

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA EL DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCENTE

I. DENOMINACIÓN

Contratación de un servicio de consultoría para diseñar procesos y/o programas que favorezcan una gestión docente efectiva y sostenible.

II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mejorar la gestión académico-pedagógica de las Universidades Públicas con la finalidad de optimizar el cumplimiento de las condiciones de calidad del Modelo de Renovación de Licencia Institucional para asegurar la adecuada prestación de los servicios educativos.

III. ANTECEDENTES

La presente convocatoria se realiza en el marco del Contrato de Préstamo N.º 4555/OC-PE, suscrito por el Gobierno del Perú con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para la implementación del Programa para la mejora de la calidad y pertinencia de los servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a nivel nacional (PMESUT).

La entidad convocante es el Ministerio de Educación a través de la Unidad Ejecutora N.º 118, PMESUT, en adelante, el Programa.

El objetivo del Programa es lograr que los estudiantes de la educación superior, universitaria y tecnológica del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional, a través los siguientes 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.

En particular, el Componente 2 "Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas" cuenta a su vez con tres (03) líneas de intervención:

1. Mejor desempeño de la gestión administrativa de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
2. Mejor desempeño de la gestión académica de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
3. Mejor desempeño de la gestión de la investigación e innovación de las instituciones de educación superior pública universitaria.

Asimismo, la segunda línea de intervención contempla el financiamiento para la implementación de los siguientes programas:

- Programa de atracción de gestores de gestión académica y pedagógica.
- Programa para el mejoramiento de la gestión académica y pedagógica.
- Programa de fortalecimiento de capacidades de la gestión académica y pedagógica.



Cabe precisar que la convocatoria tiene como marco de referencia a los siguientes documentos:

- Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE.
- Resolución Ministerial N.° 257-2012-ED, que crea la Unidad Ejecutora 118, modificada por la Resolución Ministerial N.° 076-2013-ED y Resolución Ministerial 669-2018-ED.
- Resolución Ministerial 050-2019-ED, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa.

El Fondo Concursable N° 16, ha establecido como objetivo: “Fortalecer la gestión académico-pedagógica de las universidades públicas a partir de la implementación de planes de mejora aprobados como resultado del FC N° 6: “Mejora de la Gestión Académica y Pedagógica en Universidades Públicas” cofinanciados con recursos del PMESUT”. Siendo la estrategia operativa la implementación de los planes de mejora (PM) a través de servicios de consultoría y de capacitación y asistencia técnica junto al acompañamiento de gestores externos.

El Plan de Inversión Pública (PIP) señala como estrategia de implementación, la contratación de especialistas nacionales o internacionales, para brindar asesoría personalizada y orientación institucional a nivel de los órganos de gobierno de las universidades y facultades (rector, vicerrectores, decanos y los directores de Departamentos académicos de las facultades) y a los equipos de gestores universitarios.

Las Universidades que participan en el FC 16 “Programa de Apoyo a la implementación de planes de mejora en gestión académico – pedagógica de universidades públicas”, han sido las ganadoras del FC 6 “Mejora de la Gestión Académica y Pedagógica en Universidades Públicas” cuyo producto fue la elaboración de Planes de Mejora en el marco de Componente 2 y del Eje 3.

En el FC 16, se precisa que los servicios financiables enmarcados en los planes de mejora pueden ser:

- Servicios de consultoría individuales o integrados correspondientes a varios Planes de Mejora
- Servicios de capacitación individuales o integrados correspondientes a varios Planes de Mejora

Estos servicios financiables, según lo establecido en las Bases del FC N 6, comprenden lo siguiente:

1. Mejora y actualización del plan de estudios de los programas académicos de una escuela profesional.
2. Mejora y actualización de los planes de estudios de los estudios generales.
3. Diseño y desarrollo de estrategias de nivelación de nuevos estudiantes.
4. Revisión y establecimiento de los procesos, mecanismos y medios para las prácticas pre- profesionales.
5. **Revisión, fortalecimiento e innovación de los procesos de mejora y seguimiento al desarrollo docente.**
6. Diseño e implementación de un área de planificación y gestión académico-pedagógica para la modalidad semipresencial y/o a distancia virtual.
7. Asistencia técnica para el adecuado uso de una LMS.
8. Asistencia técnica para la creación de programas semipresenciales y/o a distancia virtual.



En ese sentido, para la presente contratación, se considera pertinente contar con una empresa proveedora de servicios (EPS) para la ejecución de actividades conducentes al diseño de procesos y/o programas que favorezcan una gestión docente efectiva y sostenible en las siguientes Universidades Nacionales:

- Universidad Nacional de Frontera (UNF), ubicada en Sullana – Piura.
- Universidad Nacional Autónoma de Chota (UNACH), ubicada en Cajamarca
- Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC), ubicada en Cusco
- Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión (UNDAC), ubicada en Cerro de Pasco

Los productos generados (entregables) deben cumplir con las exigencias de las condiciones básicas de calidad exigidas por SUNEDU (resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD), las demandas del contexto, los retos del desarrollo sostenible, los enfoques de competencias e interculturalidad y las competencias que se espera lograr en los estudiantes de cada una de las carreras profesionales. Asimismo, se debe considerar, las macro tendencias de los campos profesionales involucrados que pueden influir en las nuevas competencias requeridas por los sectores productivos, precisados en el estudio de pertinencia.

