

ANEXO I

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN IDIOMAS PARA PROFESORES DE EDUCACION DE LA REGION CALLAO”

I. Finalidad:

Contratar el servicio de capacitación en idiomas para los Profesores Nombrados de Educación Básica Regular de la de la Región Callao de acuerdo con los términos de referencia.

II. Cobertura y ámbito:

El programa está dirigido a los profesores nombrados de todos los centros educativos de la Región Callao. Las clases se dictarán en locales debidamente acondicionados y que estén ubicados dentro de la Jurisdicción de la Región Callao.

III. Metas de atención y duración:

1000 profesores, en el dictado de clases hasta un nivel de Intermedio Avanzado con por lo menos 336 horas cronológicas de clases en 12 meses. Se estima que la demanda de capacitación en idiomas será: inglés 85%, francés 5%, italiano 5% y alemán 5%. Además, en el caso del inglés se deberá contar adicionalmente con un servicio complementario de capacitación integral a través de medios electrónicos y uso de Internet. El número de profesores capacitados será 1,000:

IV. Perfil del Postor:

El postor ganador de la Buena Pro deberá ser una empresa o institución de acreditado prestigio nacional y/o internacional y con experiencia de **más de cinco años en el desarrollo integral de programas de enseñanza de idiomas en los diversos niveles de dominio para hispano hablantes a nacional y/o internacional.**

V. Del Instrumento de Trabajo:

El postor presentará el instrumento de trabajo denominado **Plan de Capacitación Integral en Idiomas (PCII)**. Dicho instrumento servirá para la ejecución y control del servicio de dictado de clases de idiomas para los profesores de educación de la Región Callao y tendrá la siguiente estructura:

PLAN DE CAPACITACIÓN INTEGRAL EN IDIOMAS

1. Objetivos



2. Contenidos y Syllabus (En Anexos), Actividades de aprendizaje, estrategias de enseñanza, e indicadores

3. Material académico

4. Cronograma de ejecución de las acciones

5. Matriz de evaluación de los participantes

6. Matriz de Evaluación del Proyecto de Capacitación Integral en Idiomas.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

22 MAYO 2008

Los **contenidos** de todo el plan de capacitación propuesto deberá considerar como mínimo la siguiente sumilla:

El Plan de Estudios está dirigido a dotar a los participantes con elementos y recursos comunicativos y lingüísticos que les permitan dominar las cuatro capacidades o habilidades de la expresión lingüística, es decir, escuchar, hablar, leer y escribir, dentro de contextos de diversa naturaleza, hasta llegar a tener una competencia comunicativa a nivel funcional y cognitivo de un nivel intermedio avanzado.

Dentro del espectro de la temática a abordarse en el Plan de Estudios se incluye:

1) Comprensión de frases, expresiones y vocabulario de uso frecuente en diversos sectores de la vida cotidiana tales como información personal, el trabajo, la familia, la escuela, el hogar y sus caracteres, los alimentos, los medios de transporte, los países y ciudades del mundo, entre otros. Al llegar a la última fase de la capacitación se implementará el trabajo sobre temas directamente relacionados con la educación y la pedagogía, viendo desde biografías de los principales pensadores, filósofos y pedagogos de mayor influencia en el progreso de la educación hasta las escuelas de pensamiento en el campo de la pedagogía, con la finalidad de incrementar el sentido pragmático del Programa y propiciar la aplicación de lo aprendido en la segunda lengua en el ámbito de la especialidad de los docentes en capacitación.

2) Expresión oral mediante el uso de estructuras gramaticales simples en contextos donde debe satisfacerse requerimientos comunicativos que gradualmente se irán tornando más complejas conforme al avance en la presentación de los elementos morfo-sintácticos. Se hará énfasis en mejorar la capacidad de pronunciación, entonación y acento de los docentes bajo capacitación, entrenando su capacidad receptiva y desarrollando sus habilidades fonológicas y fonéticas hasta alcanzar un alto grado de competencia comunicativa.

3) Expresión escrita utilizando las estructuras antes mencionadas como primera etapa en el desarrollo de habilidades de lecto-escritura en los idiomas señalados propiciando el uso de estructuras más complejas a medida que se presenten tanto los temas de desarrollo del Plan de Trabajo como las estructuras gramaticales correspondientes a cada Nivel.

Así, la expresión escrita se irá optimizando desde el uso de los tiempos gramaticales en todas modalidades y formas hasta la aplicación de estructuras más complejas



tales como las cláusulas o enunciados condicionales, el modo comparativo y superlativo, la voz pasiva y el habla indirecta, entre otros, teniendo como meta última su uso en la redacción original de textos, reportes, artículos y otras formas de expresión escrita creativa.

