

TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA POR PRODUCTO PARA COORDINADOR ACADÉMICO POR PROGRAMA – PARA LA MAESTRIA CIENTIFICA EN EPIDEMIOLOGIA – DEL POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA 2018

ANTECEDENTES

La Escuela de Graduados y Educación Continua de la Facultad de Medicina - UMSS, se dedica al desarrollo de programas y proyectos de formación continua y de posgrado, en las áreas de gestión en Salud, Salud Pública, Gestión de Calidad en Salud, Educación Superior en Salud y otros temas dirigidos a la formación de los diferentes profesionales del área de la salud.

Esta actividad involucra la participación de profesionales del área de salud, que realicen la coordinación y ejecución de los programas de posgrado a nivel de maestrías, especialidades, diplomados y formación continua. En este sentido es importante y necesaria la contratación de profesionales en salud que tengan una formación pos gradual específica y la experiencia de trabajo que permita la coordinación y dirección de estos programas.

Todos los programas que desarrolla el Posgrado de la Facultad de Medicina, conllevan en su diseño curricular, el componente presencial y virtual, con sesiones presenciales en aulas y el desarrollo del componente virtual a través de plataformas virtuales, por tanto es requisito el conocimiento y manejo de plataformas virtuales para ocupar el cargo de Coordinación Académica.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

La Escuela de Graduados y Educación Continua, requiere contratar los servicios de un Coordinador Académico para el programa: Maestría Científica en “Epidemiología” 1V. (Programa con componente presencial teórico, presencial practico y no presencial en su desarrollo).

Por tanto el coordinador estará a cargo específicamente de este programa.

ACTIVIDADES QUE DEBERAN CUMPLIR EL CONSULTOR:

Coordinador Académico

- Cumplir con las normas y reglamentos establecidos por la EUPG y el reglamento específico emanado por la Escuela de Graduados y Educación Continua de la Facultad de Medicina.
- Elaboración, diseño y ajuste de los programas académicos.
- Planificación operativa y global de los procesos académico – administrativos de los programas que coordina, siguiendo los lineamientos técnico pedagógicos adoptados y cuidando el cumplimiento de los objetivos y contenidos programáticos correspondientes.
- Supervisión y control del desarrollo académico de los programas de posgrado asignados.
- Coordinación de la dotación oportuna de infraestructura, equipo y materiales de apoyo logístico para la ejecución de programas asignados.
- Selección y designación del plantel académico de los programas a cargo, en coherencia con la Coordinación Administrativa y Dirección de la unidad.
- Efectuar el contacto con docentes, tutores y tribunales de los diferentes programas asignados, para su contratación, gestión en coherencia con la Coordinación Administrativa y Dirección de la unidad.
- Aprobación del material bibliográfico de soporte a los diferentes programas.
- Solicitud escrita de reproducción de material de apoyo para participantes de programas asignados, y entrega con constancia escrita.
- Control de asistencia de docentes y participantes de los diferentes cursos asignados, con el correspondiente registro físico de firmas, a través de listas de asistencia impresas solicitadas al Resp. de Ingresos y Recaudaciones de la unidad. Archivo y resguardo de los partes de asistencia de cada uno de los programas asignados.
- Supervisión del cumplimiento académico de cada uno de los posgraduantes en los programas, según reglamento de los mismos, autorización de permisos, informe sobre reprobaciones o abandonos.
- Administración y control de la introducción de notas de los posgraduantes de programas asignados, en el Sistema OMEGA.
- Manejo e introducción de datos académicos a los sistemas informáticos vigentes (CLAROLINE), para la ejecución de programas asignados.
- Presentación de informes de cumplimiento de servicios académicos de los docentes y tutores en los programas asignados.

- Presentación, ante las autoridades de posgrado, de informes parciales e informe final sobre los aspectos académico – administrativo del programa, en base a los productos esperados.
 - Informes parciales; deberán ser elaborados cada 60 días calendario, para su respectivo pago. Estos deberán ser presentados en un plazo no mayor a 10 días de cumplido el periodo.
 - Informe final: deberá ser presentado hasta máximo 15 días de la conclusión de su contrato.
- Evaluación integral y continua del programa.
- Planificación y desarrollo de acciones conducentes a la elaboración de los trabajos de grado.
- Monitorización de trabajos de grado y tutoría de monografías.
- Otros requerimientos inherentes al objetivo de la consultoría.

