

Términos de REFERENCIA

TDR-TEG-23-029 Redacción, edición y diagramación de Manuales de Transparencia para docentes y cuadernillos de trabajo para los alumnos.

| | |
|-----------------------------|--|
| Nombre de la consultoría | Redacción, edición y diagramación de Manuales de Transparencia para docentes y cuadernillos de trabajo para los alumnos. |
| Lugar Principal de trabajo: | Tegucigalpa |
| Período de contratación: | 22 enero 2024 al 29 de marzo 2024 |
| Nivel de Esfuerzo Total | 65 calendario. |
| Reporta a: | Team Leader Educación de GLH |

A. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICACIÓN

La Actividad Gobernabilidad Local de Honduras (GLH) trabaja para mejorar la prestación de servicios básicos a través de una mayor influencia ciudadana y una mejor gobernabilidad en 35 municipios de incidencia, tanto en áreas urbanas como rurales. La Actividad asegura que la salud, la educación y otros servicios críticos se amplíen, profundicen y se hagan sostenibles como parte de un esfuerzo holístico para promover la gobernabilidad local.

La Actividad fortalece las acciones de gobernabilidad a nivel nacional, subnacional y local, donde se prestan servicios básicos y donde la mayoría de los ciudadanos hondureños interactúan con su gobierno. Además, GLH trabaja para contribuir al aumento de la seguridad ciudadana y el acceso a los servicios de salud de las poblaciones vulnerables en zonas urbanas de alta criminalidad. Esto se logra mediante el desarrollo de la capacidad del gobierno local y los prestadores de servicios, mientras se continúa fortaleciendo la capacidad esencial de los grupos de la sociedad civil, para incidir en la mejora de los servicios. En consonancia con la Estrategia de Cooperación para el Desarrollo de País de USAID para 2020-2025 y su objetivo de "Una Honduras más próspera, democrática y segura en la que los ciudadanos, especialmente los jóvenes, se sientan inspirados para quedarse e invertir en su futuro", la Actividad también contribuirá a la reducción de la migración irregular y a la reintegración de los migrantes retornados, y a la vez, se adoptan enfoques de Desarrollo Positivo de la Juventud dentro del contexto del GLH.

Con la nueva administración se crea la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y elabora el Plan de Acción de Estado Abierto de Honduras y exhorta a su implementación a todas las Secretarías de Estado.

GLH apoya actividades estratégicas con el gobierno central en temas de transparencia y gobierno abierto. En consecuencia, GLH apoyó a la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en proceso de co-creación del Plan de Gobierno Abierto del Estado de Honduras (PAEAH-2023-2025), que fue socializado en julio de 2023. La Secretaría de Educación es responsable del cumplimiento del compromiso 14 "Fortalecimiento de las Escuelas y Centros Educativos en temas de Transparencia" de dicho plan¹. siendo

¹ Plan de Gobierno Abierto del Estado de Honduras, compromiso 14. Referencias de contexto para la consultoría y ajuste de los Manuales de Transparencia.



Shaping a more livable world.

SEDUC la que tiene el mandato de llegar con el tema Escuelas de Transparencia a los centros educativos de educación básica y media.

GLH para fortalecer la coordinación interinstitucional gubernamental, logró una colaboración e integración entre las Secretarías de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) para que SEDUC lidere la implementación de ese compromiso del Plan de Gobierno Abierto específico del sector. En ese marco de referencia, La SEDUC en conversación con la Secretaría de Transparencia, IAIP, tomaron la decisión de trabajar conjuntamente para fortalecer la cultura de transparencia en los centros educativos.

La SEDUC a través de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, tiene la función y el liderazgo para la implementación de las Escuelas de Transparencia a nivel nacional a través de las direcciones departamentales de Educación, como estrategia para fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas, enfatizando que los temas de mayor interés son: 1) llegar a la población escolar para fortalecer valores y ética, a través de la capacitación y encuentros para fortalecer el conocimiento, 2) realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía y poner en marcha la Escuela de Transparencia.

