

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Línea 2 del Plan de Actividades Priorizadas del CAB 2023 – 2025.

Desarrollo del Sistema Integrado de Recursos Educativos de Calidad del CAB -SIREC-

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 Cualificaciones 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. OBJETO DE LA LÍNEA 2.

El objetivo de la Línea 2 del Plan de Actividades Priorizadas: Desarrollo del Sistema Integrado de Recursos Educativos de Calidad del CAB -SIREC-, es el siguiente:

Poner en marcha el Sistema Integrado de Recursos Educativos de Calidad -SIREC- para brindar un acceso rápido, eficiente y fácil a

Recursos Educativos (RE), analizados, probados y certificados mediante el Sello de Calidad CAB.

Se espera que este objetivo de la Línea 2 sea alcanzado bajo la acertada conducción del Coordinador Técnico Administrativo y su equipo.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Los presentes Términos de Referencia se dirigen a la selección, mediante convocatoria pública internacional, para la contratación del Coordinador Técnico-Administrativo de la Línea 2 del PAP, que da continuidad a la Estrategia de Integración Educativa (ESINED).

4. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN: OBJETIVOS DEL SERVICIO

- 4.1** Generar una instancia de coordinación de recursos educativos y plataformas de gestión para beneficiar a los países mediante economías de escala, recursos compartidos, mecanismos de gestión ágiles y eficientes, políticas de dotación de materiales, procesos de adquisición y de producción colaborativa de recursos, entre otros.
- 4.2** Disponer de un Repositorio o Biblioteca Virtual donde se detallan Recursos Educativos (RE), iniciando con los existentes en los ministerios de Educación de los países miembros del CAB, en los Estudios realizados por el CAB y extendiéndose progresivamente a nivel regional y mundial, según los criterios y estándares de calidad resultado tanto de la aplicación de los MCCC del CAB y sus herramientas complementarias, como de las categorías de análisis contenidas en los estudios antes mencionados.

5. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA LÍNEA 2

Con el fin de lograr los objetivos, metas y resultados planificados, se requiere el siguiente perfil para la Línea 2 que se detalla a continuación:

Perfil Académico

1. Máster en: Gestión Educativa o de la Tecnología Educativa; Gerencia Educativa, Innovación Educativa; o equivalente en experiencia evidenciable en portafolio profesional.

2. Diplomado en Educación en Línea, Administrador de Plataformas de Aprendizaje.
3. Licenciado/a en estudios multidisciplinarios asociados a Educación, Administración, Ingeniería de sistemas y afines.
4. Habilidades computacionales: Competente con el hardware y el software proporcionados por la institución, incluidos los productos de Microsoft Office y conocimientos básicos de WordPress, Amazon Web, YouTube, Google Drive, etc.

Habilidades Personales

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

Experiencia mínima de 3 años en:

1. Coordinación de equipos de desarrollo y gestión de plataformas digitales, de preferencia asociadas al aprendizaje.
2. Gestión administrativa en tecnologías de la educación.
3. Trabajo con equipos multidisciplinarios e interinstitucionales.
4. Administración de gestores de contenido en el ámbito educativo, experiencia y conocimiento en metodologías ágiles de gestión de proyectos que integren componentes tecnológicos.
5. Desarrollo de documentos técnicos para la generación y validación de recursos educativos digitales.

Perfil Gestión Administrativa

1. Experiencia en planificación, programación, organización y ejecución de proyectos.
2. Experiencia en supervisión y seguimiento de proyectos.
3. Capacidad para liderar equipos cooperativos.

4. Experiencia en organización logística y facilitación de talleres, reuniones y seminarios.

Otros requisitos:

1. Conocimiento de Plataformas virtuales educativas (hardware y software), del lenguaje PHP y HTML, gestores de contenidos (CMS) WordPress, en bases de datos MySQL y/o MariaDB.
2. Conocimiento de estudios e investigaciones internacionales y regionales de punta en materia de recursos educativos para el mejoramiento de la calidad de la Educación.
3. Conocimiento sobre políticas de recursos educativas en la región latinoamericana y principales problemas que enfrentan.
4. Deseable experiencia con organismos internacionales de cooperación en materia de recursos educativos.
5. Experiencia demostrable facilitando procesos de consulta y concertación.
6. Deseable disponibilidad para coordinar desde Panamá, país Sede de la Organización del CAB.
7. Experiencia demostrable en análisis, síntesis y redacción de documentos e informes.
8. Flexibilidad para realizar viajes.
9. Dominio del idioma español, redacción y síntesis.
10. Dominio del idioma inglés en el nivel técnico.

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS A REALIZAR

El Coordinador(a) de la Línea 2, deberá desarrollar las siguientes tareas, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva del CAB y de la Dirección de Programas de Educación:

1. Coordinación permanente de las operaciones técnicas de la plataforma, en particular, sus productos, aplicaciones y servicios.
2. Elaboración y ejecución del Plan de Trabajo de la Línea 2, junto con el constante monitoreo del cumplimiento de metas.
3. Conformación y coordinación de las labores del equipo de trabajo y permanente seguimiento de sus actividades.
4. Permanente publicación de nuevos recursos en la plataforma y reporte mensual de la actualización del catálogo.



