

ÓRDEN DE TRABAJO

1. **TÍTULO DE LA CONSULTORÍA.** Elaboración orientaciones para la detección y elaboración de adaptaciones de acceso al currículo en el ámbito de educaciones especial
2. **SEDE DE LA CONSULTORÍA.** – La Paz
3. **MODALIDAD DE LA CONSULTORÍA.** - Consultor
4. **PROPÓSITO DE LA CONSULTORÍA.** –

Generar mejores oportunidades educativas a través de la equiparación de condiciones para el acceso a los procesos educativos de estudiantes con discapacidad, a partir de la elaboración de orientaciones para el desarrollo de adaptaciones al currículo e inclusión de estudiantes con discapacidad en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo

5. **METODOLOGÍA Y PRINCIPALES TAREAS POR CUMPLIR.** –

El/la consultor/a bajo la supervisión de Punto Focal de Discapacidad de UNICEF y en coordinación con contrapartes del Ministerio de Educación del área de Educación Especial, deberá cumplir las siguientes actividades:

Producto	Productos esperados	Actividades	Fuente de verificación	Plazo de entrega
Producto 1	Plan de trabajo y cronograma de la consultoría aprobado por la DGEE	Reunión de coordinación con la DGEE. Ubicación de 5 grupos focales en CEE en coordinación con DGEE	Un informe del plan de trabajo con cronograma presentado Un acta de acuerdos con la DGEE Un acta de acuerdo con el maestro responsable del grupo focal o informante.	Hasta los 5 días una vez firmado el contrato.
Producto 2	Guía de detección de señales de alerta por áreas y subáreas de la población del ámbito de educación especial	Fundamentación teórica Diseño de descriptores o criterios de señales de alerta Estrategias de detección Validación y ajuste en grupo focales	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de socialización y validación con grupos focales. • Texto Guía de detección de señales de alerta con nota de aprobación de la DGEE • Archivo de los materiales elaborados en versión digital modificable. 	Hasta los 25 del último pago

	Orientaciones de diagnóstico pedagógico para el maestro de aula en relación a sus pares estudiantes y currículo base para determinar o establecer la distancia asimétrica de rezago o adelanto y un modelo de planificaciones de adaptaciones curriculares para el acceso a proceso de enseñanza y aprendizaje del ámbito de educación especial	Orientaciones diagnósticas Determinación de asimetrías en el desarrollo Determinación de asimetrías académicas Aplicación de orientaciones del diagnóstico pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de socialización y validación con grupos focales. • Texto de Orientaciones de diagnóstico pedagógico para el maestro de aula con nota de aprobación de la DGEE • Archivo de los materiales elaborados en versión digital modificable. 	Hasta los 30 días del último pago
--	---	--	--	-----------------------------------

6. RESULTADOS Y/O PRODUCTOS. –

PRODUCTO 1.- Plan y cronograma de trabajo

Metas e indicadores. - Informe de plan y cronograma de trabajo

Medios de verificación. - Informe técnico

PRODUCTO 2.- Guía de detección de señales de alerta

Metas e indicadores. - El informe debe incluir:

- Una guía de detección de señales de alerta, socializada con del Ministerio de Educación.
- Un informe de reuniones de construcción y formulación de la guía

Medios de verificación. - Informe técnico

PRODUCTO 3.- Orientaciones de diagnóstico pedagógico para el maestro de aula

Metas e indicadores. - El informe debe incluir:

- Un documento sobre Orientaciones de diagnóstico pedagógico para el maestro de aula, socializado y construido de manera conjunta con el Ministerio de Educación.
- Un documento con orientaciones para la planificación de adaptaciones curriculares
- Un informe de reuniones de construcción y formulación del documento.
- Un informe final de la consultoría.

Medios de verificación. - Informe técnico

7. SUPERVISOR DE LA CONSULTORÍA. - Punto focal de discapacidad/Oficial de primera infancia

8. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA. - 2 meses

9. PERFIL DEL CONSULTOR. -

Formación académica. –

- Licenciatura en área sociales (pedagogía, psicopedagogía, psicología) o maestro/a de Educación Especial

Experiencia general. –

- Experiencia laboral como Maestra o Maestro o Profesional del equipo Multidisciplinario en el Sistema Educativo de al menos 5 años.

