TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asistencia técnica para el desarrollo e implementación de una formación en gestión de establecimientos educativos

Centros de enseñanza secundaria y formación profesional · Haití

Duración de la asistencia técnica	6 semanas
Ámbito	Gestión y fortalecimiento de establecimientos educativos
Destinatarios	Directores/as y equipos de dirección de centros de secundaria y formación profesional en Haití
Proyecto	«Por una EFTP inclusiva y alineada con el empleo» — CTR CRIS 446340 (Ref. NDICI LA 2023/446-340), financiado por la Unión Europea
Entidad contratante	Fundación Jóvenes y Desarrollo (JyD), en colaboración con la Fundación Rinaldi.
Idioma de trabajo	Francés y Español

1. Contexto y justificación

La mejora de la calidad de los establecimientos educativos requiere equipos directivos capaces de gestionar de manera organizada, planificar, tomar decisiones, realizar el seguimiento de sus acciones y orientar adecuadamente los recursos disponibles. Para ello, es necesario fortalecer sus capacidades de gestión y dotarlos de conocimientos, metodologías y herramientas que puedan aplicar en la realidad cotidiana de sus centros.

En este marco, se prevé desarrollar una acción formativa dirigida a directores/as y equipos de dirección de establecimientos de enseñanza secundaria y formación profesional, tanto salesianos como públicos, en Haití. La formación deberá responder a las necesidades reales de gestión de los centros y contribuir a mejorar sus capacidades de planificación, seguimiento, toma de decisiones y mejora institucional.

Esta asistencia técnica se enmarca asimismo en el fortalecimiento del ENTEC, como estructura de formación y perfeccionamiento de los profesionales del sistema de enseñanza técnica y profesional en Haití, cuya misión incluye contribuir al desarrollo de las capacidades de los distintos actores del sistema, entre ellos los equipos directivos de los centros. En este sentido, la formación contribuirá tanto a mejorar la gestión de los establecimientos participantes como a reforzar las capacidades del ENTEC para promover la mejora de la calidad y el funcionamiento de los centros de formación profesional.

Para ello se requiere una asistencia técnica especializada que formule y desarrolle una propuesta de formación adecuada al contexto, prepare los contenidos y materiales necesarios y lleve a cabo la formación en coordinación con el equipo de formadores del centro.

2. Objeto de la asistencia técnica

Contratar una asistencia técnica especializada para diseñar, desarrollar e implementar una formación dirigida a directores/as y equipos de dirección de establecimientos de enseñanza secundaria y formación profesional, orientada al fortalecimiento de sus capacidades para la gestión, planificación, seguimiento y mejora de los centros, contribuyendo asimismo al fortalecimiento de las capacidades del ENTEC para apoyar la mejora de la gestión de los establecimientos educativos del sistema de formación técnica y profesional en Haití.

3. Objetivo general

Fortalecer las capacidades de los directores/as y equipos de dirección para mejorar la gestión de sus establecimientos, favoreciendo una gestión más planificada, fundamentada, eficiente y orientada a la mejora de la calidad educativa y al uso adecuado de los recursos, contribuyendo al mismo tiempo al fortalecimiento de las capacidades del ENTEC para promover la mejora de la gestión y del funcionamiento de los centros de enseñanza técnica y profesional en Haití**.**

4. Objetivos específicos

- Reforzar las competencias de los equipos directivos en materia de gestión y planificación de los establecimientos.
- Mejorar la capacidad de los centros para disponer, organizar y utilizar información relevante para la gestión y la toma de decisiones.
- Fortalecer la capacidad para identificar necesidades, establecer prioridades y planificar acciones de mejora.
- Favorecer el seguimiento de la gestión y de los resultados obtenidos por los establecimientos.
- Mejorar la capacidad de los equipos directivos para identificar y fundamentar sus necesidades de recursos y apoyos.
- Promover la utilización de herramientas prácticas y adaptadas a la realidad de los centros.