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OSBA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VI. Procedimiento de la Implementación del Servicio:

La entidad prestadora del servicio deberá:

- Aplicar una Prueba de Clasificación de nivel de dominio del idioma seleccionado, del alumnado que será sujeto del proceso de enseñanza – aprendizaje de la materia.
- Estructurar los grupos de enseñanza – aprendizaje, con base en la detección del dominio de la lengua que tenga el alumnado evaluado.
- Informar la Dirección Regional de Educación del Callao – DREC los resultados obtenidos en el primer punto y la estructura de grupos definida en el segundo.
- El postor ganador de la Buena Pro, para el caso de los grupos conformados por hasta 20 personas, deberá impartir el proceso de enseñanza – aprendizaje en los horarios que **para tal efecto determine la DREC.**
- El contratista deberá pasar lista de asistencia, las cuales entregará a DREC.
- El contratista prestador del servicio deberá evaluar mensualmente al alumnado inscrito en los cursos de enseñanza – aprendizaje del idioma seleccionado, remitiendo copia de los resultados a la DREC para su control y registro respectivo.
- La DREC supervisará la ejecución del Proyecto de Capacitación Integral en Idiomas - PCII que desarrolla el contratista.
- El contratista prestador del servicio deberá entregar las actas de evaluación al término del proceso de enseñanza – aprendizaje a la DREC para su registro y certificación respectiva.

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
22 MAYO 2008

VII. Certificación de los participantes:

La emisión y entrega de los certificados de suficiencia del idioma seleccionado estará a cargo de la empresa o institución que gane la Buena Pro, suscrito por su representante legal. Estos certificados podrán ser de nivel nacional y/o internacional.

VIII. Requisitos para recibir certificado:

- Asistencia al 90% de horas de los cursos impartidos por el contratista



- Obtener por lo menos la nota mínima de 14 en el promedio final y evidenciar avances con relación a la evaluación inicial.
- Los que no participen en los cursos impartidos por el contratista se someterán al examen de suficiencia del Nivel Intermedio Avanzado que para tal efecto programará el Centro de Idiomas que gane la Buena Pro.

ANTONIO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

22 MAYO 2008

IX. Material académico:

El contratista prestador del servicio deberá entregar al alumno material impreso: Student Book y Work Book, diccionario, libro de gramática y Audio CDs (Con contenido complementario y de apoyo al material de enseñanza impreso) de acuerdo a los estándares internacionales en materia de enseñanza de idiomas, 150 páginas como mínimo con impresión de alta calidad en papel de alto gramaje, a todo color, tamaño A4, por participante.

X. Horarios:

La capacitación será impartida totalizando 336 horas lectivas (7 horas por semana x 4 semanas = 28 horas x 12 meses = 336 horas) en el periodo de doce meses de duración, formando Grupos de Aprendizaje con participación no mayor de 20 profesores, conformando un número máximo de 50 Grupos, los cuales recibirán clases dos veces por semana de 3.5 horas lectivas/día (1 hora lectiva = 50 minutos), funcionando hasta 3 turnos diarios,

Grupo A: Lunes – Miércoles

Grupo B: Martes – Viernes

Grupo C: Jueves – Sábado

Primer turno 08:00 a 11:00 horas.

Segundo turno 15:00 a 18:00 horas.

Tercer turno 18:00 a 21:00 horas.

XI. De la metodología de la enseñanza

Para la enseñanza de los idiomas propuestos, el sistema debe basarse en un método directo, con especial énfasis en el aspecto comunicativo y conversacional desde el inicio, sin descuidar la lecto-escritura, basado principalmente en la combinación apropiada de los aspectos estructurales y funcionales. El profesor tiene un rol de facilitador y motivador.

Para el caso de la enseñanza del idioma inglés, adicionalmente se deberá contar con especial apoyo y uso de tecnologías de las TIC a través del E-learning. Para ello, el contratista prestador del servicio deberá contar con un **E-learning desarrollado y estructurado** para permitir un apoyo directo y asistencia permanente de consulta, repaso y recuperación de clases en línea de las actividades pedagógicas programadas, con contenidos temáticos e interactivos, y soporte en línea con un portal dedicado las 24 horas al día 7 días a la semana, de control de lecturas, tareas en línea, profesor virtual y recuperación de clases mediante un soporte directo virtual en línea y test aplicados. Para esto se asignará un código de ingreso para cada docente en cada nivel de la enseñanza del idioma.



