

TERMINOS DE REFERENCIA

1 Coordinador para la implementación del Programa de inglés de Formación Laboral

I. ANTECEDENTES

La República de Guatemala, actuando a través de su Gobierno suscribió el Convenio de Donación del Programa Umbral el ocho de abril de dos mil quince, con el Gobierno de los Estados Unidos de América actuando a través de la Millennium Challenge Corporation. El Convenio de Donación del Programa Umbral (“el Convenio”) relacionado, se modificó por medio de una enmienda de fecha doce de febrero de dos mil dieciséis. En el Convenio del Programa Umbral, se estableció como entidad responsable al Ministerio de Economía actuando a través del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, Unidad Ejecutora del Ministerio de Economía.

El objetivo del Programa Umbral, según lo establecido en el acuerdo entre el Gobierno de Guatemala y MCC, es el de ayudar al país a ser elegible para un Compacto mediante el apoyo a la implementación de reformas institucionales y políticas fundamentales que aborden restricciones vinculantes al crecimiento económico. La asistencia de MCC se proporcionará de manera que fortalezca el buen gobierno, la libertad económica y las inversiones en el pueblo de Guatemala.

El programa consta de dos proyectos en las siguientes áreas: a) Educación y b) Movilización de Recursos.

El Proyecto de Educación se divide en tres actividades: (1) Mejoramiento a la Calidad Educativa en Apoyo al Éxito Escolar en el Ciclo Básico; (2) Mejorar la Formación para el Trabajo del Ciclo Diversificado; y (3) Fortalecer la Capacidad Institucional del MINEDUC y de Planificación y estimaciones presupuestarias para una provisión de una educación equitativa y de calidad en el nivel medio. La Actividad 2, Formación para el Trabajo del Ciclo Diversificado se llevará a cabo mediante el apoyo al MINEDUC y otras entidades del Gobierno de Guatemala para desarrollar nuevos lineamientos y estrategias para la educación y formación para el trabajo que permitan una mejor educación entre la oferta educativa y la demanda del mercado laboral, evaluando la provisión de servicios de formación para el trabajo en el ciclo diversificado del nivel medio y formular recomendaciones para la coordinación y armonización de competencias laborales y niveles de cualificación en los establecimientos educativos. La evaluación también identificará oportunidades para la promoción de la transición del ciclo básico del nivel medio a la formación para el trabajo en el ciclo diversificado con atención a brechas de género que afectan diferencialmente a mujeres y hombres. También apoyará el diseño, implementación y evaluación de currículos para nuevas carreras de formación para el trabajo en el ciclo diversificado que incluyan procesos de retroalimentación y ajuste entre el mercado laboral y la oferta de formación para el trabajo.

En el marco de la Actividad 2, Formación para el Trabajo, como parte del apoyo al Ministerio de Educación en el desarrollo de las políticas del Sistema Nacional de Formación Laboral -SINAFOL- en cuanto al diseño curricular de formación laboral, con base en el listado de 18 cualificaciones resultantes de las consultas en mesas sectoriales departamentales y otras acciones se establecieron 6 nuevas carreras técnicas (peritos) en el ciclo diversificado: 1. Perito en Desarrollo de Contenido Digital y Software, 2. Perito en Mecánica y Gestión Automotriz, 3. Perito en Re acondicionamiento Informático y Sistemas Web, 4. Perito en Administración y Gestión Hotelera, 5. Perito en Alimentos y Bebidas y 6. Perito en Administración y Gestión Turística; los cuales se impartirán en los Centros Educativos Públicos ubicados en los departamentos de: Guatemala, Alta Verapaz, Sololá, Sacatepequez, Jalapa y Chiquimula, para los cuales se identificó la necesidad de formación de los docentes de inglés de dichos centros, para lo cual es necesario dar la capacitación y acompañamiento pedagógico a los docentes que imparten el idioma inglés en estas nuevas carreras.

