**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIÓNES**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO, CREACION DE PROPUESTAS CON LAS MESAS TECNICAS DE DIALOGO CON LOS COLEGIOS MAGISTERIALES Y ELABORACION DEL INFORME FINAL DEL DIALOGO EN LOS TEMAS; INPREMA, LEYES EDUCATIVAS, FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA, TECNICO PEDAGOGICO Y DERECHOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.**

**CM-029-DM-DGA-SE-2019**

**I.- ANTECEDENTES:**

La Constitución de la Republica en el artículo 151 establece que la educación es función esencial del Estado para la conservación, el fomento y la difusión de la cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna Naturaleza; para la cual faculta al poder ejecutivo adoptar las medidas necesarias, mediante leyes y reglamentos que aseguren la efectividad de este derecho. Todas las actividades del Estado y de las entidades públicas y privadas están sujetas a esta disposición.

La Secretaría de Educación, como ente rector de la Política Educativa Nacional, autoriza, organiza, dirige y supervisa la educación en los niveles de educación pre básica, básica y media del sistema educativo formal, garantizando el acceso a los servicios educativos de calidad, equidad y transparencia y participación a las niñas, niños, jóvenes, adultos para el bienestar humano integral, que contribuyan al desarrollo de económico, científico, tecnológico social y cultural del país.

Con la emisión la Ley Fundamental del Educación según decreto 262-2011, se garantiza el derecho humano a la educación y se establece los principios, garantías, fines y lineamientos generales de la educación nacional. Reconoce al educando como titular del derecho y actor principal; establece que el fin primordial de la educación es desarrollo máximo de sus potencialidades y su personalidad; define la estructura del Sistema Nacional de Educación, las atribuciones y obligaciones del Estado, los derechos y las responsabilidades de las personas de la sociedad en la función educadora.

En mismo orden normativo se crea el PCM 027-2018, en donde se considera necesario realizar un proceso de reorganización integral de la Secretaría de Estado en el despacho de Educación y realizar el acompañamiento necesario en una transformación institucional Nacional, a fin de asegurar y garantizar mediante el Plan Estratégico Sectorial de Educación 2018, 2030, una adecuada prestación de los servicios de educación, volviendo eficiente todos los niveles del sistema educativo desde el nivel pre básico hasta el nivel medio.

En consonancia con el marco legal y los objetivos, la Secretaría de Educación, establece en su agenda programática que La Gobernabilidad del sistema educativo de Honduras pasa por la convergencia de todos los sectores en un amplio diálogo nacional que recoge el interés diferenciado de todos y aproxima a las partes en grandes acuerdos en pro del mejoramiento de la calidad educativa de más de dos millones de niños en el país.

Los principales interlocutores son los Padres de Familia, Maestros y sus Organizaciones Gremiales, Autoridades Educativas, la Cooperación y la Comisión de Transformación. Para garantizar las condiciones habilitantes a todos los sectores, el Despacho Ministerial de Educación, ha facilitado diálogos previos con cada uno de los sectores, estableciendo el acuerdo de instalar mesas técnicas de diálogo para abordar los temas prioritarios de interés nacional. Los Maestros son un segmento clave en la sociedad hondureña por el impacto de su función educadora de niños y niñas, por ser beneficiados por la ley fundamental de educación y el estatuto del docente y por poseer un liderazgo comunitario ampliamente reconocido.

Por su condición sui generis, reviste de especial interés para el Presidente Juan Orlando Hernández y del Ministro de Educación Arnaldo Bueso, acompañar el proceso de construcción del gran pacto nacional por la calidad de la educación basado en los intereses y alcances de todos los actores.

El gobierno central y la dirigencia magisterial desde el 2011 viene realizando esfuerzos de dialogo para poner fin a la [crisis en el sistema educativo](http://www.elheraldo.hn/Ediciones/2011/03/01/Noticias/Ventura-habla-sobre-crisis-educativa-en-Honduras) de **Honduras**.

