evaluación y mejora en el ámbito de la educación.

2. Coordinación de estudios y elaboración de prospectivas a nivel nacional e internacional sobre temas en el ámbito educativo.
3. Gestión técnica de instituciones y procesos en gestión educativa.
4. Asesoramiento a instituciones en el ramo educativo y tecnología educativa.
5. Experiencia de trabajo en el sector público o privado del ámbito de la Educación y tecnología educativa.

Perfil Gestión Administrativa

1. Experiencia en la planificación, programación, organización y ejecución de proyectos.
2. Experiencia en la supervisión y seguimiento de proyectos.
3. Capacidad para liderar equipos cooperativos.
4. Experiencia en organización logística y facilitación de foros, talleres, reuniones y seminarios.

Otros requisitos

1. Conocimiento de estudios e investigaciones internacionales y regionales de punta para el mejoramiento de la calidad de la Educación.
2. Conocimiento sobre la realidad de las políticas educativas en la región latinoamericana y principales problemas comunes que enfrentan.
3. Deseable experiencia con organismos internacionales de cooperación y conocimiento de estudios y proyectos educativos realizados por estos.
4. Experiencia demostrable facilitando procesos de consulta y concertación preferentemente en torno al ámbito de innovación educativa.
5. Conocimiento en sistemas informáticos.
6. Experiencia demostrable en análisis, síntesis y redacción de documentos e informes.

7. Flexibilidad para realizar viajes.
8. Manejo, conocimiento y administración de plataformas informáticas y/o repositorios de información en portales web.

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS A REALIZAR

El Coordinador Técnico-Administrativo del OBINED, de la Línea 4, deberá desarrollar las siguientes tareas, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva del CAB y de la Dirección de Programas de Educación:

1. Coordinar y administrar la plataforma del Observatorio de Integración Educativa (OBINED), elaborando las actuaciones pertinentes para el desarrollo de las actividades previstas en la Línea 4.
2. Desarrollar las acciones necesarias para el logro de los objetivos que se persiguen en la Línea 4.
3. Organizar, coordinar y participar en los foros, talleres o reuniones virtuales y/o presenciales que se realicen con los Países Miembros del CAB, correspondientes a la Línea 4.
4. Apoyar en el proceso de contratación de los técnicos senior para el desarrollo y funcionalidad del OBINED.
5. Supervisar, procesar y analizar la información recogida con los instrumentos correspondientes para una constante actualización de la base de datos del OBINED.
6. Elaborar los informes periódicos de actualización y seguimiento que contemplan los objetivos de la Línea 4.
7. Coordinar el equipo de trabajo que conforma la Línea 4.
8. Supervisar y garantizar el correcto funcionamiento del OBINED y sus herramientas.
9. Informar a la Secretaría Ejecutiva y demás responsables sobre la organización de las acciones que se desarrollan, los avances logrados y las dificultades encontradas.
10. Dar seguimiento continuo a las acciones desarrolladas por el equipo de trabajo, de manera que se garanticen los objetivos de la Línea 4.

11. Participar de reuniones con la Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Programas de Educación y los coordinadores de las otras Líneas de trabajo del PAP. Estas reuniones podrán ser virtuales o presenciales, debiendo el Coordinador tener disponibilidad para trasladarse según demanda al lugar definido para las reuniones.
12. Informar periódicamente a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Programas de Educación, sobre los avances de la Línea.
13. Otras actividades que sean pertinentes para el logro de los objetivos trazados que no hayan sido previstos.