La SEDUC cuenta con Manuales de transparencia denominados “Con Transparencia Ganamos Todos”, que corresponden a los tres ciclos de educación básica y media a nivel de bachillerato. Este esfuerzo, la SEDUC lo realizó en el marco del convenio de cooperación con la Asociación de Ministerios Cristianos Red Viva de Honduras. La primera edición se realizó en el 2017. Se llegó al acuerdo entre las tres instituciones y con el liderazgo de la SEDUC, y el apoyo técnico de GLH; realizar una revisión técnica en septiembre del 2023, con el objetivo de actualizar y mejorar el contenido de los manuales y los cuadernillos, los cuales requieren ser contextualizados en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Estrategia Nacional de Transparencia y Anticorrupción de Honduras (ENTAH), el Plan 365 y los nuevos lineamientos curriculares. Además de mejorar los ejemplos, incorporar actividades lúdicas y diagramación resaltando más el contexto nacional.

En consecuencia, GLH asume el rol de acompañar técnicamente este proceso con la participación de las tres instituciones con las que ya están trabajando elementos de transparencia, rendición de cuentas, control interno y la mejora de la gestión de los prestadores de servicios. GLH complementará el apoyo técnico a través de la contratación de una consultoría que tendrá la responsabilidad de la redacción y diseño de la segunda versión de los Manuales y Cuadernillos, tomando como punto de referencias los cambios sugeridos en el taller de revisión de la primera versión de los manuales y cuadernillos, además de diagramar e ilustrar la versión 2.

B. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, CONTEXTO DE LA CONSULTORÍA Y OBJETIVO

La SEDUC a través de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, asume la implementación del Plan de Gobierno Abierto con énfasis en el compromiso 14 delegado por la STLCC a la SEDUC. En correspondencia con ese compromiso se debe fortalecer la cultura de transparencia e impulsar la estrategia de Escuelas de Transparencia que busca fortalecer la formación la cultura de transparencia a través de varios mecanismos como ser rendición de cuentas, murales de transparencia, embajadores de transparencia, consejo estudiantil de transparencia y ética, en una primera fase con 450 escuelas, 25 por cada Dirección Departamental de Educación (DDE), con cobertura en los 18 departamentos del país.



Shaping a more livable world.

Gobernabilidad Local de Honduras a través de USAID apoya el proceso de diseño de la segunda versión del manual de transparencia y cartilla de trabajo de los niños, niñas y jóvenes, tomando de referencia como documento base la primera versión de los manuales y ajustando los mismos según los aportes contenidos en las matrices por ciclo de los manuales y cuadernillos producto del taller de revisión de la primera edición.

De conformidad con el Plan de Trabajo consensuado entre GLH y SEDUC a nivel central, este apoyo se orienta a mejorar la prestación de servicio para implementar la estrategia de transparencia en el marco de gobierno abierto. Los Manuales y las Cartillas contribuirá directamente al Resultado 2 de GLH: Mejoramiento del desempeño de los prestadores de servicio locales en el tema de transparencia y rendición de cuentas.

C. OBJETIVO:

Diseñar y diagramar para formato físico y virtual los Manuales y cuadernillos de trabajo sobre Transparencia para ajustarlos a los conceptos y enfoques vigentes según el marco regulatorio referente al fortalecimiento de la cultura de transparencia en los centros educativos en cumplimiento al compromiso del Plan de Gobierno Abierto, Plan 365 de la SEDUC.

Objetivos específicos

1. Incorporar los aportes consensuados por las instituciones rectoras a la segunda versión de los manuales y cuadernillos ajustados a la normativa legal, concepto y enfoque vigentes y la pertinencia de su contenido y línea gráfica al grupo destinatario que tiene como propósito fortalecen la cultura de transparencia en población estudiantil según grupo de edades.
2. Garantizar un lenguaje textual y gráfico inclusivo y que se apegue a los lineamientos de inclusión de la SEDUC y normas internacionales de transparencia, ética y derechos humanos.
3. Hacer una propuesta de diseño práctica y funcional de los manuales y cuadernillos de manera que sean amigables tanto para el docente como para los alumnos.

