

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORES PARA ELABORAR INSTRUMENTOS PARA ESTABLECER LA AGENCIA DE ACREDITACION DE LA CALIDAD ACADEMICA EN GUATEMALA

INTRODUCCIÓN

Ante la necesidad de mejorar, evaluar y acreditar la calidad del trabajo que realizan las universidades en la región centroamericana, se han constituido organismos (nacionales y regionales) que acrediten dicha calidad –Agencias de Acreditación. Actualmente, en Guatemala no existe una agencia de acreditación, lo que ha dejado un vacío de oportunidades para la mayoría de programas e instituciones educativas del país.

Un ente especializado en esa labor, es complemento indispensable para garantizar la obra bien hecha, característica esperada del que hacer educativo diario y su mejora continua.

Por lo que, como un avance en el trabajo libre y voluntario de algunas de las entidades interesadas por la educación superior del país, se ha convocado a personas versadas en temas de evaluación y acreditación de la calidad académica, para trabajar por el establecimiento (Comisión pro-tempore), de una agencia de acreditación de la calidad académica en Guatemala. Grupo que seguramente crecerá en la medida que se divulgue esta iniciativa, con la adhesión de otras entidades que comparten nuestro interés por la calidad educativa.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Elaborar y consensuar los instrumentos para evaluar y acreditar la calidad educativa; considerando las siguientes opciones de acreditación:

1. Acreditación de programas o carreras.
2. Acreditación de instituciones y/o unidades académicas.

PRODUCTOS ESPERADOS

El o los productos deberán ser entregados por el consultor, mediante copias impresas en papel y copias electrónicas en CD -word- diez ejemplares en cada uno de los medios; es importante indicar que el contenido de los mismos deberán satisfacer los requerimientos del Consejo Centroamericano de Acreditación –CCA-.

Manual de Acreditación: Contendrá el modelo de acreditación de la calidad que servirá de referencia tanto para las instituciones como para los programas, en cualquiera de las posibilidades de acreditación por las que se opte. Dicho manual deberá incluir las siguientes guías de evaluación:

1. Guía de autoevaluación de programas o carreras universitarias.
2. Guía de autoevaluación Institucional de Instituciones de Educación Superior.
3. Guía de evaluación externa por pares académicos y profesionales.
4. Guía del procedimiento para la acreditación.

CONDICIONES DE LA CONSULTORIA:

1. **Duración:** El plazo es de **120 días calendario** contados a partir de la firma del contrato para la entrega final de los documentos, con entregas parciales:

- **Primera entrega parcial:** Al término de los primeros treinta (30) días calendario del plazo, el consultor presentará un documento que contenga el modelo de acreditación de la calidad que utilizará la agencia; además, la enumeración de los contenidos del documento final, identificados y con una explicación sucinta para cada uno.
- **Segunda entrega parcial:** Al término de los primeros sesenta (60) días calendario, el consultor presentará un informe del avance y los criterios utilizados; anexo a dicho documento deberán estar el primer borrador del Manual terminado, como propuesta para ser discutido con la comisión pro-tempore.
- **Tercera entrega parcial:** Al término de los primeros noventa (90) días calendario, el consultor presentará el proyecto de Manual a la comisión pro-tempore para que con su anuencia, se presente al Foro.
- **Cuarta entrega o entrega final:** Al término del plazo, ciento veinte (120) días, el consultor entregará el manual con las enmiendas que por escrito le hubiese solicitado la Comisión Pro-tempore. Los documentos finales deberán ser presentados en papel y CD, utilizando Word, 10 ejemplares en cada medio. .
- Adicionalmente a la presentación de los documentos, el consultor deberá facilitar un taller para socializarlos y validarlos, dentro de los 10 días siguientes a la entrega final.

2. **Forma de pago:** 20% al firmar el contrato; 10% a recibir a satisfacción la primera entrega parcial; 10% al recibir a satisfacción la segunda entrega parcial; 20% al recibir a satisfacción la tercera entrega parcial, posterior a la realización del taller y, finalmente, el 40% al recibir a satisfacción la última entrega y que el taller este impartido. La satisfacción por el documento entregado, será emitida por la comisión por escrito, luego de ser analizado.
 3. **Incumplimiento en las entregas.** El consultor reconocerá como daños y perjuicios por cada día calendario de atraso en que incurra en las entregas parciales o final, la cantidad de US\$ 100.00 por cada día calendario de atraso en la entrega de ñ producto ofrecido.
 4. **Recepción de Ofertas:** Los profesionales interesados deberán enviar su oferta en sobre cerrado dirigida a la Secretaría General del CSUCA, con atención a la “Comisión Pro-tempore/Lic. Alarcón” ; la cual contendrá dos sobres uno con la oferta económica, la que no podrá exceder de US\$ 10, 000.00, y otro con la oferta técnica que deberá incluir como mínimo lo siguiente:
 - Nómina de los integrantes del equipo de trabajo Cronograma del trabajo a realizar
 - Propuesta de la estructura de los documentos que proponen elaborar (productos esperados)
 - Descripción general de trabajo a realizar y el producto final. Tanto de entregas parciales como final.
- Se deberá incluir en el sobre de la oferta académica, el currículum vitae de todos los integrantes del equipo de trabajo, a fin de comprobar que tienen las calidades para alcanzar el resultado esperado en el tiempo convenido.
5. **Fechas para la recepción de ofertas:** Las ofertas serán recibidas desde la fecha de la convocatoria hasta el 13 de julio del 2009 a las 14:00 de Guatemala, en la sede la Secretaría General del CSUCA, situada en la Avenida de la Américas, 1-03 zona 14, interior del Club Deportivo Universitario los Arcos, ciudad de Guatemala, Guatemala.
 6. **Derechos de autor:** Todos los derechos que sobre los documentos correspondan, son propiedad de la Agencia de Acreditación, sin reservas de ningún tipo ni pagos adicionales a los aquí convenidos explícitamente.

7. Otras condiciones:

- El consultor utilizará sus propios recursos para el desarrollo de la consultoría; de igual forma, no se hará desembolso adicional para pago de transportes, alojamiento u otros gastos en que deba incurrir para la realización de la misma; excepto en el taller que organizará la Comisión Pro-témpore para presentar y discutir los resultados de la consultoría. Para dicho taller los gastos de viaje y estadía para una persona del equipo consultor serán cubiertos directamente por la Comisión Protempore.