

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE CUATRO (4) CODIFICADORES EN EL ÁREA DE ESCRITURA DEL
QUINTO ESTUDIO REGIONAL COMPARATIVO Y EXPLICATIVO (ERCE) 2025
CI-008-DGCE-DGA-SE-2024

I. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Educación como responsable de administrar el Sistema Nacional de Educación en los niveles de su competencia, estratégicamente ha planificado la participación de Honduras en procesos de evaluación externa, con el propósito de atender los compromisos educativos para contribuir a las diferentes metas de la región en mejora de la calidad de la educación.

La Dirección General de Currículo y Evaluación (DGCE) como unidad de la Secretaría de Educación, tiene entre sus funciones administrar, coordinar el Sistema Nacional de Evaluación y ofrecer a las autoridades educativas, las herramientas, instrumentos e información idónea para la toma de decisiones que permita la mejora continua de la calidad de la educación.

En este contexto se coordina la participación de Honduras en el quinto Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE 2025), el cual es un proyecto de evaluación educativa realizado por el Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación (LLECE), coordinado por la Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe (OREALC/UNESCO Santiago. Organismo reconocido por los Ministros de Educación de la región, como el principal mecanismo de monitoreo y seguimiento de la Agenda Mundial Educación 2030 (E2030).

El LLECE concentra a la mayoría de los sistemas educativos que aplican una medición estandarizada de aprendizaje en un Estudio Regional Comparativo (ERCE) que tiene el propósito de obtener información a nivel nacional sobre los logros de aprendizaje alcanzados por los educandos de tercer (3°) y sexto (6°) grado de Educación Básica en las áreas de lectura, escritura, matemáticas y ciencias, a través, de la aplicación de pruebas de comprobación de logros así como cuestionarios de factores asociados a educandos, docentes, familia y directores de centros educativos que participan en el estudio.

Como parte del proceso de levantamiento de datos se requiere de la revisión o codificación de las preguntas abiertas de las Pruebas del Área de Escritura, por esta razón la Secretaría de Educación se ve en la necesidad de contratar personal para que se desempeñen como **codificadores de pruebas del Área de Escritura de (3°) y sexto (6°) grado.**

II. OBJETIVOS

Objetivo General

1. Codificar las preguntas de respuesta abierta del Área de Escritura de la aplicación piloto del quinto Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE 2025).

Objetivos Específicos

1. Codificar los ítems de respuesta abierta del Área de Escritura de 3° y 6° grado cumpliendo estrictamente los protocolos y pautas de codificación de los ítems establecidos.
2. Reportar al coordinador de codificación del Área de Escritura, el avance diario del proceso de codificación.

III. ALCANCE DE LOS PRODUCTOS

Actividades a desarrollar

El personal responsable de realizar la codificación de las preguntas abiertas de los cuadernillos del Área de Escritura aplicados, deberán asegurarse de cumplir con el manual de procedimientos y la realización de las siguientes actividades bajo la coordinación de área:

1. Participar en el entrenamiento específico sobre la aplicación de la pauta de evaluación.
2. Recibir los sets de cuadernillos para efectuar en el proceso de codificación de las preguntas abiertas del Área de Escritura de acuerdo al protocolo proporcionado.
3. Cuidar la debida aplicación de las pautas de corrección de acuerdo al Área de Escritura que se encuentran definidas en el manual.
4. Comparar la doble corrección de las preguntas abiertas con los codificadores del Área de Escritura tal y como lo establece el protocolo de codificación.
5. Cumplir con los mecanismos de corrección y protocolos establecidos en los manuales de codificación del Área de Escritura.
6. Cumplir con las metas de codificación de instrumentos definidas para la entrega del producto final en la fecha establecida.
7. Hacer una copia electrónica de los ítems de preguntas abiertas y entregarlas a la DGCE, siguiendo las normas de confidencialidad.
8. Presentar informe de trabajo, para visto bueno y aprobación de la autoridad correspondiente y poder proceder al respectivo trámite de pago.
9. Otras funciones inherentes al cargo que la Dirección General de Currículo y Evaluación determinen

IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

1. El 100% de las “Hojas de codificación” de los ítems de respuesta abierta del Área de Escritura de 3° y 6° grado asignados para su revisión, cumpliendo estrictamente los protocolos establecido.
2. Un archivo electrónico que contenga el 100% de los ítems de respuestas abiertas de matemáticas que fueron codificadas.
3. **Informe del proceso de codificación de ítems de respuesta abierta del Área de Escritura:** Presentar un informe individual en forma física y digital ante la Dirección General de Currículo y Evaluación para su visto bueno y aprobación, para el trámite de pago. Debe incluir al menos lo siguiente: Objetivo de la consultoría; Actividades; Proceso y Resultados obtenidos (detalle de las cantidades de ítems codificados por centro educativo). Fecha máxima de presentación 03 de julio de 2024)

V. PERFIL DEL CONSULTOR

Formación Académica

Graduado del nivel superior en carreras afines al área de aprendizaje a codificar como: Licenciatura en Periodismo, Licenciatura en Lenguas Extranjeras, Licenciatura en Letras, Licenciatura en Pedagogía, Licenciados del Área de español.

Experiencia General

1. Haber laborado en el área relacionada con la formación académica.

Otro Criterios

1. Capacidad de análisis crítico.
2. Capacidad de generar informes de proceso.
3. Conocimiento básico de computación
4. Destreza para comunicarse fluidamente tanto en forma oral como escrita.

VI. LUGAR DE TRABAJO

Laboratorio de computación de la Dirección General de Desarrollo Profesional, u otro que la Dirección General de Currículo y Evaluación designe.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los Codificadores del Área de Escritura desarrollarán su trabajo en un período, iniciando el 03 de junio al 03 de julio del presente año, debiendo cumplir en este plazo con los productos esperados, siempre y cuando los mismos hayan sido aprobados por la Dirección General de Currículo y Evaluación.

VIII. FORMA DE PAGO

La consultoría tendrá un costo de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 25,000.00)** la forma de pago será contra entrega de productos esperados, revisados y aprobaos por la Dirección General de Currículo y Evaluación.

IX. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN

La dirección y supervisión de los consultores estará a cargo del funcionario asignado por la Dirección General de Currículo y Evaluación.

X. IMPUESTOS

Se hará deducible el 12.5% del monto total de la consultoría equivalente al pago de honorarios profesionales por concepto de pago de impuesto sobre la renta (ISR).

X. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos. Según Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado

XI. MULTAS

El contrato estará sujeto a lo establecido en el ARTÍCULO 113 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2024, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el 18 de enero de 2024, el cual establece que: *“En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.*

XII. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Los interesados en participar deberán entregar en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el 1er piso del edificio Cuerpo Bajo B, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., a más tardar a las 5:00 p.m. del día 24 de mayo del año en curso, un sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de identidad, número y nombre del proceso para el cual desea aplicar, adjuntando lo siguiente:

- Currículo Vitae Profesional
- Copias de Títulos Diplomas referidos en el Currículo (no se tomarán en cuenta los currículos que no adjunten esta documentación, ya que la misma servirá de base para la ponderación)
- Copia del Documento Nacional de Identificación (DNI)
- Copia de PIN SIAFI (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente)
- Los interesados deberán estar suscritos al nuevo régimen de facturación (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente).
- Disponibilidad inmediata y de tiempo completo
- Antecedentes penales.
- Fotocopia de RTN.
- Talonario con CAI (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente)

Tegucigalpa M.D.C., abril de 2024.