

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA No. 2

WORK PACKAGE 2 (WP2) – PREPARACIÓN

Asistencia técnica para la revisión, validación y mejora de módulos formativos y materiales pedagógicos

Proyecto EmpSocial

Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales (IIES)
Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)

Septiembre de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Aspecto	Descripción
Entidad convocante	Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales (IIES), Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).
Proyecto	EmpSocial.
Componente	Work Package 2 (WP2) – Preparación: desarrollo de módulos formativos y materiales pedagógicos.
Objeto de la asistencia técnica	Revisar, validar y proponer mejoras técnico-pedagógicas a los módulos formativos y materiales asociados asignados a la UNAH.
Número de plazas	Una (1) asistencia técnica individual.
Duración	Ocho (8) semanas, contadas a partir de la formalización de la contratación.
Modalidad	Predominantemente virtual, con reuniones de coordinación acordadas con el IIES–UNAH y el equipo del proyecto.
Monto	La persona postulante deberá presentar una oferta económica desglosada por producto, indicando moneda, impuestos aplicables y vigencia de la oferta.
Fecha límite	08 de septiembre de 2026, a las 15:30 horas (hora de Honduras).

Objeto de la convocatoria: seleccionar a una persona profesional con experiencia en pedagogía, diseño instruccional y evaluación de materiales de formación para asegurar la coherencia, calidad, accesibilidad y pertinencia intercultural de los productos del WP2.

2. ANTECEDENTES

EmpSocial es una iniciativa internacional orientada a fortalecer las capacidades de jóvenes indígenas universitarios de América Latina mediante una formación innovadora en emprendimiento social, liderazgo y desarrollo de proyectos con impacto comunitario. El proyecto promueve un modelo educativo inclusivo, intercultural y centrado en metodologías activas.

El consorcio está integrado por instituciones de educación superior de América Latina y Europa. En Honduras participan la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC). La cooperación transnacional facilita el intercambio de conocimientos, la cocreación de materiales pedagógicos y el fortalecimiento institucional en materia de emprendimiento social.

El WP2 constituye la base pedagógica del proyecto y comprende la preparación de módulos formativos, actividades prácticas, estudios de caso, recursos multimedia e instrumentos de evaluación. Estos materiales serán utilizados tanto en la capacitación de docentes como en la formación de estudiantes indígenas universitarios.

La University College Cork (UCC) lidera el WP2 y la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) coordina el diseño y desarrollo general de los módulos. La UNAH participa en la elaboración de contenidos específicos del Módulo 3 y del Módulo 4, conforme a la distribución temática establecida por el proyecto.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

La diversidad de instituciones, países, enfoques y responsables temáticos exige un proceso sistemático de revisión y validación que garantice que los módulos mantengan una estructura común, una secuencia didáctica coherente y estándares homogéneos de calidad. Asimismo, los materiales deben responder a las realidades de los pueblos indígenas y evitar enfoques descontextualizados, estereotipos o barreras de acceso.

La asistencia técnica permitirá verificar la correspondencia entre objetivos de aprendizaje, resultados esperados, contenidos, actividades, recursos y evaluación; mejorar la claridad de las instrucciones; armonizar el estilo académico; y comprobar la incorporación transversal de la interculturalidad, la inclusión, la equidad, la sostenibilidad y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

4. OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

4.1 Objetivo general

Brindar asistencia técnico-pedagógica al IIES–UNAH para revisar, validar y mejorar los módulos formativos y materiales pedagógicos asignados a la institución dentro del WP2, asegurando su coherencia curricular, calidad académica, accesibilidad, pertinencia intercultural y alineación con la Guía Didáctica Común y los objetivos del proyecto EmpSocial.

4.2 Objetivos específicos

1. Evaluar la coherencia entre competencias, objetivos de aprendizaje, resultados esperados, contenidos, actividades formativas e instrumentos de evaluación.
2. Verificar la aplicación adecuada de metodologías activas y participativas, particularmente el Aprendizaje Basado en Problemas (PBL), la Teoría U, la Teoría Ka y otros enfoques contemplados por el proyecto.
3. Revisar la pertinencia intercultural, el enfoque inclusivo, el lenguaje respetuoso, la accesibilidad y la integración de la igualdad de género, la sostenibilidad y los ODS.
4. Comprobar la suficiencia, actualidad, claridad y consistencia de los contenidos, ejemplos, casos, instrucciones, recursos y referencias bibliográficas.
5. Formular observaciones y recomendaciones trazables, viables y priorizadas, y verificar su incorporación en las versiones finales.
6. Contribuir a la armonización formal de los materiales, respetando la estructura, los criterios de calidad y la identidad del proyecto EmpSocial.

5. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La asistencia técnica abarcará la revisión de los materiales asignados a la UNAH dentro del WP2, especialmente los componentes que se detallan a continuación:

Módulo	Líneas temáticas objeto de revisión	Responsabilidad institucional
Módulo 3 – Agentes transformadores de la sociedad (Changemakers)	Mentoring; coaching; liderazgo compartido; trabajo en equipo.	UCC/UNAH, según la línea temática.
Módulo 4 – Conecta con el sistema: Emprendimiento	Empleabilidad e inserción laboral.	UNAH, bajo la coordinación general de UCJC.

