

1 CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

EN ESTE CUADRO LA ENTIDAD DEBE DETALLAR LAS CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE ACUERDO AL SIGUIENTE MODELO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE CONSULTOR POR PRODUCTO

CARGO A OCUPAR: CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR POR PRODUCTO COMO RESPONSABLE PARA EL POSGRADO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA U.M.R. P.S.F.X.CH.

CONTENIDO:

- I. ANTECEDENTES
- II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA
- III. FUNCIONES A DESARROLLAR
- IV. PRODUCTOS ESPERADOS
- V. INFORMES
- VI. LUGAR Y PLAZO
- VII. SUPERVISION
- VIII. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR
 - a. FORMACION PROFESIONAL
 - b. EXPERIENCIA GENERAL, ESPECÍFICA, OTROS CONOCIMIENTOS.
- IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR
- X. METODO DE SELECCION Y ADJUDICACION DE PRESUPUESTO FIJO
- XI. MONTO Y FORMA DE PAGO

I. ANTECEDENTES

La desconcentración universitaria del POSGRADO de la Universidad Mayor de San Francisco Xavier de Chuquisaca, es una política institucional que proviene del mandato de la constitución política del Estado Plurinacional, en la que se identifican, diseñan y ejecutan programas de formación posgradual, financiado por el 100% con recursos propios de los mismos programas.

En este contexto, la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación viene desarrollando programas de posgrado cuyas funciones es la Unidad Académica Desconcentrada en la ciudad de Sucre.

Los presentes programas desconcentrados deben contar, para su implementación con un responsable quien se responsabiliza de la coordinación del mismo y que este dirigida a lograr una formación altamente eficiente de los participantes.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Los objetivos que deben ser alcanzados por la Consultoría

- a) Diseñar, coordinar y ejecutar los programas de manera que permita promover y fortalecer la actividad investigativa en los programas de posgrado.
- b) Dar continuidad a todas las actividades a ser ejecutadas durante el desarrollo de cada uno de los programas de posgrado que se encuentran en desarrollo como Diplomado en Educación Superior V-XV y XVI, Diplomado en Peritaje V-II, estableciendo las condiciones y fechas de realización de cada uno de los módulos programados y otras relacionadas con el objetivo, tomando en cuenta las recomendaciones emanadas del Consejo de Posgrado.
- c) Presentar nuevos diseños de programas de las diferentes áreas de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, para su aprobación y ejecución.
- d) Realizar la coordinación de los Programas en curso y el lanzamiento de nuevos programas de manera eficiente y efectiva.

- e) Supervisar todos los programas posgraduales en ejecución de la unidad de posgrado.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones a ser desarrolladas por el Consultor serán:

- a) Planificar operativa y globalmente el desarrollo de los procesos académicos que coordina, siguiendo los lineamientos técnico pedagógico adoptado, cuidando el cumplimiento de los objetivos y contenidos programáticos respectivos.
- b) Solicitar Efectuar el contacto con docentes, tutores y tribunales de los programas.
- c) Proponer la selección y designar el plantel docente de los programas.
- d) Aprobar el material bibliográfico de soporte a los diferentes programas.
- e) Supervisar el rendimiento académico de cada uno de los cursantes en los programas, según reglamento vigente del posgrado.
- f) Otorgación de licencias y permisos a los cursantes cuando éstos están debidamente justificados.
- g) Recepción de calificaciones y evaluaciones de los docentes de los distintos módulos para su archivo, coordinando con los docentes la introducción de calificaciones de los cursantes de los distintos programas en el sistema informático.
- h) Introducción y manejo de datos académicos a los sistemas informáticos vigentes para la ejecución de los diferentes programas.
- i) Revisar y aprobar los informes periódicos del apoyo logístico de los programas.
- j) Elaborar, diseñar y proponer nuevos programas de posgrado en coordinación con el Consejo de Posgrado Facultativo y/o Decanato.
- k) Participar como docente en alguna asignatura de un programa afín a sus conocimientos y destrezas previa aprobación del Consejo de Posgrado y/o Decanato.
- l) Ejecutar y coordinar los proyectos de investigación de tal manera de enlazarlos con los programas de posgrado en el área.
- m) Promover la divulgación de los resultados académicos investigativos de los diferentes programas, mediante publicaciones o la organización de eventos científicos.