En el 2019 tras un inicio de año escolar en el que [miles de niños y jóvenes](http://www.elheraldo.hn/content/view/full/467647) llegan a sus centros educativos con esperanza, los diferentes sectores han coincidido que es importante un diálogo honesto y sincero, pero sobre todo resolutivo que aborde los temas como ser: Leyes Educativas, INPREMA, Financiamiento del Sistema Educativo, Técnico Pedagógico y Derechos Humanos.

El 08 de febrero 2019 en las instalaciones de INICE, se lanzó de manera oficial el dialogo nacional con el magisterio de Honduras acordando instalar cinco mesas técnicas. El 20 de Febrero se desarrolló un segundo encuentro acordando convocar las mesas para nombrar una estructura de coordinación de la mesa, identificar todas las variables de análisis en relación al tema central de la mesa, definir el objetivo de la mesa, establecer las normas de trabajo de la mesa, elaborar el mapa de actores que garantice una integración amplia en la mesa, desarrollar la metodología para el abordaje de cada uno de los temas, recoger acuerdos que garanticen el desarrollo y las condiciones habilitantes que garanticen el éxito del proceso.

Considerando los aspectos antes descritos, el 15 de Marzo en el local que Ocupa Sociedades Bíblicas, se estructuran las mesas Técnicas y se recomendó contratar los servicios de un consultor que dé seguimiento, monitoreo, elabore propuestas con las mesas técnicas de dialogo con los colegios magisteriales y elabore un informe final del dialogo en los temas; INPREMA, LEYES EDUCATIVAS, FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA, TECNICO PEDAGOGICO Y DERECHOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.

**II. OBJETIVO GENERAL**

Dar seguimiento, monitoreo, acompañamiento y soporte estratégico al desarrollo de las 5 mesas temáticas de dialogo con los colegios magisteriales, generar propuestas mensuales en base a los acuerdos de las mesas (INPREMA, LEYES EDUCATIVAS, FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA, TECNICO PEDAGOGICO Y DERECHOS HUMANOS) de la Secretaria de Educación y elaborar informe técnico final del proceso dialogo.

**III. ALCANCES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORIA:**

* **Seguimiento al** calendario de reuniones programadas por las mesas Técnicas, confirmar la fecha y lugar de sesiones, establecer el mecanismo para asegurar la participación en la mesa de representantes por cada organización magisterial y de la SEDUC(propietarios y suplentes), recopilar las ayudas memoria de las reuniones, compartir las ayudas memorias con el asesor especialista en aspectos técnicos del Despacho del Ministro de Educación, Presentar informe mensual en la plenaria de las mesas cada mes con presencia de las máximas autoridades de la SEDUC y los presidentes de los Colegios Magisteriales y la Comisión de Transformación.
* Monitoreo de los principales acuerdos de cada una de las mesas, establecer una jerarquía de los acuerdos para toma de decisiones por nivel de autoridad dentro de la Secretaria de Educación y los que tengan trascendencia a nivel del Despacho de la Presidencia, Consejo de Ministros y Congreso.
* Acompañamiento Técnico al Equipo facilitador de las mesas de dialogo delegado por el Despacho del Ministro de Educación y facilitar Soporte Estratégico en el proceso de socialización de los avances de las mesas temáticas a las autoridades y a la sociedad en general.
* Generación de propuestas en base a los acuerdos de las mesas estructurándolas según su alcance en estructuras de oficios para emisión del Ministro, elaboración, reforma y/o derogación de iniciativas por las instancias competentes.
* Elaborar el Informe Técnico que sintetice la experiencia del proceso de dialogo durante el periodo de la consultoría.