XII. Conformación del Equipo de Trabajo del Postor

El equipo de trabajo del postor estará conformado por:

- Un (a) Jefe de proyecto.
- Dos coordinadores (as) académicos.
- Un (a) coordinador (a) administrativo
- Un equipo de docentes.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

28 MAYO 2008

XIII. Funciones y responsabilidades

El equipo de trabajo del postor tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

13.1. Funciones y responsabilidades del (de la) Jefe del Proyecto

- Representa legalmente al contratista prestador del servicio ante Gobierno Regional del Callao.
- Elabora el Plan de Capacitación en Integral en Idiomas conjuntamente con sus coordinadores(as) académicos(as).
- Atiende los requerimientos del equipo de su trabajo (infraestructura, equipos, mobiliarios, servicios, materiales y otros) para garantizar y optimizar la ejecución de las acciones del servicio.
- Es responsable de la conformación y permanencia del equipo de trabajo en coordinación con sus Coordinadores(as) Académicos(as).
- Es responsable a nombre del contratista prestador del servicio que representa, del cumplimiento del contrato suscrito con el Gobierno Regional del Callao.
- Remite los productos de acuerdo al cronograma establecido y cualquier otra información solicitada por la DREC.
- Asiste a las reuniones convocadas por el Gobierno Regional del Callao y la DREC cuando sea requerido.
- Refrenda con su firma los informes administrativos presentados al Gobierno Regional del Callao y la DREC.

13.2. Funciones y responsabilidades de los (as) Coordinadores(as) Académicos(as) del contratista prestador del servicio

- Representa al equipo de profesionales del contratista prestador del servicio.
- Dirige la planificación, ejecución y evaluación del servicio.
- Coordina los aspectos técnico pedagógico y administrativo el DREC.



- Organiza, coordina, dirige, asesora, y evalúa al equipo de docentes para la mejor ejecución del servicio.
- Organiza y verifica la entrega de materiales a los participantes.
- Orienta, supervisa y aprueba la elaboración y producción de documentos académicos.
- Dirige el procesamiento de la información, el análisis de los resultados y el planteamiento de nuevas propuestas en relación a la ejecución del servicio.
- Elabora, con los docentes los informes técnicos pedagógicos y otros documentos solicitados por la DREC.
- Refrenda con su firma los informes académicos y (incluidas las actas de evaluación) conjuntamente con el jefe del proyecto presentados a la DREC.

13.3. Funciones y responsabilidades del (de la) docente

- Participa en la planificación, ejecución y evaluación del Plan de Capacitación Integral en Idiomas.
- Planifica, ejecuta y evalúa el proceso de enseñanza y aprendizaje del idioma en el aula
- Entrega materiales a los alumnos y verifica su registro.
- Elabora documentos académicos y los materiales necesarios para la planificación y ejecución del Plan de Capacitación Integral en Idiomas.
- Participa en el proceso de análisis de resultados y en el planteamiento de mejoras en relación a los instrumentos utilizados.
- Elabora los registros y actas de evaluación y otros documentos sobre el proceso de capacitación que le han sido solicitados por el coordinador académico del contratista prestador del servicio y los refrenda con su firma.
- Asiste a las reuniones de coordinación establecidos por su Coordinador Académico.

XIV. Perfil y Requisitos del Equipo

14.1 Perfil y Requisitos del Jefe de Proyecto

- Con Licenciatura o Título pedagógico y/o profesional o Bachillerato pedagógico y/o profesional
- Con experiencia no menor de 5 años en la dirección, coordinación y/o ejecución de proyectos, centros de estudios o capacitación de algún nivel o modalidad del sistema de la educación peruana.



- Con experiencia como docente de inglés o de los otros idiomas seleccionados como Segunda Lengua (mínimo 10 años).
- Con experiencia en la gestión de proyectos educativos.
- Con conocimientos sobre estrategias e instrumentos para evaluar los aprendizajes.
- Con experiencia en docencia en el idioma o de los otros idiomas seleccionados en adultos.

DECLARANDO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTHONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Transparencia y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
22 de mayo de 2008

14.2 Perfil y Requisitos de los(as) Coordinadores(as) Académicos(as)

22 MAYO 2008

- Con Licenciatura o Título pedagógico y/o profesional o Bachillerato pedagógico y/o profesional
- Con experiencia en la ejecución y supervisión de proyectos y programas educativos no menor de 3 años.
- Con experiencia como docente de inglés o de los otros idiomas seleccionados como Segunda Lengua (mínimo 5 años)
- Con experiencia en docencia en el idioma inglés o de los otros idiomas seleccionados en adultos.

14.3 Perfil y Requisitos del equipo de docentes propuestos:

- Con Licenciatura o Título pedagógico y/o profesional o Bachillerato pedagógico y/o profesional.
- Con experiencia como docente de inglés o de los otros idiomas seleccionados como Segunda Lengua (mínimo 5 años).
- Con experiencia en docencia en el idioma inglés o de los otros idiomas seleccionados en adultos (mínimo 3 años)