PRODUCTOS ESPERADOS

Informes Parciales, bimestrales (Primero al Penúltimo):

Para programas nuevos, en el periodo que se informa:

- Documentos maestros de los programas de posgrado de acuerdo a requerimiento del Director del Posgrado, en cumplimiento a normas de la EUPG, mismo que debe contener:
 - Carátula del proyecto diseñado
 - Datos Generales (Ficha de identificación)
 - Acta e Informe de aprobación *(si corresponde por programa aprobado)*
 - Descripción del programa
 - Estructura y organización curricular del programa
 - Distribución de la carga horaria/asignación docente
 - Evaluación de los aprendizajes
 - Aspectos Académico Administrativos – Recursos
 - Cronograma general de actividades
 - Aspectos normativos - Compromiso de estudios, o reglamento específico, para programas especiales o bajo convenio.
 - Presupuesto.
 - Actualización en el Sistema OMEGA:
 - Registro de módulos y plantel docente
 - Asignación de cuentas de usuario a participantes. *(si corresponde por programa abierto)*

(Aplica para programas Nuevos)

Para programas en desarrollo, en el periodo que se informa, aplica el siguiente formato:

- Nomina de participantes, asignación de Ctas. de usuario del sistema OMEGA. *(Procede para programas abiertos en el periodo que se informa, si no se presento en Dto. maestro)*
- Cumplimiento de la planificación (cronograma) de los módulos desarrollados en el periodo.
- Proceso de seguimiento al estudiante:
 - a) Aspectos Académicos: asistencia, rendimiento, otros.
 - b) Aspectos Económicos: cumplimiento del plan de pagos de la matrícula *(En base a información administrativa)*, N° de inactivos o abandonos.
- Evaluación de los módulos ejecutados (docentes, metodología, contenidos, recursos didácticos, tareas, logística, otros.)
- Avance de trabajos de investigación de la parte práctica, según informe llenado por el Director del centro de Investigación o laboratorio, de acuerdo a formulario establecido por la EUPG en la Guía de elaboración de Programas, pag 83 *(Aplica para programas especiales de convenio o Mtrias. Científicas)*

- Avance de Tesis, de acuerdo informe de tutores de tesis, con detalle de avance alcanzado (*Aplica para programas especiales de convenio o Mtrías. Científicas*)
- Actualización de información en el Sistema OMEGA (registro de notas, otros en fotocopias)
- Avance sobre el proceso y acciones desarrolladas para la elaboración del Trabajo de Grado. (*Si corresponde*)

Informe Final (Ultimo):

- Nota de entrega final de productos, donde se detalle los que se presenta, como resultado de todo el contrato. Bajo el siguiente orden:
 - Documentos Maestros
 - Informes parciales (bimensuales)
 - Programas en desarrollo (de último periodo)
 - Informes finales de conclusión y cierre de programas
 -
- Informes académicos de conclusión y cierre de los programas de posgrado (*si corresponde*), mismos que deben contener:
 - Aspectos generales
 - Aspectos académicos y de evaluación del programa (Propósitos u objetivos cumplidos en el programa, Metodología, Evaluación de los aprendizajes)
 - Cumplimiento de la planificación del Programa.
 - Detalle de la situación académica de estudiantes (aprobados, reprobados, abandonos, readmisiones, convalidaciones, etc.)
 - Avance sobre el proceso y acciones desarrolladas para la elaboración del Trabajo de Grado o trabajo final.
 - Resultados financieros del Programa (Aspectos Administrativo Financieros) (*en base a información administrativa*)
 - Anexos:
 - Diseño de módulos: Plan de clases por modulo, Bibliografía.
 - Notas. Cierre de información en el Sistema OMEGA (Planillas finales de los módulos impresas del Sistema OMEGA con las firmas respectivas del docente, coordinador y director y planillas adicionales si corresponde.)
 - Notas. de la parte de investigación práctica del programa (Planillas finales impresas con las firmas respectivas del Director del centro de investigación o laboratorio, coordinador y director.) – (*Aplica para programas especiales de convenio o Mtrías. Científicas*)
- Informe de programas en desarrollo, considerando el último periodo que se reporta. (*Aplica formato de informes parciales*).

PERFIL DEL CONSULTOR

Coordinador Académico de Programa

- a) Formación Profesional: Área salud, Dip, Académico y/o título en Provisión Nacional (Egresado de una Universidades del sistema: Univ. Publica, Univ. La Católica, E.M.I., Univ. Policial, Univ. Andina Simón Bolívar).
- b) Estudios de Posgrado en:
 - Área: Epidemiología, Gerencia en salud, Educación Superior en Salud u otra en el área salud o en el área de Educación Superior.