IV. ACTIVIDADES ESPERADAS

Las actividades esperadas por la Consultoría en cada una de las etapas serán realizadas de acuerdo al siguiente detalle:

Informes Parciales:

- Tener registros de asistencia y control de pagos de los estudiantes de cada Programa.
- Cumplimiento del calendario académico del Programa en la Gestión 2024.
- Informe del desarrollo correcto de las asignaturas de cada programa, en cuanto a contenido, métodos y evaluaciones.
- Dar conformidad de la docencia y entrega de calificaciones para su archivo físico y en sistema y pago de los docentes.
- Registro de notas de las asignaturas del Programa en la plataforma de la USFX.
- Evaluaciones de desempeño de los docentes.
- Reporte de contratos suscritos de docentes consultores para los Programas.
- Verificado y certificado el cumplimiento de los docentes para la gestión 2024.
- Constatar e informar el cumplimiento de los horarios de los docentes.
- Coordinar la elaboración del documento del diseño curricular del Programa.

- Acuerdos y convenios establecidos para la realización de eventos científicos, culturales y otros.
- Haber promovido la asistencia del Programa a eventos científicos.
- Tener relacionado al Programa con la sociedad civil.
- Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas para realizar actividades de investigación.
- Documentos de diversa índole elaborados como resultado de procesos de investigación.
- Detalle individual de registro de cursantes en relación a sus cancelaciones

Cronograma de actividades de la Consultoría

PRODUCTO	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERIODO
<p>Producto</p> <p>A</p> <p>25%</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Gestionar la presentación, aprobación, lanzamiento, difusión y desarrollo de un nuevo programa de posgrado, durante el periodo establecido del producto de consultoría. · Gestionar de manera óptima y eficiente la fase modular de los programas de Diplomado en Docencia V-XV y XVI, con el desarrollo de las asignaturas correspondientes al periodo del producto de consultoría de los programas Diplomado, Especialidad y Maestrías. · Realizar el seguimiento económico de cada participante, con relación a las cuotas canceladas durante el periodo del producto de consultoría. · Gestionar el proceso de cancelación de Docentes y Tribunales de sustentación de Monografías de los programas en ejecución del periodo establecido del producto de consultoría. · Efectuar el seguimiento de las versiones anteriores del Diplomado en docencia. · Otras actividades que beneficien al buen funcionamiento de la Unidad de Posgrado. · Efectuar el seguimiento del Programa de Operaciones Anual para el segundo trimestre. 	<p>(50 días)</p> <p>del 3/06/2024 al 23/07/2024</p>
<p>Producto</p> <p>B</p> <p>25%</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Proponer la aprobación, lanzamiento, difusión y desarrollo de un nuevo programa de posgrado, durante el periodo establecido del producto de consultoría. · Proponer la aprobación, lanzamiento, difusión y desarrollo de un nuevo programa de posgrado, durante el periodo establecido del producto de consultoría. · Gestionar de manera óptima y eficiente la fase modular de los programas de Diplomado, con el desarrollo de las asignaturas correspondientes al periodo del producto de consultoría de los programas Diplomado, Especialidad y Maestrías. · Efectuar el seguimiento y control académico y económico de cada participante, de los programas en ejecución. · Efectuar la conciliación para el cierre del programa de Diplomado en Educación Superior V-XV. 	<p>(50 días)</p> <p>del 24/07/2024 al 12/09/2024</p>

	<ul style="list-style-type: none"> · Gestionar el proceso de cancelación de Docentes y Tribunales de sustentación de Monografías de los programas en ejecución del periodo establecido del producto de consultoría. · Gestionar el desarrollo de cursos de formación continua, durante el periodo establecido del producto de consultoría. · Efectuar el seguimiento de las versiones anteriores del Diplomado en docencia. · Apoyar, lanzamiento, difusión y desarrollo del Congreso de Facultade de Humanidades y Ciencias d un nuevo programa de posgrado, durante el periodo establecido del producto de consultoría. · Otras actividades que beneficien al buen funcionamiento de la Unidad de Posgrado. · Elaboración del Programa de Operaciones Anual de la gestión 2025, para la unidad facultativa de posgrado, en coordinación con la autoridades académicas y administrativas. 	
<p>Producto</p> <p>C</p> <p>25%</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Gestionar de manera óptima y eficiente la fase modular de los programas de Diplomado, con el desarrollo de las asignaturas correspondientes al periodo del producto de consultoría de los programas Diplomado, Especialidad y Maestrías. · Efectuar el seguimiento y control académico y económico de cada participante, de los programas en ejecución. · Efectuar la conciliación para el cierre del programa de Diplomado en Educación Superior V-XV. · Gestionar el proceso de cancelación de Docentes y Tribunales de sustentación de Monografías de los programas en ejecución del periodo establecido del producto de consultoría. · Gestionar el desarrollo de cursos de formación continua, durante el periodo establecido del producto de consultoría. · Otras actividades que beneficien al buen funcionamiento de la Unidad de Posgrado. · Efectuar el seguimiento de las versiones anteriores del Diplomado en docencia. · Gestionar de manera óptima y eficiente la fase modular de los programas de Diplomado, con el desarrollo de las asignaturas correspondientes al periodo del producto de consultoría de los programas Diplomado, Especialidad y Maestrías. · Efectuar el seguimiento del Programa de Operaciones Anual para el tercer trimestre. 	<p>(50 días)</p> <p>del 13/09/2024 al 2/11/2024)</p>
<p>Producto</p> <p>D</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Gestionar la presentación, aprobación, lanzamiento, difusión y desarrollo de un nuevo programa de posgrado, durante el periodo establecido del producto de consultoría. · Gestionar de manera óptima y eficiente la fase modular de los programas de Diplomado, con el desarrollo de las asignaturas correspondientes al periodo del producto de consultoría de los 	<p>(50 días)</p>

