

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACION DE ESPECIALISTA PARA PROYECTO DE APOYO TECNICO A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIMARIA DEL MINERD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE JORNADA ESCOLAR EXTENDIDA EN LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**OEIRH09-15**

---

#### **I. CONTEXTO**

Este proyecto se enmarca en un acuerdo suscrito con el Ministerio de Educación de la República Dominicana para la ejecución del subcomponente 1.1. de Adecuación de Centros de Jornada Extendida e Integración de tandas para mejorar la gestión escolar del componente 2 de Mejora de la Calidad Educativa de la Educación Básica, que busca mejorar los aprendizajes en la educación primaria en el marco del Segundo Programa de Apoyo al Plan Decenal de Educación 2844-OC/DR que tiene como objetivo el de apoyar al Organismo Ejecutor en la Mejora del desempeño y eficiencia de las escuelas de primera y secundaria, consolidar la política de mejora de lectoescritura y matemática en el primer ciclo de asica y ampliar la infraestructura escolar.

Desde su primera fase, en el año 2011, la OEI colabora como institución aliada del MINERD en la implementación de la Política de Apoyo a los Aprendizajes en los Primeros Grados. Esta propuesta se inscribe en el convenio con el MINERD para la ejecución de esta Política y abarca la asistencia técnica para mejorar las competencias institucionales de la Dirección General de Educación Primaria en su rol rector de la política de los primeros grados y de la gestión institucional y pedagógica de los centros de jornada extendida.

El proyecto de Apoyo Técnico a la Dirección General de Educación Primaria del MINERD para el Fortalecimiento de la Estrategia de Jornada Escolar Extendida pretende contribuir al fortalecimiento de las competencias institucionales de la Dirección General de Educación Primaria del MINERD, a través del apoyo técnico para la implementación de la estrategia de Jornada Escolar Extendida en Centros Educativos de Educación Primaria.

Para estos fines, se prevé ofrecer asistencia técnica a la Dirección General de Educación Básica del MINERD para el desarrollo de estrategias, proyectos, actividades y-o iniciativas que apoyen los procesos de gestión institucional y pedagógica de los centros de jornada extendida, mediante la realización de diversas acciones, que se organizan en torno a 3 ejes o líneas de actuación, que son:

I. Asistencia Técnica de Personal Especializado, a través de Asesorías, Consultorías y Apoyo Técnico. Para estos fines la OEI en coordinación con la Dirección General de Educación Básica del MINERD identificará y contratará personal técnico especializado según los objetivos específicos y perfiles requeridos. Se prevé la contratación de por lo menos 14

consultores y 2 asesores iberoamericanos y un mínimo de 12 especialistas y-o profesionales nacionales para brindar un apoyo técnico determinado. Para la contratación de los especialistas iberoamericanos que funjan como asesores o consultores se tendrá en cuenta especialistas vinculados a la OEI o al grupo de expertos iberoamericanos que OEI coordina e impulsa.

2. Recursos educativos y didácticos: Comprende el diseño, elaboración, impresión y entrega de guías, manuales, afiches y otras publicaciones. Además se prevé la elaboración de diversos instrumentos para el acompañamiento, la evaluación, entre otros. Para tales fines, se contratarán especialistas y se contará con un equipo de diseño gráfico y diagramación.

3. Talleres de Capacitación: Abarca el diseño y ejecución de 4 talleres de capacitación de personal técnico, directivo y docente, en coordinación con la Dirección General de Educación Primaria, enmarcados en el Currículo escolar y las políticas del MINERD en torno a la de Jornada Extendida. Además, se prevé la realización de por lo menos 2 jornadas o encuentros para el diseño de Talleres de diversas áreas y ámbitos para ser implementados en las escuelas de Jornada Extendida, así como por lo menos 2 jornadas de planificación, unificación y coordinación para intervenir centros educativos de educación primaria con jornada extendida específica.

Para implementar este proyecto, se requieren los servicios profesionales de un coordinador técnico del proyecto.

## **I. PROPOSITO GENERAL DE LA CONTRATACION**

Coordinar las iniciativas del Proyecto de Apoyo a la Dirección General de Educación Primaria para el Fortalecimiento de la Estrategia de Jornada Escolar Extendida en Centros de Educación Primaria de R.D. , previstas en el Plan Operativo aprobado y velar por su seguimiento y cumplimiento.