El servicio de consultoría cuenta con el financiamiento correspondiente programado para el año 2023, bajo el Código **POA N° 3.03.03.03**

IV. OBJETIVO

Diseñar procesos y/o programas para una gestión docente eficiente y sostenible en cuatro Universidades Nacionales:

- Universidad Nacional de Frontera (UNF)
- Universidad Nacional Autónoma de Chota (UNACH)
- Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC)
- Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión (UNDAC)

El presente servicio se enmarca en el desarrollo de lo siguiente:

- Evaluación situacional del estado y alcance de: las áreas que lideran la gestión docente, los procesos de gestión docente, las capacidades de los docentes; y las percepciones de los docentes sobre su cultura organizacional.
- Diseño y/o rediseño del modelo de gestión de áreas que lideran la gestión docente
- Diseño y/o actualización de procesos enmarcados en la gestión docente
- Diseño y/o ejecución de programas para el fortalecimiento de capacidades docentes
- Fortalecimiento de la cultura organizacional

V. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

Para el desarrollo del servicio, la EPS deberá tener en cuenta lo siguiente:



- Gestionar la realización de una reunión inicial de identificación del escenario, riesgos que atenten en la implementación del servicio solicitado y actores relevantes, así como definir el equipo con el que se va a trabajar directamente.
- Establecer un plan de trabajo a partir de lo identificado en la reunión inicial. Este plan y sus alcances serán validados por PMESUT.
- La ejecución de las actividades indicadas en el plan de trabajo, deben realizarse de manera conjunta con los actores significativos de las universidades que reciben el servicio con el fin de favorecer el desarrollo de sus competencias docentes que coadyuven al ejercicio de un liderazgo efectivo para la gestión docente a su cargo, lo que les permitirá alcanzar la sostenibilidad de los procesos. En este sentido, las actividades deben planificarse haciendo uso de metodologías participativas, de manera presencial o virtual, síncrona o asíncrona (se sugiere un 60% presencial y un 40% virtual), según sea el caso, y **registrando, en un ficha que PMESUT proporcionará, a todos los beneficiarios del presente servicio.**
- Las actividades desarrolladas deben considerar los enfoques transversales de interculturalidad, territorialidad, derechos humanos e inclusión y el enfoque educativo del desarrollo de competencias. Así como las demandas del contexto, los retos del desarrollo sostenible, las Condiciones Básicas de Calidad, el Modelo de Renovación de Licencia Institucional y otros que se requieran.

PMESUT y DIGESU, de ser el caso, entregarán documentación complementaria y pertinente para mejorar el alcance y la especificidad del presente servicio.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

Etapa 1: Planificación del servicio

En esta primera etapa, la EPS se presenta con las Universidades y recoge información relevante para elaborar y presentar un plan de trabajo que incluya un sistema de seguimiento de los avances del servicio. Este momento implica la realización de las siguientes actividades:

- 1.1 Identificar previamente a la elaboración del Plan de Trabajo, **el escenario, los equipos de trabajo y las circunstancias** que favorecen el servicio a realizar para cada universidad a través de reuniones iniciales con el/las áreas involucradas; así como los riesgos potenciales en la ejecución del servicio; y sus expectativas de acreditación y/o relicenciamiento.

Estas reuniones se deben hacer antes de la elaboración del primer producto que es el plan de trabajo. En esa reunión inicial, se deben verificar, además, las capacidades y alcances de gestión de la(s) instancia(s) responsable(s) de cada universidad que implementarán el Plan de Mejora a fin de garantizar la sostenibilidad en el tiempo de todas las acciones que se ejecutarán.



- 1.2 Elaborar y presentar el **Plan de trabajo** que contemple de manera detallada la descripción y cronograma de actividades, definición de responsables por actividad, consideraciones, hitos de control, plazos del servicio, metodología a utilizar (precisar métodos e instrumentos según sea el caso); siguiendo una lógica para el logro de los objetivos propuestos. Asimismo, proponer estrategias de sensibilización para promover la participación y cumplimiento de las actividades planteadas en el presente servicio en todas sus etapas.
- 1.3 Proponer un **sistema de seguimiento de los avances del servicio**, que incluya revisiones periódicas de objetivos y que termine en una evaluación general de satisfacción de toda la consultoría. Esta será utilizada durante todo el servicio.

Etapa 2: Evaluación situacional

El propósito de esta etapa es obtener información sobre la situación actual de la materia del servicio con el fin de elaborar un estudio de línea base, para, a partir de esta información, desarrollar los productos. Para el desarrollo de esta etapa, la EPS presenta una propuesta metodológica para la evaluación situacional, que incluya instrumentos, el proceso que permita determinar una muestra para el estudio o diagnóstico o línea base, el cronograma de trabajo y otros aspectos relevantes para esta etapa.

Sobre este asunto, se necesita levantar información adicional específica sobre lo siguiente:

- 2.1 Revisar y/o recoger información que permita identificar una **Línea Base para diseñar el modelo de gestión** de las áreas que lideran la formación docente para todas las universidades que son parte de este servicio.
- 2.2 Elaborar Líneas Bases para cada uno de los procesos de gestión docente que van a ser diseñados y/o rediseñados, según lo acordado previamente con los gestores de cada una de las universidades que son parte de este servicio.

