

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA DESARROLLO DE UNA PROPUESTA PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO RELACIONADO CON EL PROCESAMIENTO Y SEGURIDAD DE LAS FICHAS DE RESPUESTAS PARA LAS EVALUACIONES A DOCENTES PARA EL ACCESO A CARGOS DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS, Y DE ASCENSO

#### I. ANTECEDENTES

El año 2012, se promulga la Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial (LRM), con la finalidad de regular las relaciones entre el Estado y los profesores que prestan servicio en las instituciones educativas (IIEE) y programas educativos públicos de Educación Básica y Técnico Productiva y en las instancias de gestión educativa descentralizada (IGED), bajo un marco que estimule y valore el mérito. La LRM regula deberes y derechos de los profesores, el sistema de formación continua, la Carrera Pública Magisterial (CPM), las evaluaciones docentes y sus consecuencias (ingreso a la CPM, acceso a cargos, permanencia y ascenso de escala), procesos disciplinarios, remuneraciones, estímulos e incentivos.

La LRM establece que el ingreso, la permanencia, las mejoras remunerativas y los ascensos en la carrera magisterial, se fundamentan en el mérito y la capacidad de los profesores.

El Ministerio de Educación (MINEDU) establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación. En coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la CPM, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad.

El modelo de evaluación para el ingreso, ascenso de escales y acceso a cargos directivos, que se viene implementado a través de los Concursos Públicos, consta de dos etapas principales: La Prueba Única Nacional y la Etapa Descentralizada. La Prueba Única Nacional consiste en la aplicación de un examen escrito en el que se evalúan la comprensión de textos, razonamiento lógico y los conocimientos pedagógicos y de la especialidad. Dicha prueba es aplicada a nivel nacional y de manera estandarizada. La Etapa Descentralizada, se lleva a cabo a través de las DRE y UGEL, y consiste en la aplicación de otros instrumentos tales como: Evaluación de la Trayectoria, Entrevistas y/o las Observaciones en Aula.

Durante la aplicación de la Prueba Única Nacional, los profesores evaluados reciben un cuadernillo con las preguntas del examen y registran sus respuestas en una ficha óptica a la que hemos denominado Ficha de Respuestas. Esta ficha está diseñada para que los profesores puedan marcar sus respuestas rellenando con lápiz el círculo correspondiente a la alternativa elegida.

Para poder capturar las respuestas de los profesores evaluados, se contrata a una empresa especializada en digitalización y captura de datos, quienes diseñan las fichas y las procesan empleando la tecnología OMR (Optical Mark Reader), que consiste en el reconocimiento de marcas haciendo uso de equipos especializados llamados lectores ópticos. Posteriormente, los resultados pasan por procesos de control de calidad que incluyen reglas de consistencia y finalmente, por el proceso



de calificación en el cual se aplican las claves de respuestas por cada tipo de cuadernillo, lo cual permite conocer los resultados preliminares de la prueba.

Debido a la importancia de los resultados de las pruebas para que los profesores pueden avanzar en la CPM por su mérito y capacidad, es necesario revisar y mejorar los procedimientos de evaluación de manera permanente.

### **La Dirección de Evaluación Docente (DIED) de la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD)**

La DIED tiene entre sus principales funciones:

- Definir y concertar criterios de buen desempeño en la docencia y la gestión institucional como base para diseñar los sistemas de evaluación y formación continua del profesorado.
- Diseñar e implementar un sistema de evaluación del profesorado para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos directivos, jerárquicos y especialistas en educación, en la carrera pública magisterial.
- Diseñar, supervisar y evaluar los procesos de evaluación para la contratación docente en coordinación con los gobiernos regionales.
- Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y desarrollar capacidades en profesionales que participan en los procesos de evaluación.

### **El Programa SWAP Educación**

El Ministerio de Educación (MINEDU) y el Banco Mundial (BM) han formulado el Programa denominado "Programa SWAP-Educación" que comprende un subconjunto de actividades y tareas del "Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular" (PELA) y que se financia bajo la modalidad de Programa de Enfoque Sectorial (SWAP por sus siglas en inglés).