## **II. FUNCIONES Y ACTIVIDADES**

Se espera que el profesional seleccionado realice las siguientes funciones:

- Coordinar con los responsables de la Dirección General de Educación Primaria del MINERD y la Dirección General de Cooperación Internacional (OCI) la implementación del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el POA aprobado y siguiendo con los lineamientos de ejecución acordados.
- Atender las solicitudes de asistencia técnica de la Dirección General de Educación Primaria del MINERD e identificar y recomendar los perfiles requeridos.
- Elaborar los Términos de Referencia para la contratación de las asistencias técnicas y consultorías requeridas.

- Ordenar la elaboración de las solicitudes de gastos y autorizarlas.
- Dar seguimiento a los procesos de contratación de asistencias técnicas y consultorías requeridas y aprobadas, con las unidades correspondientes de OEI.
- Elaborar y aprobar las solicitudes de compras y contrataciones necesarias para la ejecución del proyecto.
- Participar en el Comité de Contrataciones y Adquisiciones, cuando sea convocado en el marco del proyecto.
- Dar seguimiento a las asistencias técnicas realizadas y velar por el cumplimiento de las mismas, solicitando al MINERD los informes de ejecución correspondientes.
- Ordenar los pagos, de acuerdo a las solicitudes de pago y manifestaciones de conformidad de la Dirección General de Educación Primaria.
- Velar por el cumplimiento de las acciones del POA, canalizando y orientando cada una de ellas si fuese necesario.
- Participar en reuniones con el equipo técnico de la OEI, convocadas por la coordinación general de programas y proyectos y por la dirección general.
- Mantener informados sobre el desarrollo del proceso a la coordinación de programas y proyectos de OEI y a la Dirección General.
- Participar en encuentros y/o reuniones convocados por las entidades contrapartes del Ministerio de Educación y de la OEI.
- Realizar cualquier otra función inherente a su cargo.

### **III. LUGAR DE TRABAJO**

El lugar de trabajo será la ciudad de Santo Domingo, en la sede de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, ubicada en Av. Sarasota #20, Torre AIRD, 2do. Piso, Santo Domingo.

### **IV. PERFIL DE PROFESIONAL A CONTRATAR**

- Formación universitaria en áreas de Educación, Psicología o Ciencias Sociales.
- Titulación de Especialización o maestría (Preferible).
- Competencias técnicas en gestión y/o ejecución de proyectos educativos y/o sociales.
- Capacidad técnica para planificar, desarrollar actividades educativas diversas, evaluar y rendir informes.

## **V. EXPERIENCIA**

- Experiencia general: mínimo 3 años.
- Experiencia específica: mínimo 3 años en gestión de proyectos educativos y/o sociales.

## **VI. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

- El contrato será bajo la modalidad de contrato por tiempo determinado del 06 de julio al 31 de diciembre de 2015, pudiendo ampliarse de acuerdo a la extensión del plazo del convenio establecido.
- Jornada de trabajo: tiempo completo.
- Comienzo: incorporación inmediata.
- Por las actividades inherentes a esta contratación se pagará la suma de RD\$85,000.00 (ochenta y cinco mil pesos dominicanos) de manera mensual.

## **VII. PROCESO DE SELECCIÓN**

- Presentar Curriculum Vitae actualizado, que incluya estudios realizados, experiencia profesional, referencias profesionales y personales a la dirección de correo [RRHH@oeidominicana.org](mailto:RRHH@oeidominicana.org) e inscribirse en la convocatoria de dicho puesto en nuestra página web [www.oeidominicana.org](http://www.oeidominicana.org)
- Tener a disposición, en caso de que se pida, los títulos y/o certificados de los estudios realizados.
- Se realizará recopilación de referencias personales, profesionales vía telefónica u otros medios.
- Participación en entrevista personal.

## **VIII. PLAZOS Y COMUNICACIÓN**

- Los candidatos podrán remitir su Curriculum Vitae hasta el día miércoles 01 de julio de 2015 hasta las 2:00 p.m.
- Dentro del plazo no mayor a 5 días posteriores a la finalización del plazo de recepción de hojas de vida se realizará la entrevista.
- Si en el plazo mencionado en el punto anterior no ha recibido comunicación por nuestra parte se entiende que su postulación no ha sido seleccionada.
- Finalizado el periodo de entrevistas se le comunicará a todos los entrevistados a través de del correo electrónico, el resultado del proceso.

## **IX. ANULACION DEL PROCESO**

La OEI se reserva el derecho de anular la presente convocatoria de puesto de trabajo, si así lo juzga conveniente. De darse esta situación, se comunicará por escrito a los candidatos que hubieran presentado la documentación a esta convocatoria.

**Junio 2015**  
**Santo Domingo, R.D.**