

RESUMEN EJECUTIVO

ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LEGAL DE LA I+D+i PARA LAS 14 UNIVERSIDADES DE LA CONVOCATORIA 15

DENOMINACIÓN

Contratación del servicio para la organización y desarrollo de un Programa de capacitación en Gestión Administrativa y Legal de I+D+i para las 14 Universidades beneficiarias de la Convocatoria 15.

FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer y desarrollar capacidades para la gestión de la investigación, desarrollo e innovación en las universidades públicas a través de programas de capacitación.

ANTECEDENTES

El Gobierno del Perú, ha suscrito el Contrato de Préstamo N°4555/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional, a cargo de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior, en adelante **el Programa**, el mismo que tiene como objetivo general, lograr que los estudiantes de la educación superior del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional. El Programa incluye tres componentes:

- Componente 1. Generación de conocimiento e información para un mejor diseño de las políticas de fomento de la calidad y la pertinencia.
- **Componente 2. Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.**
- Componente 3. Mejora de la Infraestructura y equipamiento de las IES públicas.

Cuenta a su vez con cinco (05) ejes de intervención

1. Adecuada Gestión Administrativa en las Universidades Públicas
2. Mejores Condiciones de Calidad de Gestión Administrativa en los IEST Públicos.
3. Adecuada Gestión Académica en las Universidades Públicas.
4. Mejores Condiciones de Calidad de la Gestión Académica en los IEST Públicos.
5. **Adecuada Gestión en las Unidades y Centros de Investigación de las Universidades Públicas**

En el marco del Eje 5: Adecuada Gestión en las Unidades y Centros de Investigación de las Universidades Públicas, el 10 de mayo del 2021 se aprobó el Fondo Concursable (FC) N.º 15 denominado “Mejora de la Gestión en Investigación, Desarrollo e Innovación en Universidades Públicas”, para atender a 14 universidades ganadoras del concurso. Este fondo concursable dividió sus universidades beneficiarias en 2 grupos (A y B), siendo las siguientes:

Grupo A

1. Universidad Nacional de la Amazonía Peruana
2. Universidad Nacional de Piura
3. Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac

4. Universidad Nacional Hermilio Valdizán
5. Universidad Nacional Federico Villareal
6. Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

Grupo B

7. Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur
8. Universidad Nacional de Ucayali
9. Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma
10. Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía
11. Universidad Nacional del Callao
12. Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo
13. Universidad Nacional de Jaén
14. Universidad Nacional Agraria de la Selva

El FC 15 de “Mejora de la gestión de la investigación, desarrollo e innovación en universidades públicas”, estableció dos fases de despliegue para las universidades ganadoras del concurso. Una primera de capacitación y selección de universidades, y otra de implementación de planes.

En la capacitación y selección de universidades, las universidades beneficiarias se ajustan a las 14 universidades, realizándose los diagnósticos de la problemática actual de la gestión de I+D+i institucional y se elaboran los planes de implementación.

El Diagnóstico de la gestión I+D+i, desarrollado por los gestores de las universidades, evidenció debilidades que necesitan ser fortalecidas, en cuanto a las dificultades que tienen las universidades para gestionar la I+D+i, para lo cual tienen débiles instrumentos de gestión o carecen de estos.

La convocatoria tiene como marco de referencia a los siguientes documentos:

- Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE.
- Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante la Resolución Ministerial 050-2019-ED.
- Resolución Ministerial N°257-2012-ED, creación de la UE 118, modificada por la Resolución Ministerial N°076-2013-ED y Resolución Ministerial 669-2018-ED.

El servicio de consultoría cuenta con el financiamiento correspondiente programado bajo el Código **POA N° 3.05.02.23**.

OBJETIVO

Fortalecer las competencias de los profesionales, con responsabilidad directa en la gestión de la investigación e innovación, de las 14 Universidades beneficiarias de la Convocatoria 15 en temas vinculados a la Gestión Administrativa y Legal de I+D+i, para coadyuvar a la eficiencia de la gestión de la I+D+i.

METODOLOGÍA DEL SERVICIO

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- Desarrollar una reunión inicial de coordinación con los equipos técnicos y/o representantes de las universidades a fin de dar a conocer los alcances del programa de capacitación, definir el enfoque y validar cronograma de clases sincrónicas.
- Se deberá considerar el desarrollo de un diagnóstico de las competencias a desarrollar en los participantes del programa de capacitación.
- Se propondrá un diseño metodológico base para el programa de capacitación (fase formativa) en Gestión Administrativa y Legal para las 14 Universidades beneficiarias de la Convocatoria 15. Este diseño metodológico debe precisar y detallar la aplicación de metodologías ágiles y/o participativas, así como los enfoques transversales de interculturalidad, territorialidad, el enfoque de competencias, entre otras de que considere.
- Se deberá desarrollar una propuesta de asistencia técnica a los participantes de las universidades para el desarrollo de un plan de intervención, por universidad, que contiene una propuesta de organización administrativa y legal mejorada que fomente la I+D+i. Esta propuesta deberá precisar el uso de metodologías ágiles para asegurar el logro del plan.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio se desarrollará en 3 fases, según lo siguiente:

Fase 1: Planificación del servicio

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar referidas a los productos a entregar incluyen las siguientes:

1. Participar en reuniones de coordinación con el equipo del PMESUT y con las universidades.
2. Elaborar el plan de trabajo del Programa tanto de la fase de Capacitación como de la Asistencia Técnica que incluya: diseño del programa de capacitación, cronograma de actividades detallado, el contenido del programa y responsables, consideraciones para la ejecución, alertas y plazos del servicio.
3. El **diseño del programa de capacitación**, el cual debe contener:
 - Objetivo y resultados de aprendizaje
 - Estructura, contenidos y sílabo.
 - Metodología de implementación tanto de la capacitación como de la Asistencia.
 - Técnica, considerando los puntos de alcance precisados en la sección V.
 - Materiales y recursos de soporte a utilizar (priorizando aquellos de naturaleza interactiva), entre ellos disponer de una plataforma virtual y/o repositorio digital para compartir la información con los participantes y el PMESUT.
 - Plataforma virtual en la que se llevará a cabo el programa de capacitación, especificando sus características técnicas y alcances.
 - Sistema de evaluación y formatos, que, mínimamente comprenda:

- Sistema de evaluación (pruebas de entrada, intermedia y salida, actividades de evaluación continua, entre otras herramientas de evaluación que se estimen pertinentes) precisando los criterios y valoraciones para la aprobación del programa.
 - Guía metodológica para la elaboración del plan de implementación a trabajar en la fase de asistencia técnica.
 - Formato de reportes intermedios sobre avances de los participantes en el proceso de capacitación.
 - Formato de reporte final con los resultados de los participantes capacitados por Universidad, en el que se informe, además, los siguientes aspectos: consolidado de participación, consolidado de calificaciones, resumen de incidencias, recomendaciones y sugerencias en base a los resultados de aprendizaje del Programa, entre otros que se estimen pertinentes.
4. Además, el plan de trabajo debe considerar los siguientes aspectos:
- Certificación del Programa que incluya el diseño del certificado a título de la entidad formadora con auspicio del PMESUT.
 - Consideraciones para el tratamiento de incidencias y/o acciones a desarrollar para evitar la deserción y/o tener un buen desempeño de los participantes.
5. Para el desarrollo del programa se considerará un grupo de entre 5 hasta 8 participantes por universidad beneficiaria (14 universidades) o al menos 70 participantes en global.

Fase 2: Fase formativa del programa de capacitación

El Programa en su fase formativa se desarrollará en al menos cincuenta (50) horas sincrónicas y comprenderá 05 módulos.

Sin ser limitativas, las temáticas a desarrollar en los módulos formativos deben incluir:

Módulo 1: Organización de la Gestión de I+D+i y Planificación de la I+D+i

Curso Propedéutico, que incluya un diagnóstico de las competencias y capacidades a desarrollar en los participantes del programa de capacitación
Organización de la Gestión de I+D+i y Planificación de la Gestión de I+D+i

Módulo 2: Gestión por Procesos y Gestión por resultados I+D+i y Planificación Operativa de la Gestión I+D+i

Gestión por Procesos y Gestión por resultados I+D+i
Planificación Operativa de La Gestión De Proyectos De I+D+i

Módulo 3: Gestión Administrativa de Proyectos de I+D+i y Gestión Económica Financiera de Proyectos De I+D+i

Gestión Administrativa de Proyectos de I+D+i
Gestión Económico-Financiera de Proyectos I+D+i

Módulo 4: Control y Auditorías de Proyectos de I+D+i y Asesoría Legal para la Gestión de Proyectos de I+D+i

Control y Auditoría de Proyectos de I+D+i
Aspectos Legales en la Gestión de Proyectos de I+D+i

La consultora podrá adecuar y/o proponer una organización propia de los módulos siempre que se aborde como mínimo las temáticas antes indicadas,

previa validación con el equipo técnico de PMESUT.