(Maestría – nivel mínimo)

- Educación Superior en Salud
(deseable - no excluyente)

(Estudios en Universidades del sistema: Univ. Pública, Univ. La Católica, E.M.I., Univ. Policial, Univ. Andina Simón Bolívar).

c) Experiencia Profesional:

- Experiencia de trabajo en: Coordinación académica de programas de Posgrado, Gestión de Proyectos educativos, de salud, sociales o Docencia Universitaria (cualquiera no todas)
(Deseable – no excluyente)

d) Conocimientos Adicionales:

- Manejo de paquetes computacionales (Microsoft Office: Word Excel, Power Point) (deseable, no excluyente ni evaluable)
- Manejo de Internet. (deseable, no excluyente ni evaluable)
- Manejo de plataformas virtuales (Deseable no excluyente)

e) Cualidades Personales (deseables, no excluyentes ni evaluables):

- Liderazgo
- Organización
- Responsabilidad y compromiso
- Pro-actividad, dinamismo y emprendimiento
- Capacidad para trabajar en equipo

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES:

Los interesados deberán presentar sus propuestas, con la correspondiente documentación de respaldo, incluyendo:

- Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- Diploma académico y/o título en provisión nacional, en fotocopia simple
- Título de Maestría, en fotocopia simple
- Currículum Vitae Documentado. (La presentación de documentación que se adjunte, en fotocopias simples, de preferencia debe ser específica para el área de coordinación que se solicita, no será evaluada la documentación, no indicada en lo requerido.)

CRITERIOS DE ADJUDICACION Y EVALUACIÓN

Modalidad de selección y adjudicación por presupuesto fijo

EVALUACION (de acuerdo a normativa) sobre 70 PUNTOS

DOCUMENTACION BASE (de habilitación del postulante):	35.- PUNTOS
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL:	31,85PUNTOS
CONOCIMIENTOS ADICIONALES:	<u>3.15PUNTOS</u>
TOTAL	70.- PUNTOS

REQUISITOS

- Disponibilidad inmediata (2 horas al día por las mañanas de lunes a viernes).

DURACIÓN DEL CONTRATO

La actividad está planificada para ser desarrollada del 29/01/2018 al 10/05/2018, debiendo efectuarse un informe final a la conclusión del mismo.

MONTO DEL CONTRATO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El contrato será financiado con fondos de donación de la libreta #0141168001 proyecto ASDI

El monto total asignado para el contrato del coordinador es: 19.856.- Bs.
a ser cancelados de forma bimensual

Bs. 11.680.- Bs. (por cada 60 días)

Los pagos serán efectuados, de acuerdo al avance de contrato, contra entrega de informes parciales bimensuales, el primero al 28 de febrero 2018 por Bs. 6.229,33 el segundo y último con la presentación del informe final al 10 de mayo 2018 por Bs. 13.626,67

Los informes deben contener un resumen de las actividades cumplidas en el periodo que se informa, de acuerdo a formato para productos requeridos en los términos de referencia (formato p/Informes parciales, por tratarse de un programa en desarrollo).

Los informes deben contar con el visto bueno del Director de la unidad.

SUPERVISION

La consultoría estará, bajo la supervisión del Director del Posgrado de la Facultad de Medicina

LUGAR DE DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

Deberá ser desarrollada, en ambientes de la Escuela de Graduados y Educación Continua (Posgrado de la Facultad de Medicina UMSS) ubicados en la Av. Aniceto Arce No 371.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL:
CONOCIMIENTOS ADICIONALES:

TOTAL 31,85 PUNTOS
TOTAL 3.15 PUNTOS

TOTAL: 35 PUNTOS

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL (31,85 PTS.)

No.	Aspecto	Condición	Puntuación
1	Estudios de Posgrado en:	<p>-En el Área: Epidemiología, Gerencia en salud, Educación Superior en Salud u otra en el área salud o en el área de Educación Superior Mínimo Maestría <i>(Título de Maestría - Fotocopia)</i></p> <p>- Educación Superior en Salud. <i>(Deseable - No excluyente)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maestría 3.5 Pts. • Especialidad 2,8 Pts. • Diplomado 1,75 Pts. <p><i>(Cada título califica solo una vez, en la evaluación más alta)</i></p>	<p>24,85 Pts. (Máximo)</p> <p>3,5 Pts. (Máximo)</p>
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL: EXPERIENCIA ESPECIFICA	<p>- Experiencia de trabajo en Coordinación académica de programas de Posgrado, en Gestión de Proyectos educativos, de salud, sociales o en Docencia Universitaria. (Cualquiera no todas)</p> <p><i>(Deseable - No excluyente)</i></p> <p><i>(Con certificados de trabajo que acrediten la experiencia)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 a 2 (años o proyectos) 2,8 Pts. • Mas de 2 (años o proyectos) 3,5 Pts. 	<p>3,5 Pts. (Máximo)</p>

EN CONOCIMIENTOS ADICIONALES (3,15 PTS.)

No.	Aspecto	Específico	Puntuación
3	CONOCIMIENTOS ADICIONALES	<p>- Manejo de plataformas virtuales</p> <p><i>(Deseable - No excluyente)</i></p> <p><i>(Con certificado de manejo o estudio)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo empírico, con certificado de trabajo. 2,45 Pts. • Manejo con conocimiento adquirido, con certificado de estudios. 3,15 Pts. 	<p>3,15 Pts. (Máximo)</p>

Puntuación mínima para la contratación: 24,5 PUNTOS/ SOBRE 35.-