5. Alcance de la asistencia técnica

La persona responsable de la asistencia técnica deberá, como mínimo:

- Analizar el marco y las necesidades que justifican la acción formativa.
- Elaborar una propuesta técnica y metodológica para el desarrollo de la formación.
- Diseñar y desarrollar los contenidos de la formación de acuerdo con los objetivos establecidos.
- Preparar los materiales pedagógicos, actividades, herramientas e instrumentos necesarios para su implementación.
- Coordinar la preparación de la formación con el equipo de formadores del centro.
- Realizar la formación dirigida a los directores/as y equipos de dirección, con el acompañamiento del equipo de formadores del centro.
- Acompañar el proceso de aplicación práctica de los aprendizajes durante el periodo de la asistencia técnica.
- Recoger los principales resultados del proceso y formular recomendaciones para su seguimiento y continuidad.
- Diseñar e implementar mecanismos sencillos de evaluación de la formación que permitan valorar la participación, adquisición de aprendizajes y utilidad percibida de los contenidos y herramientas.

6. Orientaciones generales para la propuesta formativa

La propuesta deberá presentar de manera clara el enfoque de la formación, su metodología, organización, contenidos, duración, actividades, resultados esperados y mecanismos de evaluación. Deberá tener un carácter eminentemente práctico, estar adaptada al contexto de los establecimientos participantes y favorecer la aplicación de los aprendizajes a situaciones reales de gestión. Asimismo, la propuesta deberá tener en cuenta, un enfoque de género transversal en los contenidos, actividades y herramientas de gestión planteados.

La persona candidata propondrá la estructura y el desarrollo concreto de la formación, así como las herramientas e instrumentos que considere más adecuados para alcanzar los objetivos establecidos en estos Términos de Referencia.

7. Productos esperados

Producto 1. Propuesta formativa desarrollada

Documento de formación desarrollado para su implementación, que incluya la propuesta metodológica, los contenidos, la planificación, los materiales diseñados/preparados para la formación, las actividades y los instrumentos necesarios para el desarrollo y evaluación de la formación.

Producto 2. Realización de la formación

Formación dirigida a los/as directores/as y equipos de dirección, implementada por la persona responsable de la asistencia técnica con el acompañamiento y participación del equipo de formadores del ENTec. El producto incluirá las evidencias de realización de las sesiones, tales como programa definitivo, listas de asistencia, materiales utilizados y, cuando sea posible, registro fotográfico.

Producto 3. Informe final y materiales consolidados

Entrega de los materiales definitivos utilizados y de un breve informe final que recoja el desarrollo de la formación, los principales resultados observados, las dificultades encontradas y recomendaciones para el seguimiento, la continuidad y, cuando proceda, la posible réplica de la experiencia.

Todos los productos se entregarán en francés y español, en versión definitiva y maquetada conforme a las normas de visibilidad de la Unión Europea. El informe final incluirá las listas de asistencia de cada jornada de formación, desglosadas por sexo, y fotografías de las sesiones.

8. Duración y calendario

La asistencia técnica tendrá una duración máxima de 6 semanas durante los cuales se desarrollarán las diferentes etapas necesarias para el diseño, preparación, realización y cierre de la acción formativa. La distribución definitiva de las Fases será presentada por la persona candidata en su propuesta técnica y acordada posteriormente con la institución contratante:

Fase 1. Diseño y desarrollo de la propuesta formativa

Comprenderá el análisis de las necesidades planteadas en los presentes Términos de Referencia, la definición del enfoque técnico y metodológico y el desarrollo de los contenidos, materiales, actividades e instrumentos necesarios para la realización de la formación.

Fase 2. Preparación y coordinación con el equipo de formadores

La propuesta será revisada y ajustada en coordinación con el equipo de formadores designado por el centro, que participará en la preparación, desarrollo y seguimiento de la formación. Se acordarán la organización de la formación, la metodología de trabajo, la participación del equipo y los aspectos necesarios para adaptar la acción formativa a las características de los participantes y de los establecimientos.