Experiencia específica. –

- Experiencia de trabajo mínimo de 4 años en Centros de Educación Especial como maestra/o ó profesional de Equipo Multidisciplinario de niñas, niños y estudiantes con Discapacidad intelectual, auditiva, visual y Dificultades en el aprendizaje.

Otros conocimientos

- Conocimiento en elaboración de adaptaciones curriculares.
- Conocimiento de evaluación psicopedagógica y educativa de niñas, niños y estudiantes con discapacidad

10. 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 con 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).

N° de pago	Producto vinculado	Plazo en días calendario a partir de la firma del contrato y sucesivamente	% del pago
1	Producto N° 1: Plan y cronograma de trabajo	A los 5 días de firma del contrato	20%
2	Producto N° 2: Guía de detección de señales de alerta El informe debe incluir: <ul style="list-style-type: none">- Una guía de detección de señales de alerta, socializada con del Ministerio de Educación.- Un informe de reuniones de construcción y formulación de la guía	A 25 días a partir del último pago	40%
3	Producto N° 3: Orientaciones de diagnóstico pedagógico para el maestro de aula El informe debe incluir: <ul style="list-style-type: none">- Un documento sobre Orientaciones de diagnóstico pedagógico para el maestro de aula, socializado y construido de manera conjunta con el Ministerio de Educación.- Un documento con orientaciones para la planificación de adaptaciones curriculares- Un informe de reuniones de construcción y formulación del documento.- Un informe final de la consultoría.	A 30 días partir del último pago	40%
TOTAL			100

11. 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 candidatos seleccionados son los únicos responsables de asegurar que la Visa (si aplica) y el seguro de salud requeridos para cumplir con las obligaciones del contrato, sean válidos para todo el periodo de duración de este.

Los candidatos seleccionados están sujetos a presentar una constancia de vacunación (al menos primer esquema completo – 2 primeras dosis), mediante presentación de certificado de vacunación contra el SARS-CoV-2 (Covid-19) con alguna de las vacunas disponibles y/o recomendadas por la Organización Mundial de la Salud. El certificado debe ser presentado antes de aceptar la asignación de la consultoría.

Esta confirmación no aplica a las consultorías con las siguientes características:

- Consultores que trabajarán de manera remota y no se espera trabajen y/o visiten las oficinas de UNICEF.
- Consultores que no visiten lugares de ejecución del programa o que interactúen directamente con las comunidades con las que trabaja UNICEF.
- Consultores que no presenten viajes para desempeñar funciones para UNICEF, durante la duración de sus contratos de consultoría.

12. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN. –

Las personas interesadas deben enviar la respuesta a la invitación, adjuntando los siguientes documentos:

- Una carta de intención donde incluya una propuesta económica (monto total por la consultoría) en moneda local (bolivianos). El presupuesto debe incluir honorarios profesionales, un seguro de salud con cobertura de atención de consulta externa y hospitalización.
- Carnet de vacunación con al menos las dos dosis de esquema de vacunación

UNICEF no tiene preferencia por ningún seguro de salud en particular y solo se exigirá la evidencia a tiempo de firmar el contrato, no se solicitará esta evidencia durante el proceso de selección. Si el candidato no cuenta actualmente con un seguro de salud, es recomendable que incluya este costo en su presupuesto.

Los consultores y contratistas individuales son responsables de cumplir con todas las obligaciones tributarias, de acuerdo con las leyes bolivianas y todas las normas aplicables. UNICEF promueve el cumplimiento de todas las leyes tributarias bolivianas relacionadas con la prestación de servicios de sus consultorías y no puede retener al consultor ningún monto por concepto de impuestos.

Asimismo, el pago al Fondo de Pensiones es responsabilidad exclusiva del consultor o contratista individual conforme a la normativa impositiva establecida en Bolivia; UNICEF no solicitará la constancia del aporte para ningún desembolso.

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

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.