**IV.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| Proceso | Actividades |
| Seguimiento al proceso de sesión y toma de decisiones de las mesas | 1. Elaborar el calendario de reuniones mensuales de las mesas Técnicas.
2. Confirmar la fecha y lugar de sesiones de las mesas y asegurar las condiciones logísticas y técnicas para el desarrollo de las sesiones.
3. Confirmar la participación en la mesa de representantes por cada organización magisterial y de la SEDUC (propietarios y suplentes).
4. Recopilar las ayudas memoria de las reuniones.
5. Compartir resumen ejecutivo de las ayudas memorias con el asesor especialista en aspectos técnicos del Despacho del Ministro de Educación.
6. Organizar evento de Presentación mensual de informe de las mesas con presencia de las máximas autoridades de la SEDUC y los presidentes de los Colegios Magisteriales y la Comisión de Transformación.
 |
|   Monitoreo de los acuerdos generados producto del dialogo y consenso en las mesas | 1. Monitorear el cumplimiento de acuerdos de las mesas
2. Elaborar un resumen mensual de los acuerdos total y parcial de cada una de las mesas.
3. Establecer una jerarquía de los acuerdos para toma de decisiones por nivel de autoridad dentro de la Secretaria de Educación y los que tengan trascendencia a nivel del Despacho de la Presidencia, Consejo de Ministros y Congreso.
 |
| Acompañamiento Técnico a los equipos de coordinación de las mesas y de facilitación de la SEDUC | 1. Desarrollar talleres de capacitación en mediación y resolución de conflictos sociales al equipo Técnico facilitador de las mesas de dialogo delegado por el Despacho del Ministro de Educación.
2. Participar en el desarrollo de las sesiones de las mesas
3. Facilitar la incorporación de nuevos interlocutores con base técnica científica en el desarrollo de las agendas de las sesiones de las mesas.
4. Identificar nudos críticos en el abordaje de los temas.
5. Proponer esquemas de abordaje para la solución de los problemas.
 |
| Generación de propuestas para la toma de decisiones por la SEDUC | 1. Elaborar las propuestas técnicas por cada acuerdo de cada una de las mesas
2. Organizar la presentación de las propuestas
3. Facilitar Soporte Estratégico en el proceso de socialización de los avances de las mesas temáticas a las autoridades y a la sociedad en general.
4. Generación de propuestas en base a los acuerdos de las mesas estructurándolas según su alcance en estructuras de oficios para emisión del Ministro, elaboración, reforma y/o derogación de iniciativas por las instancias competentes.
 |
| Sistematizar la experiencia del proceso de dialogo.  | 1. Ordenar la documentación que permita de manera prospectiva sistematizar la experiencia.
2. Realizar ejercicios de explicitación de la experiencia vivida con representantes de las 5 mesas técnicas.
3. Elaborar el Informe Técnico que sistematiza la experiencia del proceso de dialogo de las 5 mesas Técnicas.
4. Incorporar observaciones al informe técnico facilitadas por especialistas de la SEDUC.
5. Presentar la versión final del informe (CD)
 |

**V.- PRODUCTOS ESPERADOS**

Productos aplicables mes a mes en el periodo Mayo-Diciembre 2019.

1. El consultor presentara un calendario de trabajo de acompañamiento a las mesas temáticas (INPREMA, LEYES EDUCATIVAS, FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA, TECNICO PEDAGOGICO Y DERECHOS HUMANOS).
2. Propuesta metodológica del acompañamiento mensual al equipo técnico de coordinación de las mesas y de facilitación de la SEDUC, de acompañamiento a las 5 mesas técnicas, de mediación y resolución de conflictos, del establecimiento de acuerdos y propuestas, de incorporación de nuevos interlocutores con base técnica científica en el desarrollo de las agendas de las sesiones de las mesas y de elaboración de las propuestas.
3. Un informe mensual considerando en su estructura el calendario de sesiones desarrolladas por las mesas, Resumen de los avances de las mesas Temáticas durante el periodo Febrero-Abril 2019, listados de asistencia de representantes por cada organización magisterial y de la SEDUC (propietarios y suplentes), resumen de las memoria de las reuniones de las mesas y agenda del desarrollo de evento de Presentación de informe de las mesas con presencia de las máximas autoridades de la SEDUC y los presidentes de los Colegios Magisteriales y la Comisión de Transformación con sus respectivos acuerdos. Resumen diferenciados por mesa de los acuerdos total y parcial de cada una de las mesas para toma de decisiones por nivel de autoridad dentro de la Secretaria de Educación y los que tengan trascendencia a nivel del Despacho de la Presidencia, Consejo de Ministros y Congreso.
4. Propuestas técnicas por cada acuerdo de cada una de las mesas y evidencias de la presentación de las propuestas.
5. Archivo digital (CD) de la documentación que permita de manera prospectiva sistematizar la experiencia.

