

CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
CO-RE-001	04	1 de 6

Unidad Técnica	UNIDAD DE PLANIFICACION EDUCATIVA
Objetivo del POA	“Indicador 1.1: Durante el año 2019 Atendidas el 100% de las solicitudes recibidas para los procesos de Certificación por aprendizaje o Certificación por competencias
Fecha de elaboración de TDR	04 de noviembre de 2019
Número correlativo de los TDR	CM-CONEANFO-USE-002

NOMBRE DE LA CONSULTORÍA

Evaluación de Competencias para Certificar Personas en el Área de Soldadura

1. BREVES ANTECEDENTES SOBRE LA CONSULTORIA

El presente documento contiene los términos de referencia (TDR) para la contratación de un consultor/a competente que realice la evaluación de las competencias de aprendices del área de Soldadura a fin de que demuestren el dominio de las competencias requeridas en el desempeño del oficio y puedan ser acreedores de una certificación.

La Consultoría se realizará en la ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán, Puerto Cortés, Cortés.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

2.1 General

Evaluar a los y las aprendices que han finalizado el proceso de formación en el área de Soldadura en la escuela taller Puerto Cortés.

2.2 Específicos

- A. Revisar y verificar el diagnóstico de competencias, talleres, espacios, equipo, herramientas, materiales, instrumentos diligenciados y el informe, conforme a los formatos especificados
- B. Tomar acciones en la puesta a punto de las condiciones para la evaluación de competencias.
- C. Organizar y coordinar el proceso de evaluación de los y las aprendices.
- D. Aplicar la evaluación.
- E. Procesar, interpretar e informar los resultados.
- F. Elaborar las pruebas teóricas y prácticas que serán aplicadas.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR

- 3.1 Recibir la inducción.
- 3.2 Estudio de la documentación pertinente.
- 3.3 Planificación del trabajo.

<i>CÓDIGO</i>	<i>VERSIÓN</i>	<i>PÁGINA</i>
<i>CO-RE-001</i>	<i>04</i>	<i>2 de 6</i>

- 3.3.1 Gestión de los requerimientos y puesta a punto de los talleres, materiales, mobiliarios, equipos herramientas o utensilios y espacios para el desarrollo de las evaluaciones.
- 3.3.2 Revisar instrumentos diligenciados e informe de diagnóstico realizado por el instructor de la Escuela Taller y elaborar apreciación del diagnóstico.
- 3.4 Elaboración de la prueba teórica y su respectiva pauta.
- 3.5 Elaboración de la prueba práctica y sus respectivos estándares (Lista de Cotejo).
- 3.6 Revisión del instrumento de diagnóstico de los talleres y de competencias.
- 3.7 Elaboración de los listados y especificaciones de los materiales, equipos, herramientas o utensilios, mobiliario y otros requerimientos para las pruebas prácticas y teóricas.
- 3.8 Preparación y control de la papelería requerida para el desarrollo de las evaluaciones y su devolución ya diligenciada.
- 3.9 Organización y desarrollo de las evaluaciones propiamente dichas.
- 3.10 Verificar, Gestionar y realizar la recepción de las solicitudes de certificación y la carta de compromiso llenadas por los aprendices.
- 3.11 Revisión y elaboración de informes de resultados de las evaluaciones.
- 3.12 Participación y llenado de los registros de control.
- 3.13 Elaboración del informe de cada evaluación e informe global de la Consultoría.
- 3.14 Entrega de la papelería requerida.

4. PRODUCTOS A ENTREGAR

- 4.1 Plan de trabajo y cronograma.
- 4.2 Preguntas mejoradas e incorporadas al banco de preguntas, si las hubiera.
- 4.3 Nota u otro medio de gestión de los requerimientos y puesta a punto de los espacios y talleres materiales y otros elementos necesarios en la evaluación.
- 4.4 Listados de materiales, equipos, herramientas, espacios y otros requerimientos para las evaluaciones, con sus especificaciones. (CC-RE-015).
- 4.5 Las solicitudes de Certificación de Personas (CC-RE-01) llenadas por los aprendices.
- 4.6 Carta de Compromiso (CC-RE-02) llenadas por los aprendices.
- 4.7 Evaluación del Evaluador (CC-RE-006) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller u otro asignado por la Coordinación.
- 4.8 Reporte de Horas del Evaluador (CC-RE-011) Firmada y sellada por el Coordinador de la Escuela Taller.
- 4.9 Lista de Asistencia (CC-RE-003).

<i>CÓDIGO</i>	<i>VERSIÓN</i>	<i>PÁGINA</i>
<i>CO-RE-001</i>	<i>04</i>	<i>3 de 6</i>

- 4.10 Pruebas Escritas (CC-RE-020).
- 4.11 Pruebas Prácticas (CC-RE-019).
- 4.12 Hojas de Respuesta (CC-RE-005).
- 4.13 Pauta de las Pruebas Escritas (CC-RE-21).
- 4.14 Plan de Reforzamiento Teórico (CC-RE-008).
- 4.15 Registros de Resultados durante el proceso de evaluación escrita y práctica (CC-RE-007).
- 4.16 Hoja de Irregularidades (CC-RE-012).
- 4.17 Informe Final de Evaluación de Competencias (CC-RE-010).
- 4.18 Lista de Cotejo (CC-RE-023).
- 4.19 Ficha de Atención (CC-RE-017).
- 4.20 Apreciación, conclusiones y recomendaciones con base a Informe diagnóstico.
- 4.21 Informe final de consultoría, recomendaciones.

