



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos

TÉRMINOS DE REFERENCIA REVISIÓN DE LOS TEXTOS DE CIENCIAS NATURALES Y CIENCIAS SOCIALES

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación (SE) en su compromiso de ofrecer a los docentes, alumnos y padres de familia textos educativos que reúnan los lineamientos planteados en el Currículo Nacional Básico el cual “marca el inicio de un esfuerzo social cuyo propósito principal es brindar a las generaciones presentes y futuras una educación que responda a sus necesidades y expectativas; implica cambios sistemáticos en las prácticas pedagógicas y didácticas que tienen lugar en las aulas, a fin de transformar las concepciones tradicionales e implantar nuevos enfoques y estrategias en la construcción, la creación y en el significado del conocimiento en los centros educativos” CNB pág. (6), se ha propuesto el desarrollo de materiales escolares que sean propiedad del Estado y representen no sólo una solución a la problemática de costos y acceso al libro de texto, si no, un patrimonio académico y cultural del sistema educativo en general; se han logrado avances significativos que marcan la pauta a seguir.

Actualmente, se cuenta con una versión validada para el área de Matemática que comprende cuadernos de trabajo y guías para el docente de 1ro a 9no grado y una versión editorial de los textos de Español para los mismos grados. Corresponde ahora, dar inicio a la elaboración de los materiales oficiales para las áreas de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales.

Para tal fin, La SE ha considerado pertinente establecer un contrato con la Institución Educativa de nivel superior que trabaja de manera directa y exclusiva en la formación de docentes, es decir, con la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM). Por tratarse de materiales que formarán parte de un esfuerzo gestado y coordinado desde el seno de la SE, la elaboración de estos textos requiere de un trabajo colaborativo, con dinámicas de orientación y veeduría del proceso que garanticen que el resultado final, no sólo sea académicamente correcto, pedagógicamente viable, si no, que se encuentre enmarcado dentro de los enfoques privilegiados por la educación básica del país y totalmente adecuado a las condiciones concretas en las que se desarrollan los procesos educativos en dicho nivel.

En vista de lo anterior, la contratación de la entidad que será responsable de la elaboración de los materiales en cuestión, deberá ser acompañada por la selección de un equipo de la SE que actúe como contraparte y desarrolle la delicada tarea de valorar los materiales durante su proceso de ejecución, brindando la opinión técnica oportuna y precisa que permita orientar, enriquecer, reorientar y finalmente validar, en una fase inicial, los mismos.



Gobierno de la
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos

II. OBJETIVOS GENERAL:

Lograr materiales impresos de calidad, a la vez que fáciles de leer, corrigiendo en físico y en digital los textos, cuadernos y guías docentes de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales elaborados por la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Editar los diagramados de los textos, cuadernos de trabajo y guías docentes de primero a noveno grados de CN/CS elaborados por la UPN.
2. Garantizar la inclusión de las sugerencias en las versiones finales para ser entregadas a la Secretaría de Educación.

IV. ACTIVIDADES

1. Revisar los textos , cuadernos de trabajo y guías docentes de 1° a 9° Grado, considerando los siguientes aspectos:
 - A. Rastreo de plagio en la red.
 - B. Uniformidad de la serie.
 - C. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas pactadas con la UPN para la elaboración de textos, cuadernos y guías.
 - D. Estéticos:
 - a. Unificar el tamaño y estilo de la fuente, márgenes, justificación, interlineado.
 - b. Signos de puntuación.
 - c. Colores formas y grosor de las orlas.
 - E. Estructura lógica:
 - a. Títulos y subtítulos.
 - b. Confrontar títulos de lecciones con índices.
 - c. Resaltados con énfasis en estilo de letra o color.
 - d. Viñetas.
 - e. Listados.
 - f. Bibliografía bien citada, remisión a páginas web
 - g. Glosarios.

Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos

- h. Estructura uniforme de las lecciones y las secciones.
- i. Paginación total.
- j. Apego a la maqueta pactada.
- k. Página legal.

F. *Imágenes gráficas y tablas:*

- a. Pie de imagen.
- b. Títulos de tablas.
- c. Ubicación conveniente a los fines pedagógicos y estéticos.
- d. Mensaje de la imagen.
- e. Legibilidad/ visibilidad.
- f. Atracción visual.

IV. PERFIL DEL PUESTO:

Docente universitario en áreas de ciencias naturales, sociales o un área educativa con los siguientes requisitos:

- Experiencia en la edición de material educativo impreso.
- Conocimiento del DCNEB de Ciencias Sociales o Ciencias Naturales y del enfoque constructivista.
- Experiencia en elaboración de materiales educativos.
- Dominio de las reglas de ortografía de la lengua española, de estilo y de las posturas de los grupos organizados del país.
- Tolerancia y capacidad para conciliar conflictos académicos.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión para el cumplimiento de las metas

V. INFORMES O PRODUCTOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA

Informes mensuales de actividades indicando el avance de la revisión de los textos.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El consultor recibirá pagos de acuerdo a los siguientes productos:

Productos esperados:



Gobierno de la
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos

Primero: tres textos y tres cuadernos del primer ciclo de CN/CS editados en físico y digital más Tabla de enmiendas.

Segundo: tres textos y sus respectivos cuadernos del segundo ciclo de CN/CS editados en físico y digital más Tabla de enmiendas.

Tercero: tres textos y tres cuadernos del primer ciclo de CN/CS editados en físico y digital más Tabla de enmiendas

Cuarto: nueve guías docentes de primero a noveno grado de CS/CN más Tabla de enmiendas.

Cada una de las tablas de edición deberá ser presentada, como evidencia de avance del trabajo en forma física (dos copias impresas y una versión digital) revisadas y aprobadas por el coordinador del proceso de ELABORACIÓN DE TEXTOS DE CIENCIAS NATURALES Y SOCIALES, con visto bueno de la Subsecretaria de Asuntos Técnicos Pedagógicos.

VII. MONTO DE LA CONSULTORIA

El monto a recibir por la consultoría será en total de ciento treinta y dos mil lempiras exactos (LPS: 132.000.00) distribuidos de la siguiente manera: Treinta y tres mil lempiras contra entrega de cada uno de los productos a satisfacción de la subsecretaria Técnico Pedagógica.

VIII. DIRECCION SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la consultoría estará a cargo de la Coordinación del Equipo de Expertos.