

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIOS PROFESIONALES DE EXPERTOS EN TIC COMO FACILITADORES DEL MÓDULO DE CAPACITACIÓN DE DOCENTES EN TIC- UNIDAD 1”

I. ANTECEDENTES

El Programa Presidencial “Una Niña, Un Niño, Una Computadora” es uno de los Programas estratégicos que forman parte del “Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019: El Salvador productivo, educado y seguro”, el cual tiene como una de sus prioridades asegurar la educación con inclusión y equidad social.

Este programa considera dentro de sus componentes la Formación Docente en TIC la cual está orientada hacia la capacitación docente en el uso pedagógico de las TIC para su integración en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La poca disponibilidad de las TIC como herramientas de apoyo a la docencia, provoca que docentes no tengan acceso a fuentes de información y conocimiento actualizadas. Además, tienen muy pocas posibilidades de participar en programas de desarrollo profesional posterior a su incorporación a la docencia haciendo uso de plataformas basadas en estas tecnologías. Como consecuencia, estudiantes no reciben una educación con el uso de las TIC, reduciéndoles las posibilidades de desarrollar competencias en esta área y eso también limita la inserción exitosa en el sector productivo.

Como contribución a este componente se ha capacitado a nivel nacional en el período del 2015 al 2017 más de 20,000 docentes en el uso de los recursos tecnológicos, este esfuerzo es realizado por la Gerencia de Tecnologías Educativas con el apoyo de los Expertos como facilitadores del proceso de capacitación de docentes en el uso de la TIC en más de 100 sedes de capacitación, los cuales con los recursos proporcionados han formado a los docentes en sus instituciones educativas a nivel local.

Este proceso de capacitación ha sido coordinado con el Plan de Formación para Docentes en Servicio con el fin de fortalecer el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje en el Aula.

II. OBJETIVO

Contar con expertos en TIC que capaciten docentes de los centros educativos públicos en el uso de recursos tecnológicos con el fin de fortalecer sus competencias tecnológicas para innovar en sus prácticas pedagógicas que desarrollan en el aula.



III. METODOLOGÍA

El Módulo de Formación de Docentes en TIC consta de 3 Unidades que son específicamente; Unidad 1. Fundamentación de las TIC. Unidad 2. Integración de las TIC y Unidad 3. Aplicación de las TIC, con una duración total de 120 horas (11 jornadas presenciales de 8 horas, sumando 88 horas y 4 períodos virtuales de 8 horas, sumando 32 horas).

Bajo estos términos la capacitación docente a contratar será para impartir específicamente la unidad 1- Fundamentación de las TIC y se ejecutara durante cinco sábados presenciales.

IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

• **Actividades Previas a la capacitación**

- Participar en jornada de orientaciones generales del proceso en el área administrativa y técnica, la cual es indispensable e intransferible.
- Revisar el material didáctico entregado por la Gerencia de Tecnologías Educativas alojado en el **Aula Virtual Expertos en TIC**, el aula asignada y revisión de credenciales del facilitador y los docentes, este material deberá ser compartido a los docentes en las jornadas de la capacitación presencial.
- Coordinar con el director de la sede o persona delegada por él, para definir la logística de la capacitación, así como el uso del equipo. Levantar acta de los acuerdos y enviar copia al referente regional de la Gerencia de Tecnologías Educativas y anexarla al informe final.
- Garantizar que las aplicaciones estén instaladas en los dispositivos que servirán para la capacitación.
- Comprobar el acceso al Sistema de Administración de Capacitación Docente en TIC.
- Revisar listados de asistencia para las jornadas presenciales según formato entregado por la GTE.

• **Actividades Durante la capacitación**

- Garantizar el estado y funcionamiento de los dispositivos y recursos que servirán para la capacitación. En caso de falla, reportar a través de acta al director/a de la sede.
- Impartir los contenidos y desarrollar actividades de acuerdo a lo establecido por la Gerencia de Tecnologías Educativas.
- Por cada día de capacitación presencial obtener y reportar listas con firmas de asistencia de los docentes según el formato proporcionado por la GTE al director del Centro Educativo sede y al responsable regional de la Gerencia de Tecnología Educativa.
- Reportar el control de asistencia de las jornadas presenciales utilizando el Sistema de administración de capacitación docente en TIC y envío de listas de asistencia escaneadas de las jornadas presenciales en formato PDF o JPG legible vía correo electrónico en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la capacitación a los responsables regionales de la Gerencia de Tecnologías Educativas.
- Reportar la estadística de docentes que presenten y suben las actividades en el aula virtual, enviando un correo electrónico a los responsables regionales de la Gerencia de Tecnologías Educativas.



- Verificar el ingreso de los participantes en el Aula Virtual y reportarlo al responsable regional de la Gerencia de Tecnología Educativa.
 - Entregar a los docentes sus respectivas credenciales para el ingreso al Aula Virtual proporcionado por la Gerencia de Tecnologías Educativas.
 - Seleccionar durante la formación de docentes en TIC las cinco mejores prácticas desarrolladas por los docentes durante la unidad impartida y documentarlo en el informe final que se entrega al director del Centro Educativo sede y al responsable regional de la Gerencia de Tecnologías Educativas.
- **Actividades al finalizar la capacitación**
 - Elaborar informe final de acuerdo a formato proporcionado por la Gerencia de Tecnologías Educativas y entregarlo en un plazo no mayor de 8 días de finalizada la capacitación al director de la institución educativa sede y al responsable regional de la Gerencia de Tecnologías Educativas.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

- Informe final de la capacitación en formato proporcionado por la Gerencia de Tecnologías Educativas en original y copia, que incluye: cinco mejores prácticas desarrolladas por los docentes durante la unidad 1 y listas de asistencias en original de las jornadas presenciales, así como la prueba diagnóstica de inicio.
- Constancia de finalización del ingreso de datos al sistema de administración de capacitación docente en TIC emitida por la Gerencia de Tecnologías Educativas.

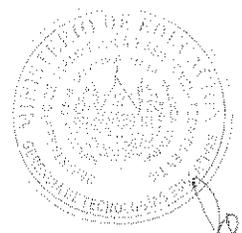
VI. FORMA DE PRESENTAR LOS PRODUCTOS

Entrega del informe final: En original al Centro Educativo sede para trámite de pago y copia a la Gerencia de Tecnologías Educativas (las copias legibles de los listados de asistencia deben traer plasmados el sello original del Centro Educativo sede), en un plazo no mayor de 8 días, después de haber finalizado la capacitación y en formato digital PDF y CD con todos los archivos.

VII. PERFIL

Se requiere la contratación de un Experto en TIC que cumpla con los siguientes requisitos:

- Constancia de participación de capacitación impartida por la GTE relacionada a la Formación Docente en TIC firmada por el Director Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación o por el delegado.
- Diploma de Certificación en Grado Digital 2.
- Técnico, Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Informáticos o carreras afines (presentar atestados).
- Conocimiento intermedio o avanzado en Sistemas Operativos: Linux, Windows; Herramientas Ofimáticas y aplicaciones educativas. (presentar atestados)



VIII. OTRAS CONSIDERACIONES:

El experto en TIC contratado deberá considerar lo siguiente:

- Adquirir los materiales necesarios para facilitar la capacitación (plumones, papel bond, entre otros), NO proporcionados por la GTE.
- Participar en la jornada de orientaciones generales del proceso de capacitación brindada por la Gerencia de Tecnologías Educativas.
- Presentarse a la sede de capacitación con el tiempo de anticipación y asegurarse que cuenta con las condiciones necesarias para la capacitación.
- Velar y cumplir con el horario establecido de 7:30 a.m. a 3:30 pm, en todas las jornadas de trabajo durante los días sábados, esto aplica para las tres Unidades del Módulo de Formación de Docentes en TIC.
- Mantener un alto grado de motivación en los docentes para que asistan y participen activamente en el proceso de capacitación.
- El Experto en TIC al igual que el responsable regional de la Gerencia Tecnologías Educativas dará seguimiento diario a las actividades de los participantes en el Aula Virtual.
- Generar un ambiente de respeto y cordialidad con los docentes, tanto en fase presencial como virtual.
- Para desarrollar las actividades, el Experto en TIC deberá garantizar el buen funcionamiento de los equipos con los recursos de capacitación instalados.

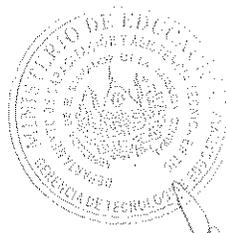
IX. INSUMOS PROVISTOS POR EL MINED AL FACILITADOR

- Cartas didácticas del proceso de capacitación.
- Documento de orientaciones para la administración de usuarios y Aula Virtual.
- Formato de Informe Final de la capacitación.
- Formato para listado de asistencia para las jornadas presenciales.
- Formatos y documentos requeridos para la capacitación.
- Credenciales para el acceso al Sistema de Administración de Capacitación Docente en TIC, para registrar asistencia de docentes.
- Sede y equipo para desarrollar la capacitación.
- Credenciales para el Tutor Virtual y docentes.

X. MONTO A CONTRATAR

El monto asignado para cada centro educativo variará según la cantidad de Expertos en TIC que contratará según indicaciones giradas por la Gerencia de Tecnologías Educativas.

El monto a pagar a cada experto en TIC es de *DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO* \$ 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS AMERICANOS (US\$278.00), éste incluye los honorarios y materiales didácticos.



XI. FORMA DE PAGO

Un solo pago contra informe final en original y constancia emitida por la Gerencia de Tecnologías Educativas de haber finalizado la digitación de los listados de asistencia en el Sistema de Administración de Capacitación Docente en TIC.

XII. PERÍODO DE CONTRATACIÓN

La contratación del experto en TIC será de 8 semanas a partir de la fecha de la firma de la Orden de Compra.

XIII. LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ LA CAPACITACIÓN

Los lugares en los cuales se desarrollarán las capacitaciones serán en Centros Educativos públicos que la Gerencia de Tecnologías Educativas proporcione.

Solicitar autorización a la Gerencia de Tecnologías Educativa y a la Dirección Departamental de Educación de cualquier modificación de sedes, contratación adicional de expertos en TIC, cambios de fechas de jornadas y la movilidad de docentes a otra sede.

El Horario de trabajo será de 07:30 am a 03:30 pm en jornadas presenciales sabatinas.