5. ASPECTOS METODOLÓGICOS O LINEAMIENTOS ORIENTADORES/ALCANCES

La CONEANFO tiene a través del Programa Nacional de Escuelas Taller PNET, talleres didácticos del área de Soldadora en la Escuela Taller Puerto Cortés.

La consultoría deberá ofrecer el proceso que seguirá en el desarrollo del trabajo solicitado.

Debe considerar que contamos con el Banco de Preguntas para la elaboración de las pruebas teóricas.

La CONEANFO proveerá el material de referencia para la realización de la consultoría, así mismo el consultor buscará sus propios materiales.

El consultor /a entregará en tiempo y forma los productos solicitados de manera física y digital.

El consultor o consultora deberá permitir la supervisión de la Unidad de Planificación Educativa y aceptar las sugerencias validas que en determinado momento puedan ser planteadas por la Unidad y que sean pertinentes.

La coordinación, supervisión y control será responsabilidad de la Coordinación de la Unidad de Servicios Educativos quien podría asignar la realización del monitoreo.

<i>CÓDIGO</i>	<i>VERSIÓN</i>	<i>PÁGINA</i>
<i>CO-RE-001</i>	<i>04</i>	<i>4 de 6</i>

6. PERFIL DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LA CONSULTORIA

- 6.1 Formación académica:
Técnico en Soldadura egresado de instituto técnico o certificado por INFOP. U otros centros de formación reconocidos.
- 6.2 Experiencia laboral:
Mínima de 3 años en el área.
- 6.3 El consultor o la consultora deberán demostrar mediante evidencias que domina el trabajo del área de Soldadura y que tiene la experiencia requerida para desarrollar la consultoría.
- 6.4 Dominio de los paquetes básicos de Windows
- 6.5 Experiencia en la elaboración de pruebas teórico – prácticas preferentemente.
- 6.6 Poseer equipo de computación propio.
- 6.7 Posee conocimientos y experiencia en evaluación y certificación por competencias preferentemente.
- 6.8 Poseer el tiempo requerido.

7. TIEMPO PREVISTO PARA LA CONSULTORÍA

El trabajo debe ser realizado en el término de 8 días laborables según la programación de las Escuelas Taller, (dos días) para la preparación de documentación, aplicación de pruebas teóricas y prácticas (5 días) y entrega de documentación final (un día).

La aplicación de pruebas tentativamente se prevé realizar del 25 al 29 de noviembre del presente año.

8. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TECNICA Y FINANCIERA

8.1 Propuesta técnica:

La propuesta técnica debe incluir por lo menos: Introducción, antecedentes, objetivos generales y específicos, metodología a utilizar, productos esperados, plan de trabajo detallando cada una de las etapas y cronograma. Expresar si cuenta con computadora, disponibilidad de tiempo y para viajar al lugar donde se llevará a cabo la consultoría. Curriculum Vitae con los soportes necesarios y copia de la tarjeta de identidad y RTN.

8.2 Propuesta financiera:

Debe incluir en sobre cerrado: Honorarios del consultor o consultora.

<i>CÓDIGO</i>	<i>VERSIÓN</i>	<i>PÁGINA</i>
<i>CO-RE-001</i>	<i>04</i>	<i>5 de 6</i>

El consultor/a o empresa consultora deberá estar inscrito en la ONCAE y cumplir con los requerimientos de a SAR.

9. FORMA DE PAGO

La forma de pago será contra la entrega y recepción a satisfacción, de los informes y documentación de cada evaluación o puede haber acuerdo con el consultor (a).

Del total del monto de la consultoría que se fije se deducirá el 12.5% del Impuesto sobre la Renta tal como lo cita la Ley de Contratación del Estado.

Incluir: **Los pagos se realizarán contra entrega de recibo de la SAR** y según cumplimiento de actividades planificadas y entrega de informes de actividades.

10. ENLACE INSTITUCIONAL

El seguimiento a la consultoría se dará a través de la Unidad de Servicios Educativos de la CONEANFO.

11. ELEMENTOS A EVALUAR

Nivel educativo, formación técnica, experiencia acreditada, propuesta técnica, propuesta económica.

12. LUGAR, FECHA Y FORMA DE ENTREGA DE PROPUESTAS

La oferta de servicios deberá presentarse en sobre sellado y la nota de NO ABRIR, SOLO EN COMITÉ DE EVALUACIÓN.

La CONEANFO no se obliga a aceptar la oferta de menor precio, si ésta no reúne los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia, ni se considerarán los costos unitarios excesivamente elevados, aunque la oferta técnica haya sido bien calificada.

Las personas interesadas deberán presentar su oferta en la oficina de CONEANFO Col. Loma Verde, 200 m. Boulevard Centroamérica, Tegucigalpa, Honduras.

El plazo de entrega de las ofertas el 11 de noviembre de 2019, hasta las 3:00 p.m.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIAS

<i>CÓDIGO</i>	<i>VERSIÓN</i>	<i>PÁGINA</i>
<i>CO-RE-001</i>	<i>04</i>	<i>6 de 6</i>

Para más información pueden llamar al Tel. 2239-0202 extensiones 21, 23 y Unidad de Servicios Educativos.