El objetivo del "Programa SWAP-Educación" es fortalecer la capacidad del MINEDU para evaluar los aprendizajes de los estudiantes, las prácticas pedagógicas, y la gestión escolar en la educación básica. Sus componentes son los siguientes:

1. Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes
2. Evaluación de la gestión pedagógica y del liderazgo escolar.
3. Fortalecimiento de la capacidad de ejecución del MINEDU.

La responsabilidad de la ejecución de las actividades seleccionadas está a cargo de Oficinas y Direcciones de línea del MINEDU. La Coordinación Técnica del "Programa SWAP – Educación" está a cargo de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) y la Unidad Ejecutora 118 es la responsable de su manejo administrativo y fiduciario.

Es así que se ha planteado que se contrate como parte del Subcomponente de Evaluación de Acceso y Formación de Directores a un consultor(a) individual para que desarrolle una propuesta para el mejoramiento del proceso de digitalización y captura de datos de las fichas de respuestas (fichas ópticas) de los docentes que rinden las evaluaciones para el acceso a cargos y ascenso en el marco de la CPM. Dicha propuesta debe incluir aspectos metodológicos y técnicos relacionados con las tecnologías utilizadas para el procesamiento de datos.



## II. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la validez, pertinencia y confiabilidad del procesamiento de las Fichas de Respuestas de las evaluaciones docentes, en concordancia con las mejores prácticas de digitalización y reconocimiento automático de datos.

## III. OBJETIVO ESPECIFICO

Optimizar los procesos de digitalización y captura automática de datos de las Fichas de Respuestas de los profesores que rinden las evaluaciones a docentes en el marco de la CPM.

## IV. ACTIVIDADES

Las acciones necesarias para el cumplimiento del servicio solicitado incluirán como mínimo lo siguiente:

### **Levantamiento de información sobre los procedimientos actuales de digitalización y captura automática de datos de las Fichas de Respuestas.**

- Entrevista a los especialistas de la DIED sobre los procedimientos implementados. Dicha entrevista podrá ser presencial o virtual.
- Revisión de los términos de referencia establecidos para los Concursos Públicos de evaluación docente.
- Revisión del protocolo establecido por la empresa especializada en digitalización y captura de datos.
- Revisión de los documentos y formatos elaborados para el control de los procesos y para la entrega de las imágenes y datos capturados.
- Verificación del proceso de digitalización y captura de datos mediante visita a empresa proveedora de los servicios. Esta actividad es presencial.

**Análisis de la información.** Para realizar el planteamiento de las propuestas a presentar, se deberán revisar y analizar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Parámetros para la digitalización de las Fichas de Respuestas.
- Procedimientos de control para la preparación de los documentos a ser digitalizados.
- Procedimientos de control durante la captura de las marcas.
- Procedimientos de control y reglas de validación durante la consistencia de los datos capturados.
- Procedimientos de control y reglas de validación durante el proceso de calificación (claves de respuestas).
- Proceso de digitalización de imágenes con valor legal. Procedimientos y aspectos técnicos.
- Reportes finales y estructura de la base de datos.
- Tiempos de procesamiento.

**Elaboración de propuestas de mejora en los procedimientos y en los aspectos técnicos.** Para la elaboración de las propuestas de mejora, se deberán considerar aspectos relevantes que afecten positivamente al proceso. Éstos podrán ser a nivel de procedimientos, actividades y/o aspectos técnicos. Se deberán considerar buenas prácticas o estándares del mercado a nivel internacional. Las propuestas de mejora no deberán contemplar incrementos sustanciales a los periodos de tiempo establecidos para el desarrollo del proceso, el cual no debe exceder los 5 días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de la aplicación de la evaluación a docentes.



**Presentación de las propuestas al equipo de la DIED y revisión conjunta de las alternativas planteadas.** El consultor(a) deberá coordinar una reunión presencial con los especialistas de la DIED, en la cual presentará las propuestas de mejora identificadas. En dicha reunión de revisarán y discutirán cada una de las propuestas presentadas, luego de lo cual el consultor(a) recogerá las sugerencias y observaciones para la elaboración de la propuesta definitiva.

**Elaboración de la propuesta final.** El consultor(a) elaborará una propuesta final de mejoramientos de los procesos y de los aspectos técnicos, conforme a los acuerdos adoptados en la reunión de presentación de las propuestas llevada a cabo con los especialistas de la DIED. La propuesta final incluirá las actualizaciones a los procedimientos establecidos.

