Oficina de Planificación y Desarrollo

Dirección de Desarrollo Organizacional

TDR

Términos de referencia para la reorganización de los distritos y regionales de educación.

(Implementación de los manuales operativos de distritos y regionales – MODE y MORE)

Enero 2020

Términos de referencia

Contratación de consultores para apoyar a los distritos y regionales de educación en la implementación de los Manuales Operativos de Distrito y Regional de Educación. (MODE Y MORE).

1. Justificación

El Ministerio de Educación de la Republica Dominicana se encuentra en una etapa de modernización e innovación, con el propósito de mejorar la calidad del servicio y los resultados del sistema educativo. En este sentido está abocado a su restructuración interna y la sistematización de sus procesos de trabajo, a fin de optimizar su operatividad y con ello el mejoramiento de la calidad de la gestión educativa.

Para ello ha dado prioridad al fortalecimiento del centro educativo, en el entendido de que es la escuela el espacio donde se desarrolla el proceso pedagógico y se generan los resultados del sistema.

En este sentido, ha venido diseñando nuevas formas para su accionar, de manera que las decisiones que lo afectan no solamente sean realizadas en su contexto y por los actores responsables, sino que sean tomadas con criterios válidos que le otorguen coherencia y efectividad a sus ejecutorias.

Entre estas nuevas propuestas para mejorar la gestión educativa, el Ministerio ha elaborado manuales para orientar la operatividad del centro educativo, el distrito y la regional de educación por ser estos últimos las instancias más cercanas al centro educativo en su acompañamiento y control respectivamente. El mismo incluye pautas relativas al funcionamiento y organización de estas instancias que atañen tanto a estas como entidad, como a sus actores en particular.

Para que estos manuales cumplan con el propósito de convertir a estas instancias claves del Ministerio en ambientes propiciadores de resultados coherentes con las expectativas de la sociedad a la que sirven, es necesario que su implementación se lleve a cabo de forma apropiada, agotando un proceso en el que se detecten oportunidades de mejora y se realicen de forma simultánea los ajustes correspondientes. De esta forma se garantiza que este instrumento (los manuales operativos) se convierta en una verdadera guía de actuación para los gestores del distrito y la regional sin perder su naturaleza dinámica y flexible, su capacidad de innovarse para adaptarse a la dinámica propia del proceso educativo nacional.

La tarea es ardua y no menos compleja, por lo que es necesario que tanto la Regional, como el Distrito puedan contar con asistencia técnica idónea para cumplir con el cometido. La Regional y el Distrito por ser las entidades del sistema responsable de acompañar y controlar la gestión del Centro, instancia del sistema donde se realizan y cumplen los objetivos, planes y expectativas de los estudiantes, sus familias y el Sistema Educativo.

2. Objetivo General de la contratación

Contratar los servicios de asistencia técnica para acompañar al Distrito y Regional de Educación y a los equipos de gestión de esas instancias, en la implementación de los manuales operativos de Distrito de Educación - MODE y de Regional de Educación - MORE.

2.1 Objetivos Específicos

a) Implementar el MODE y el MORE en todos los distritos y regionales de educación. Esto implicará:

1. Asesorar al Distrito y Regional en la elaboración de un Plan de trabajo para llevar a cabo la implementación de los manuales.

2. Entrenar a los responsables del proceso de reorganización (implementación de manuales) en los distritos y regionales.

3. Acompañar el proceso de reorganización (implementación de manuales) en los distritos y regionales.

3. Alcance del proyecto

El proceso de reorganización (implementación de manuales) incluye todas las regionales y los distritos de educación del Minerd.

4. Entregables

Los expertos contratados para acompañar el proceso de reorganización de los distritos y regionales se comprometen con entregar al Ministerio de Educación los productos que a continuación se listan:

a) Una propuesta por regional y distritos que incluya un plan detallado por etapas y sus resultados y metodología a utilizar.

b) Diseño y orientación de una estrategia (plan) de entrenamiento y motivación a los responsables del proceso de reorganización e implementación de los nuevos procedimientos para el abordaje y empoderamiento. Entrega de informe.

c) Los directores y equipos de gestión de las regionales y distritos de educación entrenados y empoderados en los roles a cumplir en el proceso de implementación de los manuales. Entrega de informe.

d) Informe **diagnóstico** y **propuesta de reorganización** elaborada por el distrito y la regional y sus equipos de gestión. Entrega de informe y propuesta.

e) Todas las regionales y distritos de educación organizados y funcionando según lo establecido en los manuales operativos (MODE y MORE):

1. Regionales y distritos de educación con estructura organizativa adecuada, procedimientos nuevos instaurados y junta de centro funcionando.
2. Personal de la regional y distrito reubicado según su perfil y empoderado de sus funciones.
3. Plantilla de personal en las regionales y distritos estructuradas según los manuales operativos.
4. Registro y actualización de los datos de los distritos y de las regionales (del personal docente y del personal administrativo) en el Sistema de Información para la Gestión Escolar - SIGERD. Entrega de informe.

f) Propuesta de ajustes para el enriquecimiento de los manuales operativos de distrito y de regional.

g) Informe general del trabajo realizado. Debe incluir:

1. Diagnóstico de la dependencia (distrito y/o regional)
2. Propuesta de reorganización
3. Informe de evaluación del proceso
4. Recomendaciones de ajustes a manuales

5. Formato de entrega del trabajo

Los productos o trabajos realizados deben ser entregados en formato digital y físico en los tiempos estipulados en el numeral 14 de estos TDR.