25%	<p>programas Diplomado, Especialidad y Maestrías.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Realizar el seguimiento económico de cada participante, con relación a las cuotas canceladas durante el periodo del producto de consultoría. · Apoyo en el proceso de cancelación de Tribunales de sustentación de Monografías de los programas en ejecución del periodo establecido del producto de consultoría (Si corresponde). · Efectuar el seguimiento de las versiones anteriores del Diplomado en docencia. · Otras actividades que beneficien al buen funcionamiento de la Unidad de Posgrado. · Presentar un cuadro centralizador de la documentación de los docentes, tutores y tribunales, de acuerdo a requisitos de los diferentes programas ejecutados durante la gestión 2024. 	del 3/11/2024 al 23/12/2024
PORCENTAJE TOTAL 100%	TIEMPO TOTAL DE CONSULTORIA	200 días

Informe por etapas:

- Resultados de la ejecución de los módulos se hayan desarrollado en la gestión 2024, en cuanto a contenido, métodos y evaluaciones de cada programa.
- Evaluación final de cumplimiento de desempeño de los docentes en la gestión 2024.
- Estadística de resultados sobre: desempeño estudiantil, aprobados, reprobados, abandonos y otros.
- Resultados sobre estudiantes en procesos de elaboración de tesis, tesinas y graduados de cada Programa.
- Resultados del Diseño Curricular del Programa
- Resultados de los procesos de investigación: convenios, temas, estudiantes, impacto.
- Resultados de las actividades de interacción: Ferias, Exposiciones, Reuniones y otros.
- Resultados del cumplimiento de pagos a docentes consultores.
- Informe de Cierre del Año Académico 2024: Formación, Investigación e Interacción Social.
- Informe de económico de los cursantes a la fecha

V. INFORME FINAL

A la conclusión el Consultor presentará un informe con de las actividades logradas en un plazo no mayor a cinco días hábiles al Decano (a) de la Facultad con las siguientes características:

- Resultados de la ejecución de los módulos se hayan desarrollado en la gestión 2024, en cuanto a contenido, métodos y evaluaciones de cada programa.
- Evaluación final de cumplimiento de desempeño de los docentes en la gestión 2024.
- Estadística de resultados sobre: desempeño estudiantil, aprobados, reprobados, abandonos y otros.
- Resultados sobre estudiantes en procesos de elaboración de tesis, tesinas y graduados de cada Programa.
- Resultados del Diseño Curricular del Programa
- Resultados de los procesos de investigación: convenios, temas, estudiantes, impacto.
- Resultados de las actividades de interacción: Ferias, Exposiciones, Reuniones y otros.

- Resultados del cumplimiento de pagos a docentes consultores.
- Informe de Cierre del Año Académico 2024: Formación, Investigación e Interacción Social.

En caso de que existieran observaciones el Consultor tendrá tres días para subsanar las observaciones.

La revisión y aprobación de los informes parciales y el final serán efectuados por Decanato de la Facultad en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores las entregas de los informes.

VI. LUGAR Y PLAZO

El servicio de Consultoría será prestado en instalaciones la Facultad, debiendo asistir 8 horas por día (de lunes a viernes) y durante el desarrollo de las asignaturas de los Programas de Posgrado de su Área según cronograma y requerimiento sábados y domingos en los horarios de clases del programa, debiendo coordinar con las autoridades facultativas.