La línea base a realizar para el diseño y/o actualización de los procesos de gestión docente elegidos, debe considerar lo siguiente:

- La revisión de información respecto a cómo está prevista la realización de cada proceso
- La revisión de la normatividad vigente (si ésta favorece o no la ejecución efectiva de dichos procesos)
- Recojo de percepciones y expectativas de autoridades y docentes respecto a cada uno de los procesos de gestión docente de una muestra representativa.

- 2.3 Identificar las **necesidades de capacitación de los docentes** en relación a sus competencias pedagógicas (modalidad presencial y virtual), investigativas y de innovación, para todas las universidades que son parte de este servicio.

Para esta actividad, se puede tener como insumos:

- Resultados de las evaluaciones de los docentes de los últimos años.
- Recojo de opinión de autoridades y/o actores relevantes al respecto.



- Recojo de necesidades de capacitación de los propios docentes en una muestra representativa.

2.4 Elaborar una **Línea Base sobre la percepción de la cultura institucional** de los docentes para todas las universidades que son parte de este servicio respecto a:

- a) Identidad institucional
- b) Articulación interinstitucional
- c) Liderazgo directivo

2.5 Elaborar una **Línea Base sobre el funcionamiento actual del Moodle y de la página web del Centro de Desarrollo Docente - CENDOC** sólo para el caso de la UNSAAC.

En todos los casos, los resultados serán sistematizados, socializados y analizados con los actores claves de las instancias pertinentes para identificar las oportunidades de mejora. Asimismo, en todas las actividades que correspondan con esta etapa, la EPS presentará una propuesta metodológica que incluya instrumentos, el proceso que permita determinar una muestra para el estudio o diagnóstico, el cronograma de trabajo y otros aspectos relevantes para la ejecución de la consultoría

Etapa 3: Diseño y elaboración colaborativa

En esta etapa, teniendo en cuenta el trabajo previo, se diseñan y/o actualizan los procesos para la gestión docente. En este sentido la EPS presenta una propuesta metodológica para tal fin, que incluya instrumentos, actividades, cronograma, responsables u otros aspectos que considere necesarios.

3.1 Para el diseño de las áreas que lideran la gestión docente

- 3.1.1 Diseñar y/o actualizar el **Modelo de Gestión**, lo que implica el diseño de la estructura organizacional, mapa de procesos, funciones, perfiles, indicadores para medir la gestión, un plan de implementación, proyección económica para su sostenibilidad financiera u otros aspectos que se consideren necesarios para todas las universidades que son parte de este servicio.
- 3.1.2 Elaborar y/o actualizar la **Normatividad** (instrumentos de gestión como reglamentos, manuales de procedimientos, MOF, ROF, articulados al PEI y el estatuto de la universidad) que se requiere para la operatividad de estas áreas para todas las universidades que son parte de este servicio.
- 3.1.3 Actualizar y validar la plataforma Moodle y la página web del **Centro de Desarrollo Docente - CENDOC** sólo para la UNSAAC.
- 3.1.4 **Validar el modelo de gestión** con autoridades u otros actores claves para todas las universidades que son parte de este servicio.

3.2 Para los procesos de gestión docente



3.2.1 **Diseñar y/o actualizar**, los procesos para la gestión docente identificados en el punto 2.2 por universidad, considerando el análisis de los resultados de las líneas de base respectivas, la normatividad vigente, los aspectos de calidad planteados en el relicenciamiento y/o acreditación; u otros insumos que se consideren relevantes para todas las universidades que son parte de este servicio.

En los siguientes procesos para la gestión docente, considerar la elaboración de:

- Para el proceso de Reclutamiento y selección: perfil del docente, estrategias para atracción docente.
- Para el proceso de inducción docente: un programa de inducción para los docentes a la comunidad educativa.
- Para el proceso de Formación Continua de Docentes, un programa de formación continua de docentes para los siguientes 5 años que incluya: líneas de acción para el Centro de Desarrollo Docente o el que haga de sus veces, perfil docente, tipos de docente que se desea formar, áreas temáticas, estructura del proceso del desarrollo docente, investigación y movilidad nacional e internacional u otros aspectos que se consideren relevante para el programa, alineados al PEI y POA.
- Para el proceso de evaluación del desempeño docente, un sistema de evaluación docente.
- Para el proceso de reconocimiento docente, un sistema de reconocimiento docente

El diseño y/o actualización de dichos procesos implica la elaboración de lineamientos, identificación de actividades claves con responsables, instrumentos, cronograma u otros aspectos que se consideren relevantes.

3.2.2 Elaborar y/o actualizar la **Normatividad** necesaria en todas las universidades que son parte de este servicio para asegurar que estos procesos estén efectivamente institucionalizados.

3.2.3 Elaborar un **Sistema de Seguimiento** para monitorear la implementación de los procesos diseñados y/o rediseñados en todas las universidades que son parte de este servicio.

3.2.4 Diseñar y validar **Guías Metodológicas**, una para cada proceso, que orienten la implementación de los mismos en todas las universidades que son parte de este servicio. Estas guías deben incluir instrumentos, actividades claves, responsables, cronograma, entre otros aspectos que se consideren relevantes y serán usadas durante los procesos de capacitación.

3.2.5 **Validar los procesos de gestión docente** con autoridades y personal clave de la universidad para todas las universidades que son parte de este servicio.