Por lo anterior, se considera que para el éxito de la actividad de Formación Laboral se requiere de la contratación de un (1) coordinador para la implementación del Programa de inglés de formación laboral para llevar a cabo los procesos de acompañamiento y formación a los docentes de inglés en los centros educativos seleccionados por el Ministerio de Educación. El mismo será contratado como parte del Proyecto de Educación del Proyecto Umbral de la ACTIVIDAD 2 - Mejorar la Formación para el Trabajo del Ciclo Diversificado.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de los servicios es mejorar la calidad de la enseñanza de inglés que se brinda en los centros educativos en los que se imparten las nuevas carreras de perito técnico de formación laboral, del ciclo diversificado. La función del coordinador es asegurar la implementación exitosa del Programa Inglés a través de la supervisión de los acompañantes de los docentes de inglés, de cada centro educativo, quienes tendrán a su cargo la formación y fortalecimiento de las competencias lingüísticas y la metodología de la enseñanza del inglés en los Centros Educativos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Llevar a cabo la implementación técnica, por medio de la coordinación logística y operativa del Programa de Formación de Inglés.
- Mantener la comunicación constante entre los acompañantes y las partes interesadas de PRONACOM, MCC y el Ministerio de Educación para informar sobre los avances.
- Observar y monitorear el trabajo de los acompañantes y validar los insumos preparados para cada actividad.
- Proveer retroalimentación y recomendaciones a los acompañantes sobre mejoras en la formación y fortalecimiento brindado a los docentes.
- Gestionar el apoyo con los directores de los centros educativos

III. RESPONSABILIDADES:

El coordinador estará a cargo de la implementación y supervisión de los acompañantes del Programa de inglés de formación laboral, a Docentes de Inglés de los centros seleccionados por MINEDUC donde se imparten los 6 nuevas peritos técnicos de formación laboral. Esto incluirá:

- El coordinador estará a cargo de la implementación, coordinación y supervisión del programa de inglés de formación laboral.
- Aplicar pruebas para el diagnóstico, a docentes y estudiantes de los centros educativos.
- Organizar y planificar la Inducción de formadores al inicio del Programa, así como de Formación a Docentes de Inglés.
- Realizar observaciones a los acompañantes durante la formación y fortalecimiento a los docentes en los centros educativos.
- Entregar los informes que sean requeridos por el Programa Umbral.
- Consolidar los reportes sobre la implementación semanalmente durante el período acordado llevando una bitácora del desarrollo de las actividades y estadísticas de asistencia de docentes, resultados obtenidos, objetivos y metas alcanzadas.
- Realizar reuniones con los acompañantes para compartir buenas prácticas durante la implementación.
- Revisión y validación de las planificaciones elaboradas por los acompañantes de inglés y la metodología utilizada.
- Monitorear y acompañar el desempeño de los docentes de inglés en los centros educativos seleccionados.
- Proveer propuestas de mejora y recomendación durante la implementación.
- Apoyar en la elaboración de materiales de apoyo para la metodología de la enseñanza del inglés.

Para desarrollar las actividades descritas anteriormente, el consultor deberá movilizarse a los Centros Educativos en donde se lleva a cabo la formación a los docentes ubicados en el interior del país.

IV. REQUISITO DE INFORMES

El consultor seleccionado deberá entregar informes mensuales de las actividades desarrolladas, indicando las horas laboradas y la forma en que se administrarán las mismas para las distintas actividades, el cual deberá contar con el visto bueno de la Directora de Educación del Programa Umbral .

V. SUPERVISIÓN

La supervisión de la consultoría se llevará a cabo por el Director de Educación del Programa Umbral del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) como Entidad Responsable de coordinar, administrar, implementar y supervisar el Programa Umbral.