5. Apoyo en el proceso de contratación de los examinadores/evaluadores de calidad de los RE.
6. Organización, coordinación, participación y facilitación de eventos, talleres virtuales y/o presenciales, seminarios y encuentros que se realicen, correspondientes a la Línea 2.
7. Participación y colaboración, cuando se requiera, en talleres y actividades de las otras Líneas de Trabajo del PAP.
8. Supervisión del correcto funcionamiento del SIREC y sus herramientas.
9. Capacitación para el manejo y uso óptimo de la plataforma a las instancias pertinentes de los Ministerios de Educación y otros colectivos que se considere conveniente para promocionar el uso y visibilidad del sistema.
10. Asesoría a los niveles directivos de la Organización respecto del diseño, creación y puesta en marcha de la plataforma operativa que alojará al SIREC y posteriores actualizaciones.
11. Aseguramiento de la plena articulación entre el OBINED y el SIREC como instrumentos o herramientas complementarias.
12. Generación y fomento de mecanismos para la sostenibilidad del SIREC.
13. Disposición de un plan de manejo de crisis para problemas que se presenten relacionados con la plataforma.
14. Administración del sistema de datos e información para su análisis y resultados estadísticos, sobre el uso de la plataforma.
15. Registro documentado de todas las modificaciones que se realicen en la plataforma.
16. Garantizar el cumplimiento de marcos jurídicos y de seguridad de la plataforma y los RE que la integran.
17. Garantizar el cumplimiento de marcos jurídicos en asuntos propios de RE, en especial los referidos a los derechos de propiedad intelectual.
18. Supervisión del experto en comunidades virtuales como miembro integrante del equipo de la Línea 2.
19. Revisión detallada de los documentos de base producidos por el CAB en relación con la Línea 2, como referentes de uso permanente durante el desarrollo de esta.
20. Creación de una estrategia de difusión y divulgación del SIREC.

7. PRODUCTOS A ENTREGAR - AÑO 1

En el desarrollo de la Línea 2 se deberán entregar para el año 1 los siguientes productos:

Tabla N°1			
ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	FECHAS INDICATIVAS	OBSERVACIONES
Producto 1	1.1. Plan de Trabajo que incluye los TDR para la contratación de la firma desarrolladora de la plataforma.	15 días posteriores a la firma del contrato previsto para el primer cuatrimestre del año 1.	El CAB suministrará documentación que el coordinador debe tener en cuenta para la elaboración del Plan de Trabajo.
	1.2. Conformación del equipo de trabajo e inicio de actividades formales de los expertos para la construcción de la propuesta que contenga la definición del alcance, características y parámetros de funcionamiento del SIREC.	Contratación de 2 de los 5 expertos para apoyo en la construcción de la propuesta. Finales del primer trimestre del año 1.	La conformación del equipo de trabajo implica el proceso de reclutamiento y selección de los expertos establecidos en el Plan de Actividades Priorizadas.
	1.3. Entrega del Informe de resultados que contiene la propuesta de definición del alcance, características y parámetros de funcionamiento del SIREC, para validación por parte de los PP.MM.	Inicios del segundo trimestre del año 1.	Coordinar y organizar las actividades de la jornada de trabajo interno con el equipo de expertos para la definición del alcance, características y parámetros de funcionamiento del SIREC.
	1.4. Taller 1 con los PP.MM. para la validación del alcance, características y parámetros de funcionamiento propuestos para el SIREC.	A mediados del segundo trimestre del año 1.	



Tabla N°1			
ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	FECHAS INDICATIVAS	OBSERVACIONES
	1.5. Informe evaluativo del Taller 1 que debe contener los consensos alcanzados respecto de la propuesta de alcance, características y parámetros de funcionamiento del SIREC.	A mediados del segundo trimestre del año 1	El Coordinador/a debe presentar el informe de resultados de los consensos de los Países Miembros respecto del alcance, características y parámetros de funcionamiento propuestos para el SIREC y la hoja de ruta a seguir para la puesta en funcionamiento de la plataforma.
Producto 2	2.1. Coordinación y gestión para la definición del modelo de catalogación y tipologías de sistematización de los RE y criterios de usabilidad y funcionalidad de la plataforma.	Finales del segundo trimestre del año 1	El Coordinador/a entrega el informe del modelo de catalogación y tipologías de sistematización de los RE y criterios de usabilidad y funcionalidad de la plataforma.
	2.2. Taller presencial de validación del modelo de catalogación y tipologías para la sistematización de los RE y los criterios de usabilidad y funcionalidad de la plataforma, por parte de los PP.MM.	Inicios del tercer trimestre del año 1	
	2.3. Entrega del Informe de Resultados del Modelo de catalogación y tipologías para la sistematización de los RREE y los criterios de usabilidad y funcionalidad de la plataforma, validado por los PP.MM.	Finales del tercer trimestre del año 1	
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/a de la Línea 2 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 de la línea 2 estará vigente para el periodo 2023 a 2025. La contratación respectiva se realizará anualmente y la renovación estará sujeta al cumplimiento del objeto de dicha contratación 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 sujeta a la presentación de los informes y/o 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/a 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 2 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 de la línea.
4. Indicadores de resultado que permitirán divulgar los productos.
5. Estrategia coherente y viable que permita el desarrollo de trabajo en equipo con la Secretaría Ejecutiva del CAB, su Dirección de Programas de Educación, los Coordinadores de las 3 Líneas restantes del PAP y con su equipo de trabajo.

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 2.

11. EVALUACIÓN

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

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

12. LUGAR DE ENTREGA

Las entregas de las propuestas se recibirán a través del correo comunicaciones@convenioandresbello.org, hasta el 5 de mayo de 2023 a las 4:00:00 p.m. (GMT-5) Hora de Panamá.

El aspirante debe adjuntar al correo Hoja de Vida, Carta de Confidencialidad en el formato suministrado y su Propuesta Técnica en formato libre.

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 ostenta la cesión, derechos, propiedad, utilidad y/o beneficios derivados de los bienes adquiridos o producidos, materiales o inmateriales desarrollados en la línea 2 del Plan de Actividades Priorizadas del CAB 2022 – 2025: “Desarrollo del Sistema Integrado de Recursos Educativos de Calidad del CAB -SIREC-”.

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.