3.2.6 Diseñar **instrumentos o aplicaciones tecnológicas**:



- Para el caso de la UNF, se requiere desarrollar e implementar una aplicación tecnológica (*open source*) para los procesos de reclutamiento, selección, inducción, formación, evaluación y reconocimiento docente.
- Para el caso de la UNSAAC, se requiere desarrollar e implementar una aplicación tecnológica (*open source*) para su proceso de evaluación de desempeño docente.

En ambos casos, como parte de la implementación, se requiere validar dichas aplicaciones tecnológicas con los actores claves de las universidades que trabajarán de manera directa con ellas.

3.3. Para el fortalecimiento de la cultura organizacional de todas las universidades que son parte de este servicio:

- 3.3.1. Analizar los resultados de la línea base sobre el punto 2.4 para identificar oportunidades de mejora.
- 3.3.2. Elaborar, validar y socializar un **Plan de Acción** a partir de las oportunidades de mejora identificadas.

3.5 Para el fortalecimiento de las competencias de docentes y actores claves

Diseñar programas de capacitación de un máximo de 48 horas que contengan: las competencias a desarrollar en los participantes, indicadores para la medición del aprendizaje, el nombre de la certificación, las actividades a realizar, la metodología y los instrumentos de evaluación.

- 3.4.1 Programa para los profesionales de las universidades que son parte de este servicio y que implementarán los procesos de gestión desarrollados. Considerar en el diseño el uso de las Guías Metodológicas elaboradas en el punto 3.2.4.
- 3.4.2 Programas de capacitación para las universidades UNDAC, UNF y UNACH. La EPS deberá consensuar previamente con cada una de estas universidades los contenidos a desarrollar en cada programa de capacitación; considerando los resultados de la línea base del acápite 2.3.
- 3.4.3 Programa de Formación Virtual para docentes de la UNSAAC, para fortalecer las competencias digitales que considere los resultados del acápite 2.3.

El programa de formación virtual, se desarrollará de manera conjunta con los docentes de la universidad seleccionados para este fin.

El programa deberá contar con módulos de autoaprendizaje, que estén debidamente implementados en su plataforma Moodle.



El programa deberá contar con 04 módulos de autoaprendizaje. La EPS deberá construir la estructura, desarrollar los contenidos, los materiales, el sistema y los instrumentos de evaluación.

Adicionalmente, debe elaborarse lineamientos, actividades, e instrumentos para brindar "tutoría" a los docentes que desarrollen el programa con la finalidad de acompañarlos para que logren un desarrollo exitoso del mismo.

Este programa de capacitación debe incluir el desarrollo de las siguientes competencias docentes:

- **Pedagógicas para la virtualidad**, lo que implica: proceso de construcción de aprendizajes, uso de estrategias didácticas y evaluación, en el marco del enfoque por competencias.
- **Para la elaboración de material audiovisual para la virtualidad**, lo que implica: preparación de guiones técnicos, filmación, edición y evaluación de los materiales. Y la difusión de materiales elaborados.

Finalmente precisar que la EPS deberá entregar las versiones editables de los 04 módulos de autoaprendizaje, la cantidad deberá ser consensuada entre la EPS con los gestores de la universidad.



Etapas 4: Fortalecimiento de capacidades pedagógicas de docentes y de actores claves que asumirán responsabilidades en las áreas y procesos para la gestión docente.

Para el fortalecimiento de capacidades de los actores clave, se deben ejecutar los programas de capacitación diseñados en la Etapa 3. Estos, dependiendo de la naturaleza, deben tener una duración de horas académicas que propondrá la EPS y que las universidades y PMESUT validarán. Sin perjuicio de lo anterior, a menos que se acuerde algo diferente o por necesidad del servicio, la duración de las capacitaciones serán de hasta 48 horas académicas y dirigido a un máximo de 50 participantes por universidad, incluyendo el uso de las guías metodológicas desarrolladas en la Etapa 3.

La EPS debe proveer un entorno virtual de aprendizaje que permita el acceso a materiales, instrumentos, grabaciones de las sesiones y otros. Las capacitaciones se ofrecen a los actores significativos de acuerdo con el servicio, teniendo en cuenta aspectos como disposición de tiempo, conectividad, etc. Por otro lado, el número de personas a capacitarse será de acuerdo con las necesidades de cada una de las universidades del presente servicio.

- 4.1 Diseñar y ejecutar una estrategia de **sensibilización para el docente, por cada universidad**, para garantizar su participación y cumplimiento responsable en las actividades propuestas.
- 4.2 Ejecutar y evaluar los **Programas de Capacitación** diseñados en los acápites 3.4.1, 3.4.2 y 3.4.3



Etapas 5: Cierre y evaluación del servicio (elaboración del Informe Final)

En esta última etapa se culmina el proceso de consultoría y se realiza un balance de lo realizado en el marco del alcance o no de los objetivos (beneficios) previstos. La EPS debe elaborar un informe final del servicio que incluya la descripción de las actividades realizadas, un estudio de:

- 5.1 Elaborar un **informe final del servicio** que incluya la descripción de las actividades y productos desarrollados, así como las recomendaciones para mejorar los procesos realizados, los resultados de la evaluación de satisfacción del servicio brindado y los retos o desafíos que enfrentan las universidades para la sostenibilidad del servicio ofrecido

Todas las actividades y el diseño de instrumentos, materiales o similares deben incluir los **enfoques mencionados en la metodología, las demandas del contexto, los retos del desarrollo sostenible y condiciones básicas de calidad.**

Todos los documentos deben presentarse en formato editable (Word o similar) y PDF.