VI. PERFIL DEL CONSULTOR:

a) Perfil académico

- Profesional Universitario graduado en Administración de Empresas, Economía, Educación o carrera afín. (indispensable)
- Contar con certificación TEFL (Teaching English as a Foreign Language) o certificación internacional para la enseñanza del idioma inglés (indispensable)
- Dominio del Idioma Inglés C1 como mínimo (indispensable)

De preferencia contar con:

- Maestría en educación o estudios en la enseñanza del idioma inglés.
- Amplio conocimiento y aplicación del Marco Común Europeo.
- Conocimiento y aplicación de metodologías participativas y lúdicas.

b) Experiencia:

General:

- Mínimo 3 años de experiencia en puestos de coordinación de maestros de inglés.
- Mínimo 3 años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés.

Específica:

- Experiencia de por lo menos un año en coordinación, supervisión, planificación, evaluación y administración de grupos de trabajo.
- Amplio conocimiento en prácticas pedagógicas y metodológicas.
- Experiencia en la planificación y preparación de material para la formación en el idioma inglés
- Excelente dominio de las distintas áreas de enseñanza del idioma inglés (listening and speaking, grammar, reading). Se hará prueba.
- Manejo de los paquetes de Microsoft Office Manejo de Internet, plataformas virtuales y redes sociales.

c) Capacidad de movilización

Adicionalmente el consultor deberá tener la disponibilidad para poder movilizarse a los departamentos en que se llevará a cabo la implementación de la formación a los docentes de inglés.

VII. CRITERIOS Y PROCESO DE EVALUACIÓN:

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

Etapa 1: Verificación de requisitos indispensables.

Se evaluarán los requisitos indispensables (pasa – no pasa), los cuales se encuentran en el perfil del consultor.

Etapa 2: Revisión documental

Los candidatos que cumplan todos los criterios de la etapa 1, serán evaluados con base en la información contenida en la hoja de vida de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios	Puntos
Perfil Académico	30
Experiencia General	40
Experiencia Especifica	30
Calificación de la Evaluación ETAPA 2	100
Ponderación sobre puntuación total	70%

Etapa 3: Únicamente los candidatos con una puntuación mayor a 70 puntos en la etapa de la evaluación documental (etapa 2), serán llamados a una entrevista que se realizara de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios	Puntos
Comprensión del empleo/trabajo	20
Proactividad y Creatividad	20
Habilidades de Comunicación	20
Liderazgo y Trabajo en Equipo	20
Capacidad de Movilización	20
Calificación de la Entrevista de Evaluación	100
Ponderación puntuación total	30%

Etapa 4: El panel de evaluación técnica elaborará el informe final y calculará la Puntuación Total de conformidad a la fórmula siguiente:

$$\text{Nota total} = (0.70 \text{ por nota documental}) + (0.30 \text{ por nota entrevista}).$$

La evaluación documental tendrá una ponderación del 70% y la entrevista del 30% dando un total del 100%.

Etapa 5: Negociación: El candidato que tenga la mayor puntuación 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 se hará con el siguiente candidato mejor calificado, y así sucesivamente.

Información/Documentos Complementarios: Durante el proceso de evaluación, el panel de evaluación técnica tiene el derecho de solicitar al postulante presentar la información y documentación aclaratoria y/o adicional que permita verificar la información indicada en la hoja de vida CV, la Declaración de Calificaciones Claves del solicitante y de contactar a las referencias.

VIII. CONDICIONES CONTRACTUALES:

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

Duración de la Consultoría y Forma de Pago: La duración de la consultoría será de diecisiete meses.

Honorarios: Se realiza el pago de honorarios por hora efectiva de trabajo.

Forma de Pago: Se harán contra el informe detallado emitido cada mes, con la aprobación del Director de Educación del Programa Umbral.

Presentación de los informes: Para la presentación de los informes deberá presentarse en original y copia en idioma español con su respectiva factura el último día hábil de cada mes, firmado y con el visto bueno de la Directora de Educación del Programa Umbral.

Interesados/as enviar los siguientes documentos con su información a raguilar@pronacom.org a más tardar el **16 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).

Formulario 1
Manifestación/Expresión de Interés:

[Lugar, fecha]

Señores
Pronacom
Programa Umbral MCC

Re: Coordinador para el Programa de Inglés de Formación Laboral, para el Proyecto de Educación del Programa Umbral.

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, 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