

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO EN METODOLOGÍAS EDUCATIVAS PARA ACTIVIDADES VIRTUALES

CENTRO DE FORMACIÓN DE LA COOPERACIÓN ESPAÑOLA EN LA ANTIGUA (GUATEMALA)

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

ANTECEDENTES

El Centro de Formación de la Cooperación Española (CFCE) de La Antigua Guatemala forma parte de la Red de Centros de Formación de la Cooperación Española, compuesta por cuatro Unidades de Cooperación en el Exterior: Santa Cruz de la Sierra (Bolivia), Cartagena de Indias (Colombia), Montevideo (Uruguay) y La Antigua Guatemala. Los Centros nacen con una vocación regional, así como con una preocupación por apoyar diferentes procesos de integración en ALC en el marco del Plan de Transferencia, Intercambio y Gestión de Conocimiento para el Desarrollo (INTERCOONECTA) de la CE. Su labor principal es la coordinación y ejecución de actividades de cooperación en el ámbito de la formación, transferencia, intercambio y gestión de conocimiento, en colaboración con diversos socios de la CE en la región. Además, promueven otros procesos ligados al conocimiento, como las redes de expertos, los observatorios, la gestión documental y la innovación. Desde sus inicios en el año 1996 el Centro de Antigua ha realizado numerosas actividades (seminarios, talleres, cursos, congresos...) y beneficiado a un número considerable de personas siendo hoy un referente en la región de Latinoamérica y el Caribe en el fortalecimiento de capacidades de las instituciones públicas mediante el intercambio de conocimiento y nuevos aprendizajes de sus recursos humanos. En el año 2018 fue Sede de la XXVI Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno.

El Centro de Formación cuenta con diversos socios de conocimiento e instituciones colaboradoras (españolas, internacionales y nacionales de los países socios) con las que coordina la planificación, coordinación y ejecución de las programaciones de actividades presenciales y virtuales.; la convocatoria y difusión de los programas; las gestiones logísticas relacionadas con la estadia de las personas asistentes; la preparación de materiales didácticos y la coordinación de las tareas de comunicación y difusión pública.

JUSTIFICACIÓN

Debido a la pandemia las actividades presenciales en el Centro de Formación están suspendidas desde mediados de marzo de 2020 y el personal se encuentra en modalidad de teletrabajo de forma rotativa. Desde marzo el Plan INTERCOOINECTA y el equipo del Centro han venido desarrollando una serie de acciones para realizar de forma virtual la máxima cantidad de actividades posible. La instrucción dada a los Centros de Formación ha sido poner al servicio de las instituciones de la región todo nuestro mecanismo para facilitar la circulación de la información y de los conocimientos sobre la COVID-19 de aquellos países que han sufrido la Epidemia en los primeros momentos y han recopilado buenas prácticas y lecciones aprendidas con el fin de amortiguar en lo posible el impacto en países con sistemas de salud y economías más vulnerables. En este sentido el equipo del Centro ha recibido una formación básica en diferentes plataformas que ha permitido la realización de webinarios y talleres con el propósito descrito.

En este momento la mirada está puesta en la recuperación post-COVID y para ello el Centro está adaptando su programación de actividades 2020 a las nuevas necesidades y a los nuevos formatos virtuales.

Para las actividades previstas para el último trimestre del año se requiere el apoyo técnico que haga posible virtualizar diferentes modalidades de actividades manteniendo el nivel de calidad tanto de los contenidos como de las metodologías empleadas con el fin de lograr los objetivos de las programaciones y del Plan Interconecta.

2. OBJETIVOS

- Transformar el diseño y metodología de las actividades programadas de formato presencial a formatos virtuales asegurando la calidad de los materiales, las actividades y los contenidos de manera que el proceso de intercambio de conocimiento y espacios de aprendizaje faciliten el logro de los objetivos de esas actividades.
- Asegurar la adecuada interacción y participación de los asistentes a las actividades (participantes, ponentes, coordinadores/as) mediante la aplicación y uso de técnicas que garanticen la adecuada utilización de las plataformas de enseñanza virtual tanto en los canales como en la recepción e intercambio de los contenidos.

3. ACTIVIDADES PREVISTAS

Tareas gestión de recursos tecnológicos

- Análisis de las temáticas y programas formativos de las actividades para asesorar en el diseño metodológico y adaptación de la actividad al formato virtual.
- Acompañar en el diseño y metodología de las actividades:
 - Configuración de la o las plataformas: Teams, Zoom, Moodle, LinkedIn, otras, para la realización de los foros virtuales, los foros de co-creación, la generación de grupos de trabajo, seminarios, otros.
- Apoyo para la coordinación técnica de las actividades en la plataforma Moodle (antes de las actividades y durante el desarrollo de las mismas).