6. Requisitos exigidos a los expertos

Los requisitos exigidos a los expertos que asistirán a las regionales y distritos en el proceso de implementación del MODE y el MORE son:

1. Experiencia en reorganización administrativa e implementación de procesos de cambio, preferiblemente en instituciones públicas, de por lo menos tres (3) años demostrable.
2. Formación académica a fin con el trabajo. Preferiblemente profesionales en Administración, Gerencia, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Psicología Organizacional y similares.
3. Experiencia en entrenamiento de personal.
4. Experiencia en gestión de equipos y habilidad para relacionarse.
5. Habilidad para redactar informes técnicos.
6. Disposición para hacer las presentaciones de avance del trabajo a requerimiento de la institución.

7. Insumos a proveer por el Minerd

a) Manual Operativo de Distrito de Educación
b) Manual Operativo de Regional de Educación
c) Reglamento Orgánico del Ministerio
d) Ley General de Educación No. 66´97
e) Lista de regional y distritos
f) Plan de Reorganización de Centro, Distrito y Regional
g) Ley 41-08 de Función Publica
h) Modelo conceptual de funcionamiento del Minerd

8. Duración del Contrato

El tiempo de ejecución de la consultoría será de doce (12) meses.

El proceso de reorganización de la Regional y Distrito se realizará en etapas. En un primer momento se abordarán:

a) la Regional 10: Santo Domingo y sus 7 distritos para la cual se contratará un (1) asesor
b) la Regional 06: la Vega y sus 10 distritos para la cual se contratarán dos (2) asesores
c) la Regional 07: San Francisco de Macorís y sus 7 distritos para la cual se contratará un (1) asesor

En caso de las regionales que por la cantidad de distritos a cargo ameriten de dos (2) asesores, estos podrán presentar propuestas conjuntas si así lo consideran.

9. Lugar y Supervisión del Trabajo

La realización del trabajo se llevará a cabo en la sede de las regionales y de los distritos. La coordinación del proyecto será responsabilidad de la Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo – ONPDE, la Dirección de Descentralización y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación de la Republica Dominicana dependencias de su sede central. La primera ubicada en Avenida Máximo Gómez esquina Avenida Simón Bolívar y las dos últimas, en la Avenida Máximo Gómez esquina Santiago; en el sector Gascue, Santo Domingo DN. Dichas dependencias fungirán como contrapartes del equipo o consultor contratado.

10. Propiedad de los Trabajos

Los documentos e informes elaborados en el marco del presente contrato, quedan como propiedad del Ministerio de Educación de la República Dominicana y deben ser entregados a la Oficina Nacional de Planificación y Desarrollo Educativo.

11. Confidencialidad

El consultor contratado bajo estos términos se compromete a guardar rigurosamente la información confidencial adquirida y a no divulgarla o utilizarla sin consentimiento expreso y por escrito del Ministerio.

12. Costos

El costo de esta consultoría se determinará a partir de la tabla de valores establecida por el Banco Interamericano de Desarrollo para consultorías nacionales. Se considerará como referencia el valor promedio para consultores Senior y Junior.

13. Forma de pago

Los pagos se efectuarán parcialmente y condicionados a la entrega de los trabajos requeridos, como sigue:

1. A la entrega del producto estipulado en los literales a) y b) del numeral 4 se entregará un **20%** del total pautado. Este producto debe ser entregado en **un (1) mes** posterior a la contratación.

2. A la entrega del producto estipulado en los literales c) y d) del numeral 4 se entregará un **25%** del total pautado. Este producto debe ser entregado en **cuatro (4) meses** posteriores a la contratación.

3. A la entrega del producto estipulado en el literal e) del numeral 4 se entregará un **35%** del total pautado. Este producto debe ser entregado **en nueve (9) meses** posteriores a la contratación.

4. A la entrega del producto estipulado en los literales f) y g) del numeral 4 se entregará un **20%** del total pautado. Este producto debe ser entregado **en doce (12) meses** posteriores a la contratación, es decir, al finalizar el contrato.

La ejecución de los pagos se realizará previo refrendo de los productos entregados. La revisión técnica de los productos es responsabilidad de la Oficina de Planificación y Desarrollo, quien los refrendará a la luz del criterio (MODE y MORE) establecido como base del proceso de reorganización y de los requerimientos establecidos en los términos de referencia del presente contrato.

Los gastos de transporte, uso de equipos informáticos, dieta para las reuniones de trabajo y viáticos para viajar hacia los distritos y regionales es responsabilidad del consultor contratado.

14. Criterios de evaluación

Los criterios y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de la propuesta técnica y los expertos son:

Criterios	**Puntuación máxima**
Perfil del experto	35
Propuesta técnica	60
Entrevista	05
Puntuación total	**100 puntos**

Perfil del experto	**Puntuación máxima**
Experiencia en reorganización administrativa e implementación de procesos de cambio, preferiblemente en instituciones públicas, de por lo menos tres (3) años demostrable.	10
Experiencia en implementación de procedimientos de por lo menos tres (3) años.	05
Formación académica.	05
Experiencia en entrenamiento de personal.	03
Experiencia en gestión de equipos y habilidad para relacionarse.	04
Habilidad para redactar informes técnicos.	05
Disponibilidad para hacer las presentaciones de avance del trabajo a requerimiento de la institución.	03
Puntuación total	**35 puntos**

Propuesta técnica	**Puntuación máxima**
Calidad de la Metodología	25
Calidad del Plan de Trabajo	20
Funcionalidad	15
Puntuación total	**60 puntos**

El mínimo puntaje requerido para calificar es 80 % en cada uno de los aspectos.