7. ENTREGABLES

En el desarrollo de la Línea 4 se deberán entregar para el año 1 los siguientes productos:

Tabla N°1			
Entregable	Descripción	Fechas Indicativas	Observaciones
Producto 1	1.1. Informe de revisión detallada de documentos de base de ESINED: hallazgos, facilidades, funcionalidad, proyecciones y prospectivas, conclusiones y propuestas prácticas para la ejecución en atención al recurso existente.	30 días hábiles posterior a la firma del contrato.	El CAB suministrará documentación que el coordinador debe tener en cuenta para la revisión de los documentos de la ESINED.
	1.2. Elaboración del Plan de Trabajo para el Desarrollo del mecanismo de seguimiento.	Previsto para mediados del primer cuatrimestre del año 1 de la contratación.	Las fechas indicativas están referidas al año de vigencia de la contratación y no al año calendario per se.
Producto 2	2.1 Planificación, desarrollo e informe de la primera reunión virtual para	Previsto para finales del primer	Coordinar y organizar las actividades pertinentes

Tabla N°1

Entregable	Descripción	Fechas Indicativas	Observaciones
	establecer los indicadores de avances para cada uno de los MCC y sus dimensiones.	cuatrimestre del año 1 de la contratación.	para la realización de la primera reunión virtual.
	2.2 Planificación, desarrollo e informe del segundo taller virtual para establecer los indicadores de impacto de la aplicación de los MCCC y sus dimensiones.	Previsto para finales del primer semestre del año 1 de la contratación.	Coordinar y organizar las actividades pertinentes para la realización del primer taller de seguimiento de los MCCC.
	2.3 Informe previo de resultado que incluya los cuadros de indicadores de avances e indicadores de impacto, definidos por los PPMM para cada uno de los MCCC y sus dimensiones.	Previsto para finales del segundo cuatrimestre del año 1 de la contratación.	Las fechas o los meses específicos se definirán en la contratación.
	2.4 Planificación, desarrollo y ejecución del taller presencial para la consolidación de los indicadores de avance y de impacto.	Previsto para mediados del segundo cuatrimestre del año 1 de la contratación.	Coordinar y organizar las actividades pertinentes para la realización de talleres virtuales de seguimiento de los MCCC.
	2.5 Informe evaluativo del taller presencial con la definición de las bases del mecanismo de seguimiento, considerando la versión final de indicadores de avance y de impacto consolidado por los PPMM, y los procesos de gestión de la información, análisis y comunicación de resultados.	Previsto para finales del segundo cuatrimestre del año 1.	

Tabla N°1			
Entregable	Descripción	Fechas Indicativas	Observaciones
Producto 3	3.1 Definición de las estructuras, elaboración de la tabla de especificaciones de los reactivos y validación del instrumento de seguimiento para cada componente de la ESINED.	Previsto para el tercer cuatrimestre del año 1 de la contratación.	Los documentos a entregar serán los construidos a partir de los talleres y del análisis de información para el seguimiento de los MCCC. Estos serán validados por los PPMM.
	3.2 Elaboración del Plan Preliminar de implementación para el seguimiento de los MCCC.	Previsto para finales del tercer cuatrimestre del año 1 de la contratación.	Los documentos a entregar serán construidos con el cronograma de aplicación de los instrumentos (tareas, reuniones, talleres realizados).
Cierre del Año 1			

La Tabla N°1 de los Términos de Referencia de esta convocatoria, contempla los productos que deben ser entregados por el Coordinador Técnico-Administrativo del OBINED, de la Línea 4 en el transcurso del año 1. Para los años subsiguientes (2 y 3) del periodo contemplado en esta convocatoria, la Secretaría Ejecutiva del CAB entregará al momento de darse la continuidad de la contratación, los productos correspondientes a dichos periodos.

8. VIGENCIA

La Coordinación Técnica-Administrativa del OBINED, de la Línea 4 estará vigente durante el periodo 2023 a 2025. La contratación respectiva se realizará anualmente y la renovación estará sujeta al cumplimiento de los objetivos del servicio y a la evaluación de resultados.

9. HONORARIOS

Los honorarios para esta coordinación están previstos hasta un máximo de USD 30,000.00 dólares americanos anuales. La periodicidad de los pagos

está sujeto a la presentación de los informes y entregables, y su monto no excederá los USD 3,000.00 dólares americanos mensuales.

El CAB asumirá los gastos de pasajes aéreos, estadía, transporte interno y pólizas de viaje para las misiones presenciales que se requieran.

En caso que el Coordinador Técnico-Administrativo del OBINED, de la Línea 4 seleccionado pueda residir durante el periodo de contratación en el país sede de la Organización (Ciudad de Panamá, República de Panamá), el hospedaje será asumido por el CAB en la residencia que este señale para tal fin.

10. PRESENTACIÓN DEL ASPIRANTE Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Los aspirantes deberán presentar por escrito una propuesta técnica para la línea de trabajo 4 que contemple lo siguiente:

1. Propuesta de Metodología de Trabajo que pretende aplicar en la Coordinación.
2. Acciones concretas encaminadas a garantizar eficiencia y eficacia en el desarrollo de las diferentes actividades.
3. Mecanismos de seguimiento, control y evaluación que utilizará en el desarrollo.
4. Indicadores de resultado que permitirán divulgar los productos derivados.
5. Estrategia coherente y viable que permita el desarrollo de trabajo en equipo con la Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Programas de Educación, los Coordinadores de Línea del PAP y con el resto del equipo de los PPMM del CAB.

La propuesta debe estar acompañada de los datos del profesional que participa en la convocatoria, su hoja de vida y los documentos que

acrediten sus titulaciones, experiencias y ejecutorias. También deberá entregar una carta de presentación de la propuesta en la que exprese las proyecciones y expectativas para el logro de los objetivos de la Línea 4.

11. EVALUACIÓN

Se observarán los siguientes criterios al momento de evaluar las propuestas:

- Propuesta técnica
- Formación académica
- Experiencia comprobable (competencias y habilidades)
- Entrevista virtual

12. LUGAR DE ENTREGA

Las entregas de las propuestas se recibirán a través de un enlace a un formulario en línea, disponible en la sección de Convocatorias de la página Web del CAB que estará habilitada desde el día 13 de marzo a las 12:01:00 a.m. hasta el 31 de marzo de 2023 de las 11:59:59 p.m.

El aspirante debe cumplimentar este formato y entregarlo en "pdf", y adjuntar en orden secuencial la documentación que acredita lo descrito en la Hoja de Vida.

Para la carga de archivos se sugiere que el nombre del documento sea el nombre del participante con la fecha de presentación, en un solo archivo de extensión (pdf).

Ejemplo: Nombre del participante-fecha de presentación.pdf

Ejemplo: pedroperezgonzalez-31-12-2023.pdf

Para información adicional puede comunicarse a los teléfonos: +(507) 391-3359 / +(507) 391-3449 o a los correos:

comunicaciones@convenioandresbello.org

jdiaz@convenioandresbello.org

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El/la aspirante reconoce que los productos, datos e información que reciba para el desarrollo objeto del contrato guardan reserva y confidencialidad de los mismos, por lo que bajo ningún concepto serán entregados a personas no autorizadas, la confidencialidad de la información subsistirá incluso después de la finalización de la convocatoria y la contratación.

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán entregados al CAB, quien ostentará la cesión, derechos, propiedad, utilidad y/o beneficios derivados de los bienes adquiridos o producidos, materiales o inmateriales desarrollados en la línea 4 del Plan de Actividades Priorizadas del CAB 2022 – 2025: “Mecanismo de Seguimiento a la Aplicación de los Marcos Comunes de Criterios de Calidad-MCCC”.

El/la aspirante no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados y realizados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización previa y escrita del CAB. En todo caso será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Todos los productos y entregables que se generen de la presente convocatoria se denominará bajo la figura de “obra por encargo”, derechos que serán cedidos al CAB como beneficiario final; para lo cual los productos se encontraran bajo estricta confidencialidad entre el CAB y el/la aspirante.