La revisión comprenderá, según disponibilidad, documentos de módulo, guías de aprendizaje, presentaciones, actividades, estudios de caso, lecturas, recursos digitales, guiones de materiales multimedia, rúbricas, instrumentos de evaluación y demás anexos pedagógicos relacionados.

Límite del alcance: la asistencia técnica se orienta principalmente a la revisión, validación y mejora de los materiales existentes. La elaboración integral de nuevos módulos o la producción especializada de recursos audiovisuales no se considera incluida, salvo autorización expresa y ajuste del alcance contractual.

6. ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Participar en una reunión inicial de coordinación para conocer los productos, responsables, cronograma, Guía Didáctica Común y criterios de validación del consorcio.
2. Preparar un plan de trabajo y una matriz de revisión técnico-pedagógica con criterios, indicadores, escala de valoración y mecanismo de trazabilidad de observaciones.
3. Revisar la estructura y secuencia de cada unidad o tema, verificando la alineación constructiva entre objetivos, contenidos, actividades y evaluación.
4. Examinar la pertinencia cultural, el enfoque intercultural, la inclusión, el lenguaje, la accesibilidad, la igualdad de género y la representación de las comunidades indígenas.
5. Verificar la adecuación de las metodologías activas, el nivel académico, la carga de trabajo, la viabilidad de las actividades y la claridad de las orientaciones para docentes y estudiantes.
6. Revisar la redacción, terminología, consistencia conceptual, citación, referencias bibliográficas, derechos de uso y atribución de recursos, cuando corresponda.
7. Entregar observaciones mediante control de cambios, comentarios, matrices o informes, diferenciando ajustes críticos, importantes y de mejora.
8. Sostener reuniones de retroalimentación con el IIES–UNAH y, cuando se requiera, con responsables temáticos o representantes del consorcio.
9. Verificar la incorporación de las recomendaciones acordadas y emitir una valoración final sobre el cumplimiento de los criterios de calidad.
10. Organizar y entregar todos los archivos finales, matrices y reportes de forma clara, editable y con nomenclatura uniforme.

7. ENFOQUE METODOLÓGICO Y CRITERIOS DE REVISIÓN

La persona consultora deberá aplicar una metodología participativa, documentada y orientada a la mejora continua. La propuesta técnica podrá ampliar el enfoque, pero deberá incluir al menos los siguientes criterios:

Criterio	Aspectos para verificar
Coherencia curricular	Correspondencia entre competencias, objetivos, resultados de aprendizaje, contenidos, actividades y evaluación.
Calidad pedagógica	Secuencia lógica, aprendizaje activo, nivel de complejidad, autonomía del estudiante, retroalimentación y aplicabilidad.
Pertinencia intercultural	Reconocimiento de saberes, contextos y prácticas comunitarias; participación respetuosa; ausencia de sesgos o estereotipos.
Inclusión y accesibilidad	Lenguaje claro, alternativas de participación, formatos accesibles y consideración de barreras tecnológicas, lingüísticas o de aprendizaje.
Rigor académico	Consistencia conceptual, actualidad y confiabilidad de fuentes, correcta atribución y referencias según el estándar definido por el proyecto.
Viabilidad	Disponibilidad de recursos, tiempos realistas, instrucciones completas y factibilidad de aplicación en distintos contextos institucionales.
Consistencia editorial	Estructura uniforme, terminología, estilo, numeración, tablas, figuras, anexos y nomenclatura de archivos.

8. PRODUCTOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA

Producto	Contenido mínimo	Plazo
Producto 1. Plan de trabajo y matriz de revisión	Plan metodológico, cronograma detallado, listado de insumos requeridos y matriz de criterios/indicadores para la revisión.	Al finalizar la semana 1.
Producto 2. Informe final y expediente técnico	Informe ejecutivo y técnico consolidado; versiones finales revisadas; matriz de cierre; recomendaciones para implementación y control de calidad; entrega ordenada de archivos editables.	Al finalizar la semana 8.

Cada producto será revisado por el IIES–UNAH. La persona consultora deberá atender las observaciones formuladas dentro del plazo acordado. La aprobación escrita de cada producto será requisito para considerarlo recibido a satisfacción.

9. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y COMUNICACIÓN

La asistencia técnica será coordinada y supervisada por el IIES–UNAH, a través de la Dirección del Instituto y del equipo designado para el proyecto EmpSocial. La persona consultora mantendrá comunicación periódica con la contraparte técnica y participará en las reuniones virtuales requeridas para revisión, retroalimentación y cierre de productos.

Los documentos, comentarios y decisiones deberán gestionarse mediante los canales institucionales definidos por el IIES-UNAH. Cualquier modificación del alcance, cronograma o producto deberá contar con autorización previa y escrita de la contraparte.

10. DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La asistencia técnica tendrá una duración de ocho (