La EPS debe garantizar la salud y bienestar de todos los participantes en el desarrollo de las capacitaciones realizadas.

VII. PERFIL

El perfil de la Firma consultora y Personal Clave es el siguiente:

Cuadro N° 01

Perfil Firma Consultora

Consultor	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Firma consultora	Mínimo ocho (08) servicios realizados para el sector público y/o privado en el ámbito de la educación superior.	Mínimo cinco (05) servicios relacionados a cualquiera de los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y/o implementación de procesos de gestión académico - pedagógica y/o administrativa en instituciones de educación superior. - Diseño y/o implementación de programas de capacitación para docentes universitarios. - Diseño y/o implementación de programas de seguimiento o monitoreo al desempeño docente.

La Firma consultora deberá acreditar documentadamente, a través de certificados o constancias o contratos con su debida acta de conformidad del servicio que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral general y experiencia laboral específica establecidos en estos Términos de Referencia.



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° 02

Personal Clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Coordinador del Equipo (01)	Bachiller y/o Titulado en Educación, Administración, Humanidades, Ciencias Sociales o similares con Doctorado y/o Maestría en Educación	Mínimo de ocho (08) años de experiencia en entidades públicas o privadas en el ámbito educativo, en el nivel de educación superior.	Mínimo seis (06) servicios relacionados a cualquiera de los siguientes puntos: - Dirigiendo y/o coordinando y/o liderando equipos de trabajo para la realización de procesos de diseño y/o implementación de proyectos educativos para la gestión académico - pedagógica y/o administrativa para el nivel de educación superior universitaria. - Diseño y/o implementación de programas de capacitación en el nivel de educación superior. - Diseño y/o ejecución de procesos de gestión docente en el nivel de educación superior universitaria - Diseño y/o ejecución de evaluación del desempeño docente.
Especialistas en gestión del talento (04)	Bachiller y/o titulado en Administración, Educación, Psicología o afines Deseable con Maestría, de preferencia en Educación o Recursos Humanos.	Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo en el nivel de educación superior.	Mínimo cinco (05) servicios relacionados a cualquiera de los siguientes puntos: - Diseño y/o implementación de programas de capacitación en el nivel de educación superior. - Diseño y/o ejecución de procesos vinculados a la gestión docente - Diseño y/o ejecución de evaluación del desempeño docente. Deseable con experiencia en enfoques transversales y/o de condiciones básicas de calidad (SUNEDU) y/o estándares de calidad (SINEACE)



Ministerio de Educación
Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior
Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional - PMESUT

<p>Especialistas en capacitación docente (04)</p>	<p>Bachiller y/o Titulado en Administración, Educación, Psicología o afines</p> <p>Deseable tener Maestría o estudios de especialización en Educación</p>	<p>Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas, de preferencia en el nivel de educación superior.</p>	<p>Mínimo cuatro (04) servicios relacionados a cualquiera de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y/o implementación de programas de capacitación en el nivel de educación superior. - Diseño y/o actualización de programas de estudios en el nivel de educación superior.
<p>Especialista en desarrollo de software (02)</p>	<p>Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ciencias de computación y/o afines</p>	<p>Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en validación de requerimientos, análisis, diseño y/o programación.</p>	<p>Mínimo cuatro (04) servicios relacionados a cualquiera de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación de plataformas virtuales o LMS. - Desarrollo de aplicaciones tecnológicas o softwares, deseable para el ámbito educativo. - Manejo de lenguaje de programación PHP, Myschol, Java.

El personal clave deberá acreditar documentadamente, a través de certificados o constancias o contratos con su debida acta de conformidad del servicio que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral general y experiencia laboral específica establecidos en estos Términos de Referencia.

Cuadro N° 03

Personal no clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
<p>Capacitador (04)</p>	<p>Titulados en Educación y/o Psicología y/o ciencias humanas</p>	<p>Mínimo cinco (04) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas, de preferencia en el nivel de educación superior.</p>	<p>Mínimo cuatro (04) servicios relacionados a cualquiera de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y ejecución de programas y/o talleres de capacitación para docentes universitarios. - Diseño y/o actualización de programas de estudios en el nivel de educación superior. - Evaluación del desempeño docente.



Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
			<p>Deseable haber realizado los servicios mencionados en universidades públicas.</p> <p>Deseable con experiencia en enfoques de desarrollo y/o de condiciones básicas de calidad (SUNEDU) y/o estándares de calidad (SINEACE).</p>
Apoyo administrativo y logístico (04)	Bachiller y/o Titulado en Educación y/o Psicología y/o Administración y/o ciencias sociales o afines	Mínimo cinco (04) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas, de preferencia en el nivel de educación superior.	<p>Mínimo cuatro (04) servicios relacionados a cualquiera de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistente administrativo y/o apoyo logístico - Archivo de documentos, sistematización de información, - Realización de trámites. - Elaboración de documentos y/o de informes.
Diagramador (04)	Técnico en diseño gráfico o Bachiller y/o Titulado en Diseño Gráfico y/o Comunicación Social o afines	Mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas.	<p>Mínimo cuatro (04) servicios relacionados a cualquiera de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagramación de libros y/o materiales educativos físico o virtuales - Diseño de piezas digitales para redes sociales - Diseño de piezas publicitarias o banners.