D. ALCANCE DE TRABAJO

Esta consultoría está orientada a producir la segunda versión de los Manuales de Transparencia y cuadernillos de trabajo de los 3 ciclo de educación básica y bachillerato. Debe tomar como referencia el material físico y digital que contiene los aportes técnicos que las instituciones recomiendan incorporar para mejorar la pertinencia y calidad de los manuales y cartillas. El material debe ser validado por las tres instituciones y un grupo focal de docentes y autoridades de las DDE.

Las tareas de la consultoría serán:

TAREA 1 - Elaboración de plan de trabajo

Usando el formulario entregado por GLH, la consultoría desarrolla un plan de trabajo, que incluye como mínimo: un resumen de los requerimientos técnicos de la consultoría, objetivos, actividades propuestas para lograr los TDR; cronograma de actividades y sus fechas límites; y resultados y/o productos de la consultoría.

TAREA 2 – diseño editorial del contenido.

El consultor o consultora deberá utilizar el contenido proporcionado por SEDUC y GLH para hacer el diseño pedagógico, que deberá incluir la revisión y edición del contenido escrito, la ilustración de los manuales y cuadernillo y la diagramación final para la impresión física. Además, un formato para entornos

virtuales que será alojado en la Plataforma de Transparencia de la SEDUC. El material de referencia que proporcionará la SEDUC será entregado en PDF y Word ambas en versión digital. También se entregará el Plan de Gobierno Abierto, Plan 365 y la Ley de Transparencia y acceso a la información pública y la ENTAH como documentos de referencia que deben ser el hilo conductor del desarrollo de los contenidos adaptados a los niños, niñas y jóvenes.

El material que debe tomar de referencia para revisar y diagramar son los siguientes:

- Manual del docente primer ciclo.
- Manual del docente segundo ciclo.
- Manual del docente tercer ciclo.
- Cuadernillo de trabajo primer ciclo.
- Cuadernillo de trabajo segundo ciclo.
- Cuadernillo de trabajo tercer ciclo.
- Matrices con observaciones de cada manual y cuadernillo

TAREA 3 Validación de Manuales y Cuadernillos de trabajo

El consultor o consultora organizará y desarrollará la validación de los manuales y cuadernillos de trabajo: la primera a nivel de instituciones rectoras involucradas en la implementación de la cultura de transparencia y lucha contra la corrupción, con el objetivo de validar la propuesta de la versión 2 de los manuales y cuadernillo de trabajo, el proceso debe tener un guion metodológico que incluya criterios de validación. La segunda validación debe organizarse en tres grupos focales (Técnicos de la DDE, Docentes y alumnos)

E. PRODUCTOS ENTREGABLES

A través de esta consultoría se esperan los siguientes productos/entregables:

Tabla 1: Nombre de entregable y medios de verificación

| No. | Numero de Tarea que Corresponde | Descripción de entregable | Medios de Verificación |
|-----|---------------------------------|--|---|
| 1 | 1 | Entregable 1: Plan de trabajo con cronograma | Plan de trabajo que incluye un resumen del requerimiento técnico de la consultoría, objetivo, cronograma, resultados esperados, y documentos/productos claves (outputs) con fechas límites esperados del consultor/a |
| 2 | 2 | Entregable 2: Documento borrador del diseño pedagógico de los manuales y cuadernillos de trabajo del primer ciclo, segundo y tercer ciclo. | El entregable 2 deberá contener los elementos descritos en la Tarea 2: <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y ajuste del contenido con las observaciones entregadas. 2. Realizar la edición de la nueva versión de los Manuales y |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | | <p>cuadernillos de trabajo que contenga un diseño pedagógico apropiado por niveles educativos y edades para facilitar comprensión y desarrollo de actividades lúdicas.</p> <p>3. Hacer la propuesta de la nueva Ilustración del material según contexto nacional e imágenes adecuadas a las actividades.</p> <p>Toda imagen, dibujo o fotografía, se exige el derecho de su uso en el material.</p> <p>Para que el entregable sea aprobado por GLH se deberá contar con el visto bueno de la SEDUC. Los avances del borrador deben ser entregados de la siguiente orden borradores del primer ciclo, para hacer las observaciones generales que sean la pauta para continuar con el diseño del segundo y tercer ciclo. Este avance parcial.</p> |
| | | <p>Entregable 3. Informe de validación y versión borrador final ajustado.</p> | <p>El entregable 3 deberá contener los elementos descritos en la Tarea 3</p> <p>El consultor o consultora organizará y desarrollará una jornada de validación: la primera a nivel de instituciones rectora involucrada en la implementación de la cultura de transparencia y lucha contra la corrupción, con el objetivo de validar la propuesta de la versión 2 de los manuales y cuadernillo de trabajo, el proceso debe tener un guion metodológico que incluya criterios de validación. La segunda validación debe organizarse en tres grupos focales (Técnicos de la DDE, docentes y alumnos) de preferencia DDE que ya han implementado la Escuela de Transparencia, se sugiere la DDE de Cortes o Intibucá. El grupo focal de alumnos, deben ser de los CETE.</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <p>Los aportes de la validación se incorporan al documento final, según la pertinencia de los aportes.</p> <p>Para que el entregable sea aprobado por GLH se deberá contar con el visto bueno de la SEDUC de GLH de la DT de Gobierno Local y Unidad de comunicaciones. Este paso es clave para la versión final del entregable. Incluye contenido, estructura, diagramación, ilustraciones, línea gráfica y logos de las instituciones.</p> |
| 3 | 4 | Entregable 4: Diseño final del Manual de Transparencia y cuadernillo de trabajo en formato de Impresión y para entornos virtuales | <p>El entregable 3 debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 3 Manuales y 3 cuadernillos diagramados y en formato para impresión de imprenta. 2. 3 Manuales y 3 cuadernillos en formato PDF para uso digital. <p>Para que el entregable sea aprobado por GLH se deberá contar con el visto bueno de la SEDUC de GLH de la DT de Gobierno Local y Unidad de comunicaciones. Debe entregarse en versiones editables de alta calidad.</p> |

F. FORMAS DE PAGO DE LA EQUIPO CONSULTOR

La forma de pago será de suma alzada. Al recibir aprobación de la supervisión de la consultoría de un producto especificado en Tabla 2, el consultor o consultora recibirá un monto fijo asignado como porcentaje del valor total del contrato. El monto asignado a cada entregable no se puede cambiar.

Tabla. 2

| Descripción | Porcentaje de Pago completo (para contratos de precio fijo) | Fecha límite de entrega (las fechas se documentan en plan de trabajo) |
|--|---|---|
| Entregable 1: Entregable 1: Plan de trabajo con cronograma | 10% | 5 día hábil después de la firma del contrato |
| Entregable 2: Documento borrador del diseño pedagógico de los manuales y cuadernillos de trabajo por ciclo | 25% | 25 días hábiles después de la firma del contrato |

| | | |
|---|-----|--|
| Entregable Informe de validación y versión borrador final ajustado. | 25% | 40 días hábiles después de la firma de contrato |
| Entregable 3: Diseño final del Manual de Transparencia y cuadernillo de trabajo en formato de Impresión y para entornos virtuales. Documentos en Word editable y diagramado en un programa de diseño Adobe. | 40% | 65 días hábiles después de la firma del contrato |
| 100% | | |

G. SEDE DE LA CONSULTORÍA:

El trabajo principal de la consultoría debe de realizarse en Tegucigalpa con posibilidades de realizar un grupo focal en uno de los departamentos de influencia de GLH

H. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

El tiempo para desarrollar la presente consultoría empezará a partir del 22 de enero de 2024, será de 65 días de esfuerzos, contados a partir de la firma del contrato durante el periodo del 22 de enero, 2024 al 29 de marzo, 2024.

I. SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN:

El equipo consultor, reporta los productos para entregar y deberán ser recibidos, aprobados y aceptados por La SEDUC y GLH (por Team Leader en educación, con el visto bueno de la especialista en comunicaciones y la directora de Gobierno Local).

Todos los consultores contratados forman parte de GLH de forma integrada y el trabajo que desarrollan en el área de intervención es fundamental que responda a una estrecha coordinación, comunicación y planificación de las actividades con el equipo de Educación, tanto para asegurar la coherencia con el plan de trabajo de GLH y SEDUC.

El/la consultor/a esta en la obligación de presentar a GLH y SEDUC su Plan de Trabajo, con el propósito de apoyarle en ajustar las programaciones y coordinar su calendario de trabajo con el equipo de SEDUC y GLH que estarán revisando y dando visto bueno sobre los productos presentados.

J. APOYO DE GLH y SEDUC AL TRABAJO DEL CONSULTOR

GLH proporcionará el siguiente apoyo al trabajo del consultor:

- Contenido de referencias de la primera versión de los Manuales y Cuadernillo de trabajo con transparencia ganamos todos.
- Matrices del proceso de revisión que contienen los aportes de las tres instituciones que revisaron los manuales y cuadernillos
- Branding de USAID y SEDUC a utilizar en los manuales y cuadernillos.
- Proporcionar los logos de las instituciones que serán reconocidos sus créditos en los manuales y cuadernillos.

K. RETENCIONES:

De cada pago que se autorice al Equipo Consultor se realizarán las siguientes retenciones:

- Retención del doce y medio por ciento (12.5%) del valor total del contrato, conforme a Ley y disposiciones del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR).



Shaping a more livable world.

- En caso de que el equipo consultor presente una Constancia actualizada de pagos a cuenta, esta retención no se hará efectiva.

L. REQUISITOS PROFESIONALES Y EXPERIENCIA:

- Consultor o consultora con experiencia en el diseño pedagógicos de material lúdico para transferencia de conocimientos dirigido a alumnos de básica y media. Con competencias en edición, corrección de textos y estilo; ilustrador con experiencia en ilustración de material dirigido a personas en edad escolar (NNA 7-17 años) que tenga capacidad de hacer el diseño gráfico del Manual y los cuadernillos.
- Uso y manejo de paquetes M Office, manejo de programas de diagramación Adobe y presentar muestras de trabajos previos, plataformas de capacitación virtual, portales y páginas web.
- Habilidades de trabajo en equipo.
- Se valorará experiencia previa en trabajos realizados con fondos USAID.

M. DERECHOS DE AUTOR:

La propiedad intelectual del material que en contratado/a produzca en el ejercicio de su trabajo, sin perjuicio del reconocimiento de autoría, corresponderá a La Secretaría de Educación. Por lo tanto, la difusión de los resultados y productos generados deberán regirse y respetar las políticas y directrices establecidas por La SEDUC.

Si usa imágenes deben contar con permisos y derechos de autor.

N. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA SOLICITANTES

Las personas interesadas deben entregar **una oferta técnica y económica** de la consultoría a la siguiente dirección de correo electrónico:

contratos_glh@dai.com a más tardar el día 4 de enero de 2024, 4:00 PM.

Las personas postulantes deberán adjuntar:

1. Oferta técnica
2. Oferta económica
3. Hoja de vida
4. Copia de RTN
5. Copia de identidad – DNI
6. Una copia de su recibo de honorarios con CAI vigente
7. Muestra de trabajos similares desarrollados y relacionados con la experiencia solicitada en este TDR

Indicar en el asunto: **TDR-TEG-23-029 Redacción, edición y diagramación de Manuales de Transparencia**