

**Secretaría de Educación**  
**Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos**  
*Dirección General de Innovación Tecnológica y Educativa*  
*(DGITE)*

**Términos de Referencia**

**CI-001-DGITE-DGA-SE-2024**

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL**

**CONSULTOR ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE DISEÑO INSTRUCCIONAL Y LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA.**

**I. Antecedentes**

La Constitución de la República 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 Dirección General de Innovación Tecnológica y Educativa (DGITE), adscrita a la Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos de la Secretaría de Educación de Honduras, mediante Acuerdo Ejecutivo No.1359-SE-2014 de los Reglamentos de la Ley Fundamental de Educación, en donde en el **Artículo 55** del Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, establece en los siguientes incisos, como unas de las funciones de la Dirección:

- d) Diseñar la metodología a aplicar para la elaboración de cursos virtuales para la capacitación permanente de docentes, personal administrativo y educandos, orientados a resultados, para elevar la calidad de la educación;
- f) Dar orientación y seguimiento al diseño, elaboración y aplicación de los cursos virtuales y otras modalidades alternativas de formación y capacitación;
- g) Dar seguimiento a la elaboración y la aplicación de los cursos virtuales;

Ve a bien la publicación de la presente consultoría, enmarcado en el cumplimiento del PEI 2023-2026, en su Objetivo 3, Eje estratégico 2: Permanencia y Promoción de los Educandos, Intervención 2.3: Uso pedagógico de las tecnologías educativas y bibliotecas de centros educativos.

**II. Descripción de la Consultoría**

- a. **Objetivo de la Consultoría:** Fortalecer los procesos y procedimientos de la Dirección, ejecutados por el personal técnico-administrativo, relacionados al desarrollo de cursos virtuales y otras propuestas innovadoras que son dirigidas a personal administrativo, docente y educandos del sistema educativo gubernamental.

**b. Objetivos Específicos:**

- i. Elaborar los manuales instructivos para la implementación del diseño instruccional en cursos virtuales y otras propuestas de innovación educativa.
- ii. Generar las guías metodológicas y el plan de capacitación aplicado para el personal técnico de la DGITE.

**c. Responsabilidades del consultor:**

El (la) consulto(a) será responsable de desarrollar las siguientes actividades:

- i. Planificación de las actividades a realizarse durante el proceso de la consultoría.
- ii. Elaborar un manual instructivo para la implementación del diseño instruccional en la creación de cursos virtuales tanto en su modalidad de tutoría como autogestionados, para ofrecer nuevas líneas de formación al personal administrativo y docentes, así como a la población estudiantil.
- iii. Desarrollar un manual y los insumos pertinentes para la elaboración de los guiones pautas para la creación de recursos educativos digitales, basado en los procesos del diseño instruccional.
- iv. Actualizar el manual de lineamientos técnico-gráfico pedagógicos de la Dirección con el apartado para la revisión y validación técnico-gráficos pedagógicos para recursos educativos digitales.
- v. Elaborar los planes de formación para el personal técnico seleccionado de la Secretaría de Educación, basados en los manuales y actualizaciones de manuales realizados en la consultoría.
- vi. Realizar una jornada de capacitación al personal técnico seleccionado de la Secretaría de Educación, basados en los manuales y actualizaciones de manuales realizados en la consultoría.
- vii. Cumplir con objetivos establecidos en los Términos de Referencia de esta Consultoría.
- viii. Desempeñarse en todo momento con ética y profesionalismo, mostrando el debido respeto al personal de la Secretaría de Educación.
- ix. Realizar las labores asignadas con responsabilidad, compromiso, esmero y dedicación.

**d. Productos esperados:**

- **Producto 1:** Plan de trabajo y cronograma de actividades
- **Producto 2:** Manual instructivo para la implementación del Diseño Instruccional en Cursos Virtuales y otras propuestas de innovación educativa.
- **Producto 3:** Manual de elaboración de guiones para recursos educativos digitales.
- **Producto 4:** Actualización del Manual de Lineamientos Técnico-Gráficos y pedagógicos para incluir el apartado de recursos educativos digitales.
- **Producto 5:** Elaboración de herramientas para la revisión y validación de recursos educativos digitales.
- **Producto 6:** Guías Metodológicas y jornada de capacitación sobre el uso e implementación de los manuales antes descritos al personal técnico seleccionado de la Secretaría de Educación.

**e. Supervisión y revisión de los productos**

El (la) consultor(a) dependerá directamente de la Dirección General de Innovación Tecnológica y Educativa, quién a su vez realizará la correspondiente revisión y aprobación de los productos entregados.