## V. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

Los productos que deben ser entregados por el consultor(a) seleccionado son los siguientes:

**PRODUCTO 1 - INFORME INICIAL: LEVANTAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN,** presentado dentro de los veintiocho (28) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**Dicho informe debe contener cuando menos lo siguiente:**

- Formatos de descripción de los procesos, roles y actividades identificados.
- Diagramas de flujo de los procesos, utilizando una herramienta de modelamiento.
- Descripción detallada de las actividades realizadas durante la consultoría en esta etapa.

**PRODUCTO 2 - INFORME PARCIAL: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORA,** presentado dentro de los cincuenta y seis (56) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**Dicho informe debe contener cuando menos lo siguiente:**

- Formatos de descripción detallada de las propuestas de mejora que incluya la justificación de la propuesta, identificando los procesos y/o aspectos técnicos a modificar y las actividades nuevas o replanteadas.
- Acta de reunión presencial de presentación de propuestas al equipo de especialistas de la DIED que incluya los acuerdos tomados.
- Descripción detallada de las actividades realizadas durante la consultoría en esta etapa.

**PRODUCTO 3 - INFORME FINAL,** presentado dentro de los setenta y siete (77) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dicho informe debe contener lo siguiente:

- Formatos de descripción de los procesos, roles y actividades que requieren ser modificados.
- Diagramas de flujo de los procesos modificados, utilizando una herramienta de modelamiento.
- Descripción detallada de las actividades realizadas durante la consultoría en esta etapa.
- Descripción de los resultados, conclusiones y recomendaciones.



## VI. PLAZO

La consultoría se desarrollará durante un período máximo de setenta y siete (77) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

PRODUCTO	PLAZO
<b>Producto 1 - Informe Inicial</b>	Hasta los veintiocho días (28 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.
<b>Producto 2 - Informe Parcial</b>	Hasta los cincuenta y seis (56) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.
<b>Producto 3 - Informe Final</b>	Hasta los setenta y siete (77) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

## VII. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas:

Cronograma de Pago	Nivel de avance	Plazo (hasta)	Porcentaje de Pago
Primer pago	Producto 1	28 días	30%
Segundo pago	Producto 2	56 días	30%
Tercer pago	Producto 3	77 días	40%
<b>TOTAL</b>			100%

El consultor(a) asumirá los costos del servicio incluido todos los impuestos, cuyo pago se realizará a la presentación y aprobación de los productos entregables por parte del Director de la DIGEDD del MINEDU, además de la presentación del comprobante de pago correspondiente a sus honorarios por parte del consultor(a) para el pago del servicio.

## VIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación, control y seguimiento de las actividades que se desarrollarán en el marco de la presente consultoría, estará a cargo de la DIGEDD del MINEDU.

## IX. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la DIGEDD previo informe favorable de la DIED.

## X. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

El consultor(a) debe contar con:

### Formación académica:

- Titulado universitario en ingeniería de sistemas o ingeniería informática o computación o ingeniería industrial. Otro título universitario, requerirá contar con post grado en gestión de proyectos o sistemas.



### Experiencia Específica:

- Experiencia profesional relevante en el sector público o privado, en gestión de proyectos, rediseño de procesos o análisis y desarrollo de sistemas de información.
- Experiencia profesional relevante en el sector público o privado en aplicación de tecnologías para captura automática de datos.

### XI. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El consultor(a) podrá, en caso de residir en provincia o en el extranjero, realizar las actividades fuera de la ciudad de Lima, salvo en los casos en que se especifique de manera puntual que la actividad es presencial, conforme a los Términos de Referencia para el desarrollo de la consultoría.

### XII. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El postor ganador garantizará la confidencialidad y reserva absoluta de la información referida a datos personales de los participantes. Del mismo modo, queda prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación, divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal, audio/visual y/o escrito del material de la prestación de sus servicios.

Todo el material elaborado por el consultor(a) para cumplir con los fines de la presente contratación será de propiedad del MINEDU, quien autorizará utilizarlo cuando y como se estime conveniente.



  
GIULIANA ESPINOSA PEZZIA  
Directora de Evaluación Docente