Respecto de la información del Personal Clave, deberá acreditar con documentos, a través de certificados o constancias o contratos con su debida acta de conformidad del servicio que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral general y experiencia laboral específica establecidos en estos Términos de Referencia.

VIII. PRODUCTOS

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



Cuadro N° 04

Productos a entregar

Etapa	Producto	Descripción
<p>1</p> <p>Planificación del servicio</p>	<p>Producto 1</p> <p>Plan de trabajo y sistema de seguimiento del proceso</p>	<p>a) Entregable 1: Plan de trabajo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del escenario actual de las universidades, equipos de trabajo y circunstancias que favorecen o limitan el servicio a realizar en cada universidad con evidencias de reuniones (fotos, actas, lista de asistentes con firmas, entre otras). - Objetivo del servicio - Beneficiarios / participantes - Competencias a desarrollar en los beneficiarios - Plazo del servicio - Descripción detallada de actividades - Cronograma de actividades - Definición de responsables por actividad - Directorio de responsables y personal de contacto. - Hitos de control - Metodología a utilizar (métodos e instrumentos a utilizar) - Estrategias para mitigar riesgos identificados - Otros que se consideren necesarios por la EPS y PMESUT. <p>b) Entregable 2: Sistema de Seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de reuniones para el seguimiento de avances. - Indicadores de resultados. - Propuesta de instrumento de evaluación del logro de los objetivos del servicio.
<p>2</p> <p>Evaluación situacional</p>	<p>Producto 2</p> <p>Informes de Líneas Base</p>	<p>a) Entregable 3: documento por universidad que contiene los resultados de la línea base para el diseño del modelo de gestión de las áreas que lideran la Formación Docente o el que haga sus veces de todas las universidades que son parte de este servicio.</p> <p>Este documento presenta mínimamente la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Aspectos evaluados - Estrategia para el recojo de información (actividades, participantes) - Resultados - Conclusiones






		<ul style="list-style-type: none">- Anexos (instrumentos utilizados u otros que se consideren necesarios)- Otros aspectos que se consideren necesarios <p>Para la UNSAAC se adiciona un reporte de línea base del Moodle y de la página web del CENDOC, con la estructura mencionada en el punto anterior.</p> <p>b) Entregable 4: documento que contiene 01 reporte por cada una de las universidades que son parte de este servicio, con resultados de la línea base de los procesos de gestión docente que se van a diseñar y/o actualizar.</p> <p>Cada reporte debe presentar como mínimo la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none">- Objetivo- Aspectos evaluados- Estrategia para el recojo de información (actividades, participantes)- Resultados- Conclusiones- Anexos (instrumentos utilizados u otros que se consideren necesarios)- Otros aspectos que se consideren necesarios <p>c) Entregable 5: documento que contiene 01 reporte por cada una de las universidades que son parte de este servicio, respecto a la identificación de necesidades de capacitación de sus docentes.</p> <p>Cada reporte debe presentar la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none">- Objetivo- Aspectos evaluados- Estrategia para el recojo de información (actividades, participantes)- Resultados- Conclusiones- Anexos (instrumentos utilizados u otros que se consideren necesarios)- Otros aspectos que se consideren necesarios <p>d) Entregable 6:</p>
--	--	--



		<p>Reporte que contiene resultados de la línea base sobre percepciones u opiniones de los docentes de cada una de las universidades que son parte de este servicio, respecto al clima organizacional. Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Aspectos evaluados - Estrategia para el recojo de información (actividades, participantes) - Resultados - Conclusiones - Anexos (instrumentos utilizados u otros que se consideren necesarios) - Otros aspectos que se consideren necesarios.
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Diseño y elaboración colaborativa</p>	<p style="text-align: center;">Producto 3</p> <p style="text-align: center;">Modelos de gestión</p>	<p>a) Entregable 7: propuesta de modelo de gestión por cada una de las universidades que son parte de este servicio, respecto a las áreas que lideran la Formación Docente o el que haga sus veces.</p> <p>Este documento presenta mínimamente la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Justificación - Base legal - Estructura organizacional (organigrama, perfiles de profesionales requeridos, funciones) - Procesos - Normatividad e instrumentos de gestión que aseguran su funcionamiento - Plan de trabajo para su implementación (actividades, cronograma, responsables, anexos y otros aspectos que se consideren relevantes) - Plan de seguimiento y evaluación de la implementación - Identificación de riesgos de la implementación y posibles soluciones - Anexos - Otros aspectos que se consideren necesarios <p>Para el caso de la UNSAAC a este documento se le agrega un informe sobre lo actualizado en relación al Moodle y a la página web.</p>



		<p>b) Entregable 08: Informe de validación de cada una de las universidades que son parte de este servicio, de los modelos de gestión diseñados.</p> <p>Este documento presenta mínimamente la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Participantes - Descripción de actividades - Resultados - Conclusiones - Anexos (instrumentos utilizados u otros que se consideren necesarios) - Otros aspectos que se consideren necesarios
  	<p>Producto 3</p> <p>Diseño y/o actualización de procesos para la gestión docente</p>	<p>a) Entregable 09: 01 informe por cada una de las universidades que es parte de este servicio y que contiene el diseño y/o actualización de los procesos para la gestión docente</p> <p>Este documento presenta mínimamente la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Base legal - Actividades claves del proceso - Instrumentos - Perfil de responsables - Normatividad e instrumentos de gestión que asegura su funcionamiento - Plan de seguimiento y monitoreo - Identificación de riesgos y recomendaciones para su implementación - Anexos - Otros aspectos que se consideren necesarios <p>b) Entregable 10: Las guías metodológicas, 1 por cada proceso de gestión docente diseñado y/o actualizado para cada una de las universidades que son parte de este servicio.</p> <p>Todas las guías metodológicas deben tener, como mínimo, la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Alcances - Descripción de estrategias - Descripción de actividades claves - Metodología - Instrumentos

- Conclusiones
- Recomendaciones
- Otros aspectos que se consideren necesarios

c) **Entregable 11:** Informe de **validación** de cada uno de los **procesos de gestión docente** diseñados y/o actualizados de cada una de las universidades que son parte de este servicio.

Este documento presenta mínimamente la siguiente estructura:

- Objetivo
- Participantes
- Descripción de actividades
- Resultados
- Conclusiones
- Anexos (instrumentos utilizados u otros que se consideren necesarios)
- Otros aspectos que se consideren necesarios

d) **Entregable 12:** Informe por universidad que contiene:

- Reporte sobre el desarrollo e implementación de aplicaciones tecnológicas para la UNF y la UNSAAC que contiene el testeo del producto.
- Manual para el usuario sobre la aplicación tecnológica desarrollada.
- Manual del sistema (especificaciones técnicas de la aplicación tecnológica desarrollada)

e) **Entregable 13:** **Plan de acción validado y socializado para el fortalecimiento del clima y la cultura organizacional** de cada una de las universidades que son parte de este servicio.

Este documento debe tener mínimamente la siguiente estructura:

- Objetivo
- Base legal
- Alcances
- Actividades claves
- Cronograma
- Responsables
- Plan de seguimiento y evaluación
- Reporte de validación



		<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de socialización - Riesgos y recomendaciones para su ejecución. - Anexos (instrumentos u otros que se consideren pertinentes) - Otros aspectos que se consideren necesarios. <p>El reporte de validación presenta mínimamente la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Participantes - Descripción de actividades - Resultados - Conclusiones - Anexos (instrumentos utilizados u otros que se consideren necesarios) - Otros aspectos que se consideren necesarios <p>El reporte de socialización presenta mínimamente la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Participantes - Descripción de actividades - Resultados - Conclusiones - Anexos (materiales, instrumentos utilizados u otros que se consideren necesarios) - Otros aspectos que se consideren necesarios <p>f) Entregable 14: Diseño y cronograma de ejecución de los programas de capacitación precisados en los acápites 3.4.1 y 3.4.2 que deben contener mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Documentos de referencia - Antecedentes - Contenidos a desarrollar - Modalidad - Metodología - Resultados esperados por niveles de las competencias - Posibles riesgos que atentarían contra la implementación de las capacitaciones y cómo solventarlas. - Incluir también: modelo de certificado de aprobación y constancia de participación.
4	Producto 4	a) Entregable 15: reportes con resultados de las acciones de sensibilización realizadas en



<p>Fortalecimiento o de capacidades de actores claves de las nuevas áreas y procesos para la gestión docente</p>	<p>Informe de capacitación y otros</p>	<p>todas las universidades que son parte de este servicio.</p> <p>Estos reportes presentan mínimamente la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del plan - Objetivos del plan - Participantes - Acciones, estrategias o actividades para sensibilizar. - Acuerdos con los docentes para la participación responsable en las actividades de capacitación. <p>c) Entregable 16: reportes por universidad de resultados de la ejecución de los programas de capacitación precisados en el acápite 4.2 que contenga mínimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competencias desarrolladas - Data nominal de los participantes - Temas abordados - Estructura del curso y/o taller - Materiales utilizados - Bibliografía recomendada - Número de participantes - Instrumentos de evaluación - Resultados de aprendizajes - Documentos de referencia - Desarrollo (explicando la ejecución de los talleres de capacitación docente, metodología utilizada, resultados por niveles de las competencias, discriminando por modalidad del programa, género, edad, tiempo de servicio en la institución, tipo de dedicación/contrato, modalidad del programa) - Conclusiones - Aspectos susceptibles de mejora - Recomendaciones - Incluir también: relación de participantes que recibirán certificación (por haber cumplido con los indicadores de evaluación previamente establecidos por la firma consultora) o constancia de participación, fotos y grabaciones. <p>d) Entregable 17: Informe con Programa de formación virtual para los docentes de la UNSAAC.</p> <p>Este programa debe tener mínimamente la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo
---	---	---



		<ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarios - Duración - Responsables (funciones) - Estructura - Metodología - Desarrollo del contenido de los 04 módulos auto instructivos - Lineamientos y acciones de la tutoría - Reporte de la implementación del programa de capacitación en la plataforma Moodle. - Recomendaciones para su ejecución. - Anexos (materiales elaborados, instrumentos de evaluación u otros que se consideren pertinentes) - Otros aspectos que se consideren necesarios.
	<p align="center">Producto 5</p> <p align="center">Informe final del servicio por universidad</p>	<p>a) Entregable 18: Informe final por universidad que contiene la sistematización del servicio prestado. Este documento debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de actividades desarrolladas, de forma ordenada y secuencial. - Recomendaciones para mejorar los procesos realizados. - Resultados de evaluación de satisfacción del servicio brindado. - Retos y desafíos que incluya un plan de sostenibilidad del servicio prestado.