Fase 3. Desarrollo de la formación y acompañamiento

Se realizará la formación dirigida a los directores/as y equipos de dirección. La persona responsable de la asistencia técnica conducirá el proceso formativo con el acompañamiento del equipo de formadores del centro y realizará el seguimiento de las actividades prácticas y de la aplicación de los aprendizajes.

Fase 4. Cierre, sistematización y recomendaciones

Finalizada la formación, se consolidarán los materiales y productos desarrollados durante el proceso y se elaborará un breve informe final que recoja los principales resultados, dificultades y aprendizajes, así como recomendaciones para el seguimiento y continuidad de la acción.

9. Perfil profesional requerido

Se requiere una persona con un perfil profesional que combine una sólida experiencia en educación y cooperación para el desarrollo, conocimiento del contexto haitiano, capacidad de gestión y planificación, y experiencia en el diseño e implementación de procesos formativos. Se valorarán especialmente los siguientes aspectos:

- Formación universitaria en educación, humanidades, ciencias sociales u otros ámbitos afines, complementada preferentemente con formación especializada en cooperación internacional para el desarrollo y/o educación.
- Amplia experiencia profesional en Haití y conocimiento del contexto institucional, educativo y socioeconómico del país.
- Experiencia demostrable en el sector educativo y, particularmente, en formación profesional y fortalecimiento de capacidades de instituciones y centros educativos.
- Experiencia en el diseño, desarrollo y adaptación de módulos, contenidos y materiales pedagógicos, preferentemente mediante el Enfoque por Competencias (EPC/APC).
- Experiencia en preparación, organización e impartición de talleres y acciones formativas dirigidas a formadores, responsables de centros y/o equipos de gestión.
- Experiencia en acompañamiento de equipos de formadores y en procesos de revisión, validación y mejora de materiales y herramientas pedagógicas.
- Experiencia sólida en gestión, planificación estratégica, seguimiento y evaluación de programas y proyectos, especialmente en el ámbito de la cooperación y el desarrollo.
- Capacidad para relacionar la gestión educativa con la planificación, el seguimiento de resultados, la utilización de información para la toma de decisiones y la identificación de necesidades de mejora.
- Experiencia en coordinación de equipos y en el trabajo con instituciones públicas, organizaciones educativas, actores locales y organismos de cooperación.
- Capacidad para trabajar de manera autónoma y, al mismo tiempo, en estrecha colaboración con equipos locales, favoreciendo la transferencia de capacidades y la apropiación de los procesos.
- Excelente dominio oral y escrito del francés. Se valorará especialmente el conocimiento del criollo haitiano y del español.

10. Coordinación y supervisión

La persona responsable trabajará bajo la supervisión de la institución contratante y en coordinación con el equipo de formadores del centro. La institución realizará el seguimiento del encargo y validará los productos previstos.

11. Presupuesto y condiciones financieras

El presupuesto total disponible para esta consultoría es de un máximo de **12.000 euros**, sin impuestos incluidos. La persona o entidad consultora deberá presentar una propuesta técnica y económica, incluyendo los honorarios profesionales, y en su caso, los costos logísticos y operativos asociados.

12. Presentación de candidaturas

La propuesta de la persona candidata deberá incluir, al menos:

- Propuesta técnica (máx. 5 páginas), incluyendo enfoque metodológico, cronograma, contenidos y organización de la acción formativa.
- Propuesta económica detallada.
- Currículum vitae que permita valorar la adecuación del perfil y la experiencia al encargo.

Plazo máximo de presentación de candidaturas: se recibirán candidaturas hasta un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de publicación de este anuncio.

13. Criterios de evaluación

Las propuestas serán evaluadas por un comité de selección con arreglo a los siguientes criterios:

Criterio	Ponderación
Calidad técnica y metodológica de la propuesta	*[30 %]*
Experiencia y adecuación del perfil al encargo	*[40 %]*
Oferta económica	*[30 %]*