La fecha máxima de entrega de cada producto es el 25 de cada mes (de Mayo a Noviembre de 2019) y el 13 de Diciembre de 2019 para el producto final.

**VI. HONORARIOS PROFESIONALES**

El monto total de la consultoría es **DOSCIENTOS VEINTE Y CINCO MIL LEMPIRAS** **(Lps 225.000.00),** efectuando ocho (8) pagos de **VEINTIOCHO MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS EXACTOS (LPS 28,125.00)** contra entrega de los productos establecidos en el numeral V. durante el periodo Mayo-Diciembre 2019.

**VIII.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración contrato será a partir del 02 de mayo al 30 de Diciembre del año 2019.

**VIII.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La sede o lugar de prestación de la consultoría será en Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán.

**IX.- PERFIL PROFESIONAL:**

Requisitos académicos

* Título universitario en Ciencias Jurídicas y Sociales.

Experiencia:

* Dominio de temas vinculantes con sistemas de previsión y jubilación, finanzas, leyes educativas y Derechos Humanos.
* Experiencia general en trabajos realizados en el sector público y privado en lo relacionado a Mediación y resolución de conflictos sociales.
* Poseer experiencia en las áreas de dialogo político, comunicación con impacto y elaboración de propuestas utilizando mecanismos altamente participativos.
* Experiencia en el área laboral al menos 7 años en el sector público y privado.
* Experiencia en elaboración de agendas, memorias, propuestas e informes técnicos de alta calidad.
* Experiencia en el desarrollo de iniciativas de consulta, comunicación y sistematización de experiencias de generación de conocimiento.
* Experiencia de 3 años en procesos de capacitación de personal.
* Conocimiento de las leyes laborales nacionales vigentes.

**OTRAS HABILIDADES TÉCNICAS**

* Conocimiento en la gestión de los procesos y procedimientos administrativos y procesos legales en la administración pública para la ejecución de acciones oportunas.
* Capacidad para relacionarse con organismos públicos y privados.
* Capacidad para desarrollar trabajos con equipos multidisciplinarios.
* Capacidad de trabajo en equipo bajo presión.
* manejo de paquetes computaciones: Word, Excel, power point.

**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, valor equivalente a **TRES MIL QUINIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON 25/100 (L 3,515.25) por cada pago.**

**XII. 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. Según Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado

**XIII. MULTAS**

El contrato estará sujeto a lo establecido en elARTÍCULO 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.*

**XIV. SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN**

La dependencia responsable para la supervisión y aprobación de los productos de esta Consultoría estará bajo la coordinación del Despacho Ministerial.

**XV. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Los interesados en participar deberán entregar en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el Edificio Principal de la Secretaría de Educación Primera avenida entre segunda y tercera calle, Comayagüela M.D.C., Honduras, C.A., a más tardar a las 2:00 p.m. del día Miércoles 24 de abril 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 tomaran en cuenta los currículos que no adjunten esta documentación, ya que la misma servirá de base para la ponderación)
* Copia de la Tarjeta de Identidad
* 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).
* Constancia de colegiación y solvencia.