



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORES Y CONTRATISTAS INDIVIDUALES

1. **TÍTULO DE LA CONSULTORÍA.** - Elaboración de documentos y textos de aprendizaje, en el área de técnica tecnológica, dirigido a estudiantes del sistema de educación especial.
2. **SEDE DE LA CONSULTORÍA.** - La Paz
3. **ANTECEDENTES.** -

El Ministerio de Educación encara la transformación del Sistema Educativo Plurinacional, con base en el Plan Nacional de Desarrollo, la Ley “Avelino Siñani – Elizardo Pérez” y la Constitución Política de Estado Plurinacional, desde un modelo educativo “Año de la Revolución Cultural para la Despatriarcalización por una Vida Libre de Violencia Contra las Mujeres”, misma que promueve el desarrollo de una educación holística, descolonizadora, comunitaria, productiva, intercultural, plurilingüe; a partir de la diversidad sociocultural y lingüística para coadyuvar la formación integral del ser humano en complementariedad con la vida, la madre tierra y el cosmos.

En esa perspectiva, el Viceministerio de Educación Alternativa y Especial (VEAyE) a través de la Dirección General de Educación Especial (DGEE), con apoyo de UNICEF tienen programado la elaboración de textos de aprendizaje desde un enfoque inclusivo, para el área técnica tecnológica que permita mejorar y fortalecer el Sistema Educativo Plurinacional (SEP) en el área técnica tecnológica del Ámbito de Educación Especial

4. **PROPÓSITO DE LA CONSULTORÍA.** -

Objetivo general:

Generar mejores oportunidades educativas y la equiparación de condiciones para el acceso a los procesos educativos de los estudiantes con discapacidad a partir de la elaboración de textos y documentos en el del área técnica tecnológica que permita mejorar y fortalecer el Sistema Educativo Plurinacional (SEP).

Objetivos específicos:

Objetivo Especifico 1

Generar un proceso participativo para la elaboración de tres documentos sobre emprendimientos con orientaciones de inclusiones laborales en ámbitos de: Panadería, repostería y confección textil. Los textos serán validados, revisados y socializados al Equipo Técnico de la Dirección General de Educación Especial.

Objetivo Especifico 2

Generar un proceso participativo para elaboración de tres documentos de orientación, planificación modulares e integrales en áreas de: Artesanía, bisutería y limpieza. Los textos serán validados, revisados y socializados al Equipo Técnico de la Dirección General de Educación Especial.

Objetivo Especifico 3

Generar un proceso participativo para elaboración de dos documentos técnicos sobre el Plan de estudios del ámbito de educación especial y carga horaria del área técnica tecnológica, que incluya

la función docente. Los textos serán validados, revisados y socializados al Equipo Técnico de la Dirección General de Educación Especial.

5. METODOLOGÍA Y PRINCIPALES TAREAS A CUMPLIR. -

La metodología de la consultoría debe determinar el cómo alcanzar los resultados considerando las siguientes acciones que no son limitativas:

5.1 Actividades, fuentes de verificación y plazos de entrega

| Producto | Productos esperados | Actividades | Fuente de verificación | Plazo de entrega |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Producto 1 | Tres documentos de emprendimientos con orientaciones de inclusiones laborales en ámbitos de: Panadería, repostería y confección textil | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y conformación con el equipo de la DGEE para la elaboración de los textos en CEE seleccionados. • Reuniones de revisión y recolección de insumos (presenciales y virtuales) • Elaboración de Fichas de análisis de documentos • Socialización, aprobación del informe al equipo de la DGEE | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo consensuado con el equipo técnico de la DGEE - Tres documentos elaborados sobre emprendimientos - Actas firmadas - Registros fotográficos | A los 30 días de firmado el contrato. |
| Producto 2 | Tres Documentos de Orientación, planificación modulares e integrales en áreas de: Artesanía en bisutería y limpieza | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y conformación con el equipo de la DGEE para la elaboración de los textos en CEE seleccionados. • Reuniones de revisión y recolección de insumos (presenciales y virtuales) • Elaboración de Fichas de Análisis de documentos • Socialización, aprobación del informe al equipo de la DGEE | <ul style="list-style-type: none"> - Tres Documentos de Orientación, planificación modulares e integrales - Registros fotográficos - Actas firmadas - Un documento de informe de actividades con el VoBo. de la DGEE | A los 60 días calendario de firmado contrato |
| Producto 3 | Dos documentos elaborados sobre: Plan de estudios del ámbito de educación especial, carga horaria del área técnica tecnológica, y función docente. | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con el equipo de la DGEE para la elaboración del plan de estudios, carga horaria y función docente. • Reuniones de revisión y recolección de insumos (presenciales y virtuales) • Elaboración de Fichas de Análisis de documentos • Socialización, aprobación del informe al equipo de la DGEE | <ul style="list-style-type: none"> - Dos documentos actualizados sobre el plan de estudios de educación especial que incluya: carga horaria del área técnica tecnológica, y función docente., - Registros fotográficos - Actas firmadas - Un documento de informe de actividades con el VoBo. de la DGEE | Hasta los 90 días una vez firmado el contrato. |

6. RESULTADOS Y/O PRODUCTOS. –

Producto 1

Metas e indicadores. -

- Tres documentos de emprendimientos con orientaciones de inclusiones laborales en ámbitos de: Panadería, repostería y confección textil

Medios de verificación.

- Plan de trabajo consensuado con el equipo técnico de la DGEE
- Tres documentos elaborados sobre emprendimientos
- Actas firmadas
- Registros fotográficos

Producto 2

Metas e indicadores. -

- Tres Documentos de Orientación, planificación modulares e integrales en áreas de: Artesanía en bisutería y limpieza

Medios de verificación.