Tareas gestión de contenidos

- Acompañamiento a las instituciones organizadoras en las actividades de docencia on line, (que requiere estudio de los contenidos y del programa de la actividad) para:
 - Apoyo en la selección de los contenidos: documentación obligatoria y complementaria, así como otros recursos documentales (píldoras formativas de otras fuentes, redes, etc.).
 - Edición de contenidos, ya sea a través de la grabación, edición y maquetación de las presentaciones de ponencias de expertos-as o de la maquetación de documentos de trabajos elaborados para el intercambio de información y docencia.
 - Explorar y proponer formatos de comunicación digital.
 - Sistematización y presentación de los recursos bibliográficos a través de un repositorio documental.
- Apoyo a la definición de los trabajos de grupo, relatorías, artículos en el blog corporativo u otras plataformas y documentos de conclusiones.
- Elaboración de contenidos para redes sociales en coordinación con la persona encargada de redes y comunicación externa.
- Acompañamiento al equipo de formación del centro de Antigua durante el desarrollo de las actividades virtuales para que puedan ir adquiriendo los conocimientos y habilidades para una futura aplicación en las actividades del Centro.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Informes detallados que contiene productos de acuerdo con las tareas especificadas en el apartado 3 relacionadas a las actividades de intercambio y transferencia de conocimiento programadas y por programar en los meses de finales de octubre a 30 de diciembre.

5. ALCANCE DEL TRABAJO

- Los productos entregados tendrán en cuenta los planteamientos básicos del Plan Interconecta que enfoca las programaciones de actividades en el intercambio de conocimientos entre pares propiciando así la cooperación Sur-Sur.
- El servicio trabajará bajo la supervisión del Centro de Formación de la Cooperación Española en La Antigua (Guatemala).
- Las funciones que desempeñará la persona contratada no implican el ejercicio de potestades públicas, el ejercicio de la autoridad o la salvaguardia de los intereses públicos o de la Administración. Tampoco implican el ejercicio de funciones superiores de organización, dirección y control, ya que estas funciones las llevará a cabo la AECID.

6. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

La asistencia técnica podrá ser realizada por una persona jurídica, persona física o un equipo de personas físicas. La presentación de los perfiles se hará mediante CV y el conjunto de perfiles debe cumplir los requisitos establecidos:

- Formación universitaria superior
- Experiencia profesional mínima de 8 años en el ámbito formativo (formal o no formal)

Méritos

Estudios de postgrado vinculados con el objetivo de la asistencia técnica (recursos para el aprendizaje, innovación educativa, tecnologías en educación o en enseñanza-aprendizaje, educación virtual, educación a distancia)

- Experiencia en el fortalecimiento de capacidades en el ámbito formativo.
- Experiencia en educación virtual o semipresencial o a distancia.
- Experiencias en proyectos de Cooperación Internacional desarrollados en América Latina y el Caribe vinculadas con procesos formativos.

7. PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO Y PLAZO

La consultoría tendrá un costo máximo de 12.000 dólares (incluidos los impuestos). El pago se efectuará con la entrega de todos los productos acordes al número de actividades agendadas en el Centro de formación de La Antigua dentro de la programación Interconecta: actividades con la Administración Pública española, actividades enmarcadas en los Proyectos de Conocimiento para el Desarrollo (PCD) que coordina el Centro de Antigua, actividades con Organismos Internacionales y actividades locales y nacionales. Se requiere presentación de la factura de pago.

La duración de la ejecución de esta consultoría será hasta el 30 de diciembre de 2020 como máximo, desde la resolución de esta convocatoria por el órgano competente de la AECID.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los méritos indicados a continuación se valorarán a través de la información contenida en el CV

Méritos	Baremación	Puntuación máxima
Aspecto 1: Estudios de postgrado vinculados con el objetivo de la asistencia técnica (recursos para el aprendizaje, innovación educativa, tecnologías en educación o en enseñanza-aprendizaje, educación virtual, educación a distancia).	5 puntos por cada estudio	Máximo 10 puntos
Aspecto 2: Experiencias en el fortalecimiento de capacidades en el ámbito educativo.	5 puntos por cada experiencia	Máximo 30 puntos
Aspecto 3: Experiencias en educación virtual o semipresencial o a distancia.	5 puntos por experiencia	Máximo 30 puntos
Aspecto 4: Experiencias en proyectos Cooperación Internacional desarrolladas experiencia en América Latina y el Caribe vinculadas con procesos formativos.	5 puntos por experiencia	Máximo 30 puntos

9. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Los trabajos que se realicen serán propiedad de AECID. El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la AECID

10. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Enviar la documentación requerida a la siguiente dirección de correo electrónico: conocimiento.antigua@aecid.es con el asunto: "ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO EN METODOLOGÍAS Y EN ELABORACIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS EN ACTIVIDADES VIRTUALES" hasta el lunes 26 de octubre de 2020 a las 12 horas.

Información requerida:

- Una carta de presentación que ponga de manifiesto el cumplimiento de lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- Un curriculum vitae (CV) resumido que contenga el detalle de la formación y experiencias profesionales vinculadas a los requisitos y méritos a valorar (Apartado 6).