La firma consultora deberá realizar una presentación de cada producto a la OFGI, para ello deberá elaborar un material en formato power point que resuma el contenido y los principales aspectos a destacar del producto. Según sea el caso, al finalizar las reuniones, se generará un acta de la sesión. A las reuniones deberán asistir los actores involucrados en el desarrollo de cada uno de los productos por parte de la firma consultora, así como el personal clave para la toma de decisiones por parte de las universidades beneficiarias.

IX. PLAZO

El plazo que tiene la firma consultora para desarrollar las actividades es de **doscientos cuarenta y cinco (245) días calendario**. Adicionalmente a dicho plazo, se prevé los plazos de revisión, subsanación y aprobación de los productos.



X. FORMA DE PAGO

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

Productos	Presentación del producto	Plazo	Forma de Pago
Producto 1	Entregables 1 y 2	Hasta los 30 días calendario contados desde el día siguiente de la firma del contrato.	20% del monto total contratado a la conformidad del entregable.
Producto 2	Entregables 3, 4, 5 y 6	Hasta los 90 días calendario contados desde el día siguiente de la firma del contrato.	25% del monto total contratado a la conformidad del entregable.
Producto 3	Entregables 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14	Hasta los 150 días calendario contados desde el día siguiente de la firma del contrato.	20% del monto total contratado a la conformidad del entregable.
Producto 4	Entregables 15, 16 y 17	Hasta los 210 días calendario contados desde el día siguiente de la firma del contrato.	20% del monto total contratado a la conformidad del entregable.
Producto 5	Entregables 18	Hasta los 245 días calendario contados desde el día siguiente de la firma del contrato.	15% del monto total contratado a la conformidad del entregable.

La entrega de los productos se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. La firma consultora deberá entregar a PMESUT los productos, visados en todas las páginas y mediante carta dirigida a la Dirección Ejecutiva, en los siguientes formatos:
 - a) Virtual: A través de Mesa de Partes Virtual: mesadepartesvirtual@pmesut.gob.pe, la cual se encuentra disponible de lunes a domingo las 24 horas del día.
 - b) Físico (originales impresos): A través de Mesa de Partes presencial del PMESUT, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas. Si el producto contiene grabaciones de video, audios, archivos en formato editable u otra información, que por su naturaleza no se impriman con el informe del producto, estos serán entregados en cualquier medio de almacenamiento digital (USB, DVD, Disco Duro portátil, etc.).¹

¹ La firma consultora presentará el producto en formato físico una vez recibida la notificación vía correo electrónico de la OFGI.



2. Para la gestión de pago, PMESUT deberá contar con la versión final del producto en formato físico, el cual debe ser idéntico en contenido a la entrega virtual.
3. En un plazo no mayor de diez (10) días calendario, el equipo técnico de la OFGI realizará la evaluación, y de haber alguna observación al producto, será comunicado a la firma consultora vía correo electrónico, de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad correspondiente en un plazo de hasta diez (10) días calendario adicionales.
4. Si el producto es observado, la firma consultora deberá subsanar las observaciones en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de recibida la observación del equipo técnico de la OFGI, y remitir el producto subsanado de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.
5. Cabe precisar que los puntos 3 y 4 se realizan por única vez. Si la firma consultora no subsana las observaciones, o no llegara a presentar las aclaraciones correspondientes, el producto será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo a lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde la fecha en que la firma consultora debió presentar el Producto con las observaciones levantadas. Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto, la penalidad se aplicará desde la fecha en que la firma consultora debió presentar el mismo.



XI. PENALIDAD

En caso de incumplimiento de cualquiera de los plazos indicados en el cuadro que antecede, por causas directamente imputables al Proveedor, se aplicará una penalidad por cada día de atraso en la entrega del producto/entregable pactado. La penalidad diaria aplicada será de 0.25% del monto del contrato, con un tope del 10% del precio del monto del contrato vigente.

Si la penalidad alcanza el valor del diez por ciento (10%) del monto contractual, la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional podrá gestionar, de corresponder, ante la Oficina de Gestión Administrativa la resolución del Contrato de acuerdo con los mecanismos establecidos en el contrato.

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica estará a cargo de la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa, quien acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

De considerarse necesario, la OFGI remitirá los productos al Vicerrectorado Académico de cada una de las universidades para su opinión técnica.

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa.

XIV. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán, de preferencia, bajo la modalidad presencial en cada una de las sedes de los programas de estudios que son parte de este servicio.

XV. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTLECTUAL

La Firma Consultora/El consultor se obliga a garantizar la confidencialidad y reserva absoluta de toda la información generada, obtenida o entregada con motivo de la consultoría, con especial énfasis en la protección de datos personales. Queda prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación, uso o divulgación, por cualquier medio de la información o material derivado de la prestación de sus servicios a la Unidad Ejecutora 118.

Toda la información generada con motivo de la ejecución de la consultoría es de propiedad exclusiva de la Unidad Ejecutora 118 - PMESUT, de manera que su contenido podrá ser utilizado siempre y cuando se cuente con el informe favorable de la Supervisión del servicio y con la autorización previa, expresa y por escrito de la Unidad Ejecutora.

