TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

CONTRATACIÓN DE (2) COORDINADORES PARA LAS CODIFICADORES DE LA PRUEBA DE ESCRITURA DEL QUINTO ESTUDIO REGIONAL COMPARATIVO Y EXPLICATIVO (ERCE-2025)

CI-033-DGCE-DGA-SE-2025

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.

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, padres de 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 **coordinadores de los codificadores de las pruebas de Escritura de tercero (3°) y sexto (6°) grado.**

II. OBJETIVOS

Objetivo General

1. Coordinar el proceso de codificación de preguntas abiertas del área de Escritura, asegurando la correcta aplicación de las pautas de corrección definidas.

Objetivos Específicos

1. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas para la codificación de ítems de respuesta abierta de área de escritura.
2. Supervisar todas las actividades correspondientes a la codificación de preguntas abiertas de las pruebas de Escritura, para que se realice de manera eficiente.

III. ALCANCE DE LAS PRODUCTOS

Actividades a desarrollar

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

1. Recibir la capacitación del proceso de codificación.
2. Armar los sets de material para distribuirlo entre los correctores cumpliendo tanto con la productividad estimada como con los mecanismos de monitoreo de calidad.
3. Dirigir y supervisar el trabajo del personal de codificación atendiendo los mecanismos de corrección y protocolos establecidos en los manuales de codificación de Escritura.
4. Realizar el proceso de doble corrección con los codificadores a su cargo.
5. Realizar terceras correcciones a todas aquellas respuestas en que se haya detectado discrepancia entre los correctores.
6. Realizar la calibración de correctores: revisar 2 veces al día las inconsistencias de sus equipos de codificadores, para poder hacer las terceras correcciones lo más rápido posible.
7. Comparar y registrar en la plantilla respectiva la doble corrección de las preguntas abiertas de los codificadores del área de Escritura.
8. Cumplir con las metas de codificación definidas, para efectuar la entrega de todo el material del área de Escritura aplicado en el tiempo establecido a fin de garantizar la eficiencia y eficacia del trabajo.

9. Rendir informes de avance del proceso de codificación de las pruebas de Escritura.
10. Presentar informe de trabajo de acuerdo con el área de especialidad, para visto bueno y aprobación de la autoridad correspondiente y poder proceder al respectivo trámite de pago.
11. Otras funciones inherentes al cargo que la Dirección General de Currículo y Evaluación determinen.

IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

1. Controles de entrega y recepción de material administrados.
2. Base de Excel conformada de control de codificación doble.
3. Informe del proceso de codificación de ítems de respuesta abierta: Deberá presentar un informe individual en forma física y digital ante la Dirección General de Currículo y Evaluación para su visto bueno y aprobación, requisito para el trámite de pago. Debe incluir al menos lo siguiente: Objetivo de la consultoría; Actividades diarias; detalle de Proceso realizado y Resultados obtenidos (detalle de las cantidades de ítem codificados por codificador y centro educativo). Fecha máxima de presentación 3 días hábiles después de finalizado el proceso de codificación.

V. PERFIL DEL CONSULTOR

Formación Académica

Graduado (a) del nivel de educación superior en el grado de Licenciatura en el Área de Español de la Universidad Pedagógica Francisco Morazán (UPNFM) o Licenciatura en Letras de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

Experiencia General

1. Poseer experiencia como docente de aula.
2. Conocimiento básico de computación y paquetes estadísticos.
3. Destreza para comunicarse fluidamente tanto en forma oral como escrita.

Experiencia Específica

1. Habilidad para dirigir y supervisar personal.
2. Poseer técnicas didácticas para la transmisión de la información.
3. Capacidad para analizar.
4. Capacidad para generar informes estadísticos y de proceso.

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 de la prueba de Escritura desarrollarán su trabajo en un período de 30 días calendario contados a partir de la notificación oficial de inicio, 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 **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 30,000.00)** la forma de pago será contra entrega de productos esperados, revisados y aprobados 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 76 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el 20 de Diciembre de 2018, 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 jueves 29 de agosto 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:

1. Hoja de vida (copia 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).
2. Declaración Jurada sobre prohibiciones o Inhabilidades (formato adjunto)
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI).
4. Fotocopia de RTN (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente).
5. Fotocopia de PIN SIAFI (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente).
6. Talonario con CAI (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente).

Tegucigalpa M.D.C., agosto 2025.

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en; _____ y con Documento Nacional de Identificación No. _____, actuando en mi condición de: _____ por medio de la presente DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: No me encuentro comprendido en ninguna de las prohibiciones de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y del artículo 439 de la Ley de Lavado de Activos del Código Penal, y demás aplicables. LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO: "ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
2. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
3. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
4. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
5. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos
6. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones de los términos de referencia.

ARTÍCULO 16.- funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el

Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación."

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Firma y Huella