Fase 3: Fase de asistencia técnica

1. Tutoría personalizada para cada grupo de universidades, que será impartida por los docentes tutores de la consultora durante el desarrollo del programa. Este módulo se podrá desarrollar de manera paralela a los otros 4 módulos para el desarrollo paulatino del plan de intervención o según propuesta de la consultora, previa validación con el equipo técnico o profesional del PMESUT.
2. La asistencia técnica deberá considerar al menos las siguientes actividades:
 - Proponer a los participantes un esquema básico orientador para elaborar el plan de intervención, a partir de la guía metodológica propuesta, que será ajustable a cada universidad.
 - Orientación para la elaboración del plan de intervención.
 - Revisión y retroalimentación del plan de intervención elaborado.
 - Apoyo en las consultas de las universidades para la elaboración de los entregables como resultado de la capacitación.
3. El Programa en su fase de asistencia técnica deberá considerar al menos cuarenta (40) horas, con un mínimo de 20 horas sincrónicas.
4. Como resultado de la asistencia técnica, al término del Programa de Capacitación se obtendrá, por cada universidad, un Plan de intervención que contenga: Propuesta de organización administrativa y legal que fomente la I+D+i en la universidad.

Recursos y Materiales

- Materiales de estudio, tales como: guías de acompañamiento, fichas de trabajo, lecturas y otros que se utilicen, deben estar en correspondencia con los objetivos del curso. Además, se deberá contar con todos los recursos que se requieran para el desarrollo de las dinámicas y actividades planteadas en los diseños de las sesiones virtuales.
- Para el desarrollo de las sesiones virtuales, la institución contratada debe garantizar el uso de una plataforma virtual de aprendizaje que permita alojar los contenidos que se trabajarán a través de ese medio, así como diversas actividades de aprendizaje, así como las evaluaciones que correspondan a la estructura del programa de capacitación. Las sesiones virtuales deberán ser grabadas y presentadas junto con el material de estudio, al PMESUT. La plataforma utilizada debe contar con la capacidad para albergar a la totalidad de participantes del programa, garantizando su funcionalidad en los plazos de mayor demanda de usuarios concurrentes. La entidad formadora debe asignar al menos un usuario con rol que permita al PMESUT realizar acciones de monitoreo y seguimiento.
- Para el seguimiento y monitoreo del servicio, el proveedor deberá elaborar reportes sobre la participación y el desarrollo de actividades virtuales sincrónicas y asincrónicas, los cuales se entregarán a pedido del PMESUT y/o como parte de los productos entregados, según corresponda.
- La lista de participantes será entregada por el PMESUT al proveedor durante el periodo previo a la entrega del producto 1.

- Cada universidad elegirá un punto focal (representante) que facilite las coordinaciones con los participantes y/o la universidad.
- Al finalizar el programa se entregará un certificado de estudios, a nombre de la Entidad Formadora, a los participantes que hayan aprobado la fase formativa hayan concluido con éxito el plan de intervención ya sea de manera individual o en grupo con otros docentes y administrativos participantes en el programa por su universidad.
- Para el desarrollo del programa se considerará un grupo de entre 5 hasta 8 participantes por universidad beneficiaria (14 universidades beneficiarias) o al menos 70 participantes en global.

PRODUCTOS

La firma consultora deberá entregar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N° 01: Productos

Producto	Descripción
<p>Producto 1</p>	<p>Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo con la estructura, contenidos, metodología de la capacitación, prueba de entrada, materiales y recursos de soporte a utilizar y desarrollo del Programa. <p>Este plan debe considerar los diversos aspectos detallados en la sección V y la fase 1 del servicio.</p>
<p>Producto 2</p>	<p>Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de Avance de los módulos formativos (Fase 2) según cronograma de desarrollo del programa, que incluye: Información de contenidos y materiales utilizados durante el desarrollo del módulo (s), materiales de estudio y audiovisual digital, grabaciones de las sesiones en línea (actividades síncronas). Incluir: <ul style="list-style-type: none"> - Resultados del diagnóstico que incluya las competencias y capacidades a desarrollar en los participantes. - Reporte del avance del programa de capacitación, sustentado con los resultados de las evaluaciones del módulo (s) correspondiente. • Reporte de avance de la fase 3 de asistencia técnica, según cronograma propuesto. Incluir nivel de avance de los planes en elaboración, por universidad. • Reporte de incidencias y acciones ejecutadas para evitar la deserción y/o el buen desempeño de los participantes. • Reporte de alertas y/o recomendaciones para el buen desarrollo del programa de capacitación.

Producto 3	<p>Informe final que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen ejecutivo del servicio • Reporte final de la fase formativa (Fase 2): contenidos y materiales utilizados materiales de estudio y audiovisual digital, grabaciones de las sesiones en línea (actividades síncronas). • Reporte final de la fase de asistencia técnica (Fase 3), sustentado con los reportes de seguimiento intermedios, los resultados finales de los planes elaborados, entre otros medios utilizados en esta fase, de corresponder. • Matriz de evaluación final de los participantes del programa, sustentado con los resultados de las evaluaciones parciales y finales. También deberá entregarse esta matriz en archivo digital de formato editable. Precisar los participantes que hayan cumplido con los requisitos del programa de capacitación y recibido la certificación correspondiente. • Carpeta digital con todos los planes de intervención elaborados. • Resultados de la encuesta de satisfacción del programa. • Lecciones aprendidas y/o recomendaciones.
-------------------	--

La firma consultora deberá realizar una presentación (ppt) de cada producto a la OFGI, así como elaborar un material de presentación (en formato power point), que resuma el contenido y los principales aspectos a destacar del producto. De corresponder, al finalizar las reuniones, se generará un acta de la sesión.

PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta los cien (100) días calendario, los productos se entregarán en el plazo establecido en el cuadro adjunto, contabilizados a partir del a partir del día siguiente de firmado el contrato y conforme al siguiente detalle:

PERFIL

El perfil de la firma consultora es el siguiente:

Cuadro N° 03: Perfil Firma Consultora

Consultor	Experiencia General	Experiencia Específica
Firma consultora	Experiencia en organización y/o conducción de al menos cinco (05) Programas de capacitación* en los últimos diez años.	Experiencia Específica 1: Experiencia mínima en tres (03) programas de capacitación, en temas relacionados con políticas y/o gestión y/o administración de: investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación y/o emprendimiento y/o gestión de proyectos de I+D+i y/o

		propiedad intelectual y/o transferencia tecnológica y/o financiamiento de la I+D+i.
--	--	---

* Como **programa de capacitación puede considerarse a:** Curso, curso de especialización, seminario, congreso, diplomado, maestría, doctorado, entre otros similares. Estos programas deberán ser no menores a 16 horas.

Personal clave Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, la firma deberá contar con un equipo conformado como mínimo por los siguientes profesionales:

Cuadro N° 04: Personal clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
Un (01) coordinador del programa	Profesional bachiller o titulado en Ingeniería o Ciencias Sociales o Ciencias de la	Experiencia de al menos siete (07) años de experiencia en entidades públicas o privadas, contabilizado	Experiencia Específica 1: Contar con mínimo de tres (3) años en actividades relacionadas a la investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación y/o educación superior.
	Salud o Economía o derecho u otras profesiones afines, con grado de Maestro o Doctor.	desde la fecha de emisión de su grado de bachiller.	Experiencia Específica 2: Haber participado como docente y/o coordinador y/o gestor en al menos cuatro (04) programas de capacitación.
Un (01) jefe académico	Profesional bachiller o titulado con título en Ciencias o Ingenierías o Economía o Educación o Derecho o Ciencias Sociales. Deseable con grado de Maestro o Doctor	Experiencia mínima de cinco (05) años como docente en educación superior universitaria	Experiencia Específica 1: Contar con mínimo de dos (2) años en actividades relacionadas a la investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación. Experiencia Específica 2: Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia en coordinación académica de programas de capacitación.

Cuadro N° 05: Personal no clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
02 docentes tutores para gestión administrativa de la I+D+i	Profesional bachiller o titulado en carreras de Ciencias Básicas o Ingenierías o Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales o Economía o Administración o Contabilidad.	Experiencia de al menos siete (07) años de experiencia en entidades públicas o privadas, contabilizado desde la fecha de emisión de su grado de bachiller.	Experiencia Específica 1: Haber realizado gestión y/o administración y/o seguimiento y/o monitoreo de al menos tres (03) proyectos para fondos concursables en los últimos cinco (05) años. Experiencia Específica 2: Haber participado como docente en al menos dos (02) programas de capacitación.
01 docente tutor para gestión legal de la I+D+i	Profesional bachiller o titulado en carreras de Derechos o Ciencias Políticas o similares.	Experiencia de al menos cinco (05) años de experiencia en entidades públicas o privadas, contabilizado desde la fecha de emisión de su grado de bachiller.	Experiencia Específica 1: Contar con mínimo de tres (3) años en entidades vinculadas a la gestión de la investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación y/o educación superior Experiencia Específica 2: Haber participado como docente en al menos un (01) programa de capacitación.
01 Profesional de apoyo	Profesional bachiller o titulado en Administración o Contabilidad o Comunicaciones o Economía o Ingeniería o Ciencias Sociales	Experiencia de dos (02) años en el sector público o privado, contabilizado desde la fecha de emisión de su grado de bachiller.	Experiencia Específica 1: Contar con un (01) año de experiencia en actividades vinculadas a gestión y/o administración y/o comunicación, de preferencia en la ejecución de programas de capacitación.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

A suma global, no incluye gastos reembolsables.

FORMA DE PAGO

El pago se realizará con la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N° 06: Forma de Pago

Producto entregable	Fecha Límite de presentación del producto (en días)	% de pago
Producto 1	Hasta 30 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.	20% del monto total, previa aprobación y emisión de la conformidad del entregable.
Producto 2	Hasta 60 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.	40% del monto total, previa aprobación y emisión de la conformidad del entregable.
Producto 3	Hasta 100 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.	40% del monto total, previa aprobación y emisión de la conformidad del entregable.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán mediante modalidad virtual.