**f. Perfil del Consultor:**

**Formación Académica**

- Maestría en Educación en el área de las Tecnologías Educativas o Entornos Virtuales de Aprendizaje.
- Licenciatura en Pedagogía y Ciencias de la Educación o Licenciatura en cualquier de las ramas de la educación.
- Otros cursos de formación relacionados a Espacios Virtuales de Aprendizaje o Innovación Educativa.

**Experiencia General**

- Mínimo dos años en puestos relacionados al desarrollo de cursos, capacitaciones o diseño instruccional en cualquier nivel educativo.
- Experiencia en el manejo de plataformas para cursos virtuales y diseño de recursos educativos digitales.
- Deseable, que tenga experiencia docente.

**Conocimientos**

- Manejo de software de ofimática básica, programas o aplicaciones de diseño gráfico y tecnologías aplicadas a la educación.

**III. Tiempo de la Consultoría**

Tendrá una duración de 6 meses, comenzando a partir del primero de abril de dos mil veinticuatro.

**IV. Disponibilidad y lugar de trabajo:**

La consultoría se llevará a cabo de manera presencial, en las oficinas de la Dirección General de Innovación Tecnológica y Educativa en Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, Centro Cívico Gubernamental, Cuerpo Bajo B, tercer piso; por lo que se espera cuente con la disponibilidad inmediata.

**V. Monto del Contrato**

El contrato será financiado con Fondos Nacionales por un monto de CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 180,000.00) para el periodo de contratación descrito en el párrafo anterior. Los pagos serán por la modalidad de honorarios mensuales contra entrega y aprobación de los informes de conformidad a lo establecido en el cronograma de trabajo.

## VI. Forma de Pago

El Consultor(a) recibirá sus honorarios profesionales pagaderos en curso de moneda local, en forma mensual, recibiendo un primer pago durante los primeros quince (15) días posteriores a la firma del contrato presentando un plan de trabajo y cronograma de actividades, y 5 pagos mensuales contra presentación del informe mensual. Será responsabilidad del consultor/a el cumplimiento de las leyes fiscales vigentes del país, para el pago de los impuestos correspondientes según su aplicabilidad, haciéndose efectivo de la siguiente manera:

No. de Producto	Descripción	Monto
1	Plan de trabajo y cronograma de actividades	L 10,000.00
2	<b>Informe mensual</b> de avances de las funciones desempeñadas en la consultoría sobre las actividades realizadas.	L 20,000.00
3	<b>Informe mensual</b> de avances de las funciones desempeñadas en la consultoría sobre las actividades realizadas.	L 30,000.00
4	<b>Informe mensual</b> de avances de las funciones desempeñadas en la consultoría sobre las actividades realizadas.	L 30,000.00
5	<b>Informe mensual</b> de avances de las funciones desempeñadas en la consultoría sobre las actividades realizadas.	L 40,000.00
6	<b>Informe final</b> de la consultoría.	L 50,000.00
<b>Total</b>		<b>L 180,000.00</b>

## VII. Retenciones y garantía de cumplimiento de contrato

Se hará una retención equivalente al doce y medio por ciento (12.5%) sobre los honorarios en concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR). Para efectos del pago, el consultor/a deberá tener recibos por honorarios vigentes en el SAR. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, por concepto de Garantía de cumplimiento de Contrato se aplicará una retención equivalente al diez por ciento (10%) de cada pago mensual que se le efectúe a "EL CONSULTOR/A" por concepto de honorarios.

## VIII. Propiedad Intelectual

Queda establecido en los presentes términos de referencia que toda la documentación o producción intelectual resultante del trabajo realizado y toda otra información complementaria será considerada desde su elaboración como propiedad de la Secretaría de Educación, que tendrá los derechos exclusivos para actualizar, imprimir o publicar en cualquier medio de difusión.

## **IX. Condiciones de participación**

Los interesados en participar deberán entregar en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en Centro Cívico Gubernamental, Cuerpo bajo B, primer piso, Dirección General de Adquisiciones, a más tardar el día viernes 15 de marzo del año en curso a las 5:00 p.m. en sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de Documento Nacional de Identificación, número y nombre del proceso para el cual desea aplicar, adjuntando lo siguiente:

1. Hoja de vida (currículo vitae)
2. Copias de títulos y 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)
3. Copia de Documento Nacional de Identificación (DNI).
4. Fotocopia de RTN
5. Pin SIAFI (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente)
6. Estar suscritos al régimen de facturación de la SAR (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente).