

# **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA**

## **PROCESO NO. OEI-BIDMECSE-077-2022**

**CONTRATACIÓN DE UN GESTOR DE PROYECTOS DENTRO DEL COMPONENTE 3:  
“APOYO PEDAGÓGICO INTEGRAL Y CONTINUO” DEL PROGRAMA “MEJORANDO LA  
EFICIENCIA Y CALIDAD DEL SECTOR EDUCATIVO.**

### **I. ANTECEDENTES**

Se ha firmado el Contrato de Préstamo N.º 4357/OC-PN, suscrito entre el Gobierno de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) con el propósito de financiar el Programa “Mejorando la Eficiencia y Calidad del Sector Educativo” (MECSE). El objetivo general del programa es incrementar los niveles de aprendizajes y habilidades de los estudiantes panameños de escuelas públicas, mediante la mejora de la calidad y eficiencia de la provisión de los servicios educativos. Los objetivos específicos son: (i) Mejorar la eficiencia en la asignación de recursos y orientar las decisiones de política educativa a través de una transformación digital de los sistemas de información de EL MEDUCA; (ii) Fortalecer el marco de desempeño de la calidad del sector educativo; (iii) Implementar un apoyo pedagógico integral a las escuelas, con un foco en las de más bajo desempeño; y (iv) Asegurar un adecuado mantenimiento escolar y equipamiento de las cuatro escuelas integrales;

EL MEDUCA y LA OEI, unen esfuerzos para el beneficio de la población panameña y por lo tanto formalizan y suscriben el Convenio Específico de Cooperación para apoyar en actividades específicas relacionadas con el componente 3 Apoyo pedagógico integral y continuo del Programa “Mejorando La Eficiencia y Calidad del Sector Educativo”; el cual financiará: “(i) Acciones de acompañamiento pedagógico y capacitación en lectoescritura y Matemática, entre otros; Provisión de materiales didácticos para docentes y estudiantes; y adecuación de mobiliario escolar; y (ii) El desarrollo e implementación de una intervención pedagógica y de gestión focalizada en las escuelas que resulten con más bajo desempeño según las evaluaciones de aprendizaje realizadas por el SIMECE. Las acciones de apoyo pedagógico estarán basadas en los Derechos Fundamentales de Aprendizaje (DFA)”;

Con esta iniciativa se busca contribuir con los objetivos establecidos en el Programa “Mejorando La Eficiencia y Calidad del Sector Educativo” que entre otras áreas incluye: afianzamiento de la lectoescritura, pensamiento científico y matemático, sociales y modalidades flexibles, que derivan en competencias y actitudes que favorecen el desempeño de nuestros jóvenes y adultos en la vida cotidiana, dentro y fuera de los centros educativos oficiales.

Como parte del ecosistema del Convenio Específico de Cooperación, OEI trabaja de la mano con la unidad ejecutora del programa, MECSE, en la planificación, gestión, coordinación, monitoreo y seguimiento de los productos establecidos en el convenio, así como las Direcciones Nacionales del MEDUCA como receptores de dichos productos.

Para el fortalecimiento del equipo de gestión del proyecto desde OEI y para velar por el cumplimiento de los procesos técnicos financieros del Componente 3 “apoyo pedagógico integral y continuo” se ha identificado la necesidad de fortalecer la gestión del proyecto desde la perspectiva técnica en el manejo de las acciones del componente y por ende, de los cinco productos establecidos en las herramientas de gestión, para la planificación y cumplimiento de tareas a alto nivel y central, considerando el crecimiento del Proyecto, y los hitos del mismo.

El consultor supervisará y coordinará las estrategias y actividades del equipo de proyecto según el organigrama presentado a continuación, asegurando del mismo modo la comunicación efectiva de los interlocutores en el ecosistema del programa. Además, el gestor de proyecto debe velar por la estrecha comunicación y coordinación del trabajo con la Coordinadora del Componente 3 del MECSE de forma directa y que los miembros de su equipo lo repliquen con sus homólogos dentro de la unidad ejecutora.

Se considera imperante que el consultor cuente con conocimiento y experiencia comprobada en Manejo de Proyectos, gestión de equipo y manejo de personal, así como la interacción en las actividades diarias en ambientes con diferentes involucrados.

## **II. OBJETIVO**

Realizar la gestión y control de las actividades necesarias para la planificación, seguimiento y ejecución del Componente 3 del Programa, en articulación con el MECSE, a través del control técnico, así como analizar los riesgos y proponer mejoras en apoyo al cumplimiento de los objetivos del Programa y a la Organización de Estados Iberoamericanos en el marco de ejecución del Convenio OEI-MEDUCA.

## **III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El gestor de proyectos deberá realizar el control de las actividades, asegurando el cumplimiento de los objetivos del Programa, además de realizar propuestas de mejoras y apoyar en la supervisión de los proyectos del Componente 3 a ser implementados, y deberá validar el cumplimiento de las especificaciones o requerimientos técnicos en el marco de los contratos firmados (en materia de bienes, servicios y servicios de consultorías) en articulación con el equipo de monitoreo y control del MECSE.

### **A. Actividades:**

Bajo la supervisión general y la orientación técnica de la directora de Proyectos de la OEI-Oficina Panamá, y en articulación con el MECSE, el Gestor de Proyecto tendrá un rol de asesor y también implementará actividades específicas del Programa, el cual apoyará a la Organización de Estados Iberoamericanos, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

1. Asesorar a la directora de Proyectos sobre tendencias, temas estratégicos y técnicos relacionados con la implementación y desarrollo del Componente 3 Apoyo pedagógico integral y continuo del Programa “Mejorando La Eficiencia y Calidad del Sector Educativo”, incluyendo la recopilación y revisión de información relevante en materia educativa.
2. Velar por una estrecha comunicación con MECSE, MEDUCA y BID, con el objetivo de aumentar la efectividad de la ejecución y disminuir el retrabajo.
3. Coordinar y supervisar las tareas del equipo de trabajo asociado al proyecto.
4. Desarrollar y supervisar la actualización de herramientas de gestión que permitan la apropiada planeación, ejecución, monitoreo, control y cierre del proyecto.
5. Relevar y analizar las actividades y documentos generados en el contexto del Proyecto, con la finalidad de tener conocimiento del desarrollo de las actividades administrativas y técnicas desarrolladas por la Dirección de Proyectos de la OEI.
6. Analizar y validar el dimensionamiento de las tareas asignadas, desde el punto de vista de impacto como de complejidad.
7. Elaborar términos de referencia o especificaciones técnicas a partir de reuniones con los interesados y el análisis correspondiente, para las contrataciones que se requiera en el contexto del Programa.

8. Participar como Miembro de los Comités de Evaluación para contratar los servicios/bienes relacionados al proyecto.
9. Participar en las reuniones de trabajo.
10. Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los proyectos asignados.
11. Coordinar con las diferentes áreas usuarias respecto del desarrollo de las actividades relacionadas al Proyecto.
12. Identificar y priorizar los requisitos para las actividades de capacitación, colaborando en las nominaciones y/o designaciones pertinentes, conforme al perfil respectivo requerido.
13. Elaborar todos los informes de progreso necesarios y los informes requeridos por la Dirección de Proyectos.
14. Asegurar que las operaciones, la gestión financiera, logística y de adquisiciones y las actividades de enlace y comunicación asignadas se lleven de acuerdo a las normas y procedimientos de la OEI, MECSE y del BID.
15. Asistir en la preparación de misiones de expertos según sea necesario.
16. Actuar como oficial de enlace entre las diversas instituciones gubernamentales y/o privadas que participan en la implementación del Programa en coordinación con la Dirección de Proyectos.
17. Recopilar documentos y mantener archivos relacionados con la implementación de las tareas/actividades asignadas.
18. Apoyar en la preparación y revisión de los reportes financieros y narrativos relacionados con la gestión del proyecto.
19. Mantener al día la información relacionada con los gastos generados por el proyecto.
20. Realizar otras asignaciones relacionadas con los objetivos del Programa, según sea solicitado por la directora de Proyectos de la OEI-Oficina Panamá.

## **COMPETENCIAS GENERALES Y TÉCNICAS**

### **Educación:**

- Profesional graduado de Ingeniería Industrial, Derecho, Desarrollo Social, Economía, Administración o carreras afines.
- Estudios superiores a nivel de postgrado y/o maestrías en Administración, Desarrollo Social, Gestión de Proyectos u otras disciplinas relevantes.
- Estudios a nivel de Diplomado y/o Cursos en materia de Gestión y/o Administración de Proyectos y/o Gestión de Procesos
- Certificación en Gestión de Proyectos en una de las siguientes herramientas: PMP, Prince2 o PM4R.

### **Experiencia General del Consultor:**

- Experiencia mínima de cinco (5) años en gestión de equipos multifuncionales en el sector público y/o privado, con responsabilidad de planeación, ejecución y/o monitoreo de actividades asociadas a presupuestos de alto volumen.

### **Experiencia Específica del consultor:**

- Experiencia mínima de tres (3) años realizando funciones relacionadas a la gestión de proyectos de impacto social, educativo, cultural y/o desarrollo

- Experiencia mínima de tres (2) años en el manejo y actualización de herramientas de planeación, seguimiento y monitoreo de proyectos, así como en creación de documentos de formulación de proyectos.
- Experiencia de un mínimo de un (1) año en la gestión de proyectos financiados por organismos internacionales

### **Habilidades y Herramientas**

- Se requiere experiencia en el uso de computadoras y paquetes de softwares de oficina (MS Office)
- Manejo avanzado de MS Project
- Manejo de herramientas de productividad, es deseable
- Conocimiento del idioma inglés, es deseable

### **Nacionalidad del Consultor**

- Ser nacional de uno los países miembros del BID (Ver Anexo 2)

### **RESUMEN DE LA OPORTUNIDAD**

- **Tipo de contrato y modalidad:** presencial/remoto
- **Duración del contrato:** se estiman seis (6) meses.

### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

- Apertura de la convocatoria: 7 de julio de 2022
- Cierre de la convocatoria: 15 de julio de 2022

Las Hoja de Vida de los interesados deberán ser entregadas vía correo electrónico a [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int) a más tardar a las 11:59 p.m. del (15) de julio de 2022, **indicando en el asunto del correo electrónico: “Gestor de Proyecto-OEI-BIDMECSE-077-2022”**

Comunicaciones: para la presentación de interés, consultas, dudas o aclaración sobre interpretación del contenido por parte de los oferentes, se deben presentar a la dirección: [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int)