La duración de la Consultoría será computable a partir de la firma del contrato de trabajo y de acuerdo a los plazos establecidos en el punto IV, que están establecidos en función de la fase de colegiatura de los programas de posgrado durante la gestión 2024 hasta el 23 de diciembre de 2024.

VII. SUPERVISION

El seguimiento a las labores de coordinación del desempeño del Responsable estará a cargo del Decano de la Facultad hasta que se establezca la Unidad de Posgrado Facultativa.

La elaboración y diseño de los programas de posgrado que debe realizar por la Unidad de Posgrado Facultativo de la Universidad y serán supervisados por un miembro de la Comisión de Posgrado.

VIII. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

El perfil mínimo que debe reunir el Consultor es:

A) FORMACION PROFESIONAL

Título en Provisión Nacional y Diploma Académico a nivel de Licenciatura en el área de la Pedagogía del Sistema de la Universidad Boliviana.

Formación Posgradual del Sistema de la Universidad Boliviana en el área

B) EXPERIENCIA GENERAL, ESPECÍFICA, OTROS CONOCIMIENTOS.

- a. Experiencia profesional general mínima de diez años debidamente respaldados.
- b. Experiencia como Responsable de Programas de Posgrado por lo menos cuatro programas debidamente respaldados.
- c. Participación en cursos, seminarios, talleres, congresos relacionados debidamente respaldados.

IX DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a. Carta de aceptación y compromiso de disponibilidad para asumir el cargo, dirigida a la Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
- b. Fotocopia simple del Diploma Académico Pedagogo(a) a nivel de Licenciatura del Sistema Nacional de la Universidad Boliviana.
- c. Fotocopia simple del Título en Provisión Nacional de Pedagogo. (los postulantes que obtuvieron título en el extranjero deberán presentar su título revalidado)
- d. Fotocopia simple de la formación Posgradual del Sistema de la Universidad Boliviana o de una Universidad del exterior debidamente revalidado por el sistema nacional.

- e. Curriculum Vitae documentado.
- f. Certificación en el manejo de herramientas, programas informáticos, tecnologías de información y comunicación (TICs).
- g. No estar comprendido en los alcances descritos en los incisos del Art 43 del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio 2009 (Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS).
- h. Presentación del formulario de declaración jurada de percepción de ingresos en instituciones públicas y otros en formato específico de la U.S.F.X.CH.
- i. Presentación compromiso de disponibilidad de trabajo en fines de semana y horarios nocturnos de acuerdo a cronograma de los diferentes programas.

X. METODO DE SELECCION Y ADJUDICACION DE PRESUPUESTO FIJO

El método que se aplicará para la contratación de servicios de consultoría empleará la evaluación de propuestas aplicando si el proponente cumple o no cumple los requisitos que serán evaluados. Para ese fin se seleccionaron los siguientes requisitos:

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de aceptación y compromiso de disponibilidad para asumir el cargo, dirigida a la Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación		
Presentación de la Declaración Jurada de Inexistencia de Relaciones de Parentesco, en Formato específico (Formato Anexo).		
Título Académico de Licenciado/a en Pedagogía (Fotocopia Simple, anverso y reverso)		
Título en Provisión Nacional de Pedagogo(a) (Fotocopia Simple, anverso y reverso)		
Fotocopia simple de la formación Posgradual del Sistema de la Universidad Boliviana o de una Universidad del exterior debidamente revalidado por el sistema nacional.		
Cédula de identidad vigente (fotocopia simple anverso y reverso)		
Curriculum Vitae documentado, con respaldos de experiencia profesional y formación complementaria (fotocopia simple)		
Presentación de la Declaración Jurada de Percepción de Ingresos en Instituciones Públicas, en Formato específico (Formato Anexo).		
Certificación en el manejo de herramientas, programas informáticos, tecnologías de información y comunicación (TICs).		
Experiencia en la elaboración de diseños curriculares de programas de Cursos de formación continua, programas de Especialidad, seminarios, talleres y congresos relacionados y otros		

IX. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto total de la Consultoría asciende a la suma de **49 500,00 (CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS 00/100 bolivianos)** que será cancelado en cinco cuotas, previa presentación y aprobación de los informes respectivos de la siguiente manera. El pago de la consultoría se realizará cuatro pagos, en 200 días de 12.375.00 Bs. Estos pagos serán cancelados previa entrega de los productos esperados hasta 5 días calendario de concluido cada período.

El Consultor correrá por cuenta el pago de impuestos vigentes en el país y el aporte a las AFPs. por consultorías.

En cada periodo se efectuará la retención del 7% como garantía de cumplimiento de contrato.