- Tres Documentos de Orientación, planificación modulares e integrales
- Registros fotográficos
- Actas firmadas
- Un documento de informe de actividades con el VoBo. de la DGEE

Producto 3

Metas e indicadores. –

- Dos documentos elaborados sobre: Plan de estudios del ámbito de educación especial, carga horaria del área técnica tecnológica, y función docente

Medios de verificación.

- Dos documentos actualizados sobre el plan de estudios de educación especial que incluya: carga horaria del área técnica tecnológica, y función docente.
- Registros fotográficos
- Actas firmadas
- Un documento de informe de actividades con el VoBo. de la DGEE

7. SUPERVISOR DE LA CONSULTORÍA. - Punto focal de Discapacidad - UNICEF Bolivia

8. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA. - 90 días a partir de la firma de contrato

9. PERFIL DEL CONSULTOR. -

Formación académica. -

- Profesional en Ciencias de la Educación, Psicopedagogía o Maestra/o normalista con Licenciatura en Educación Especial

Experiencia general. -

- Experiencia laboral profesional general mínima de 3 años en atención educativa a estudiantes con discapacidad.

Experiencia específica. –

- Experiencia laboral profesional específica mínima de 2 años en atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual.

Otros conocimientos

- Conocimiento en el desarrollo de materiales en el área técnica tecnológica productiva emprendimientos, dirigido a personas con discapacidad.
- Conocimiento sobre la Ley Educativa, el MESCP y políticas educativas relacionadas a Educación Especial.

10. VIAJES. - No aplica

11. CRONOGRAMA DE PAGOS DE LA CONSULTORÍA. -

La fecha de presentación del último producto debe tener una anticipación adecuada antes de la finalización de la vigencia del contrato; cada supervisor definirá el plazo adecuado de acuerdo a la revisión que sea necesaria por la naturaleza de la consultoría (15 días, 1 mes u otro plazo), la fecha de término de la vigencia del contrato debe prever todas las actividades necesarias para el cierre del contrato (revisión y gestión del último pago).

| Nº de pago | Producto vinculado | Plazo en días calendario a partir de la firma del contrato y sucesivamente | % del pago |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 | Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de la consultoría Tres documentos de emprendimientos con orientaciones de inclusiones laborales en ámbitos de: Panadería, repostería y confección textil | A los 30 días calendario | 30% |
| 2 | Producto 2: Tres Documentos de Orientación, planificación modulares e integrales en áreas de: Artesanía en bisutería y limpieza. | A los 60 días calendario | 30 % |
| 3 | Producto 3: Dos documentos elaborados sobre: Plan de estudios del ámbito de educación especial, carga horaria del área técnica tecnológica, y función docente. | A los 90 días calendario | 40% |
| TOTAL | | | 100% |

12. IMPORTANTE Y MANDATORIO. -

Las personas contratadas en virtud de un contrato de consultor o contratista individual no se considerarán "miembros del personal" en virtud del Estatuto y Reglamento para el Personal de las Naciones Unidas y las políticas y procedimientos de UNICEF, y no tendrán derecho a las prestaciones previstas en el mismo (tales como, licencias y cobertura del seguro médico). Sus condiciones de servicio se regirán por su contrato y las Condiciones Generales de Contratación de Servicios de Consultores y Contratistas Individuales. Los consultores y contratistas individuales son responsables de determinar sus obligaciones tributarias y del pago de cualquier impuesto y/o tasa, de acuerdo con las leyes locales u otras leyes aplicables.

Los consultores y contratistas individuales son responsables de determinar sus obligaciones tributarias y del pago de cualquier impuesto y/o tasa, de acuerdo con las leyes locales u otras leyes aplicables.

13. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN. -

- Formulario de postulación P11 en la Página de Oportunidades. Toda información mencionada en este formulario constituye una declaración jurada, por lo que está sujeto a

una revisión de documentación cuando sea necesario. ***Este formulario se genera automáticamente para UNICEF una vez el candidato finaliza el llenado de la información en su perfil, no es necesario adjuntar la versión PDF en la postulación.**

- Carta de intención donde manifieste su interés en postular y presente su propuesta económica en moneda local (bolivianos) considerando honorarios profesionales, aporte al fondo de pensiones, un seguro de salud con cobertura de atención de consulta externa, hospitalización y evacuación, emisión de factura por cada monto desembolsado.

Si el candidato no cuenta actualmente con un seguro de salud, es recomendable que incluya este costo en su presupuesto; este requisito será exigido solamente al candidato ganador del proceso de selección.

El consultor entregará los productos y reportes acordados en copia dura y medio electrónico, en lenguaje universalmente aceptable. Los gastos de emisión y entrega de estos productos/reportes, correrán por cuenta del consultor.

El consultor es responsable de todos los impuestos a que haya lugar debido a la contraprestación percibida en virtud del contrato y el pago correspondiente al Fondo de Pensiones. El pago de impuestos y el pago al Fondo de Pensiones deberán ser realizados de acuerdo con la normativa impositiva establecida en Bolivia; **UNICEF no puede retener al consultor ningún monto por concepto de impuestos.** El proceso de pagos tiene una duración aproximada de dos semanas, a partir de la aprobación del producto.

El candidato adjudicado deberá contar con una cuenta bancaria en bolivianos a nombre suyo y deberá proveer a la oficina la información mínima para su registro en el sistema contable. Asimismo, antes de iniciar sus tareas deberá realizar la capacitación online mandatoria de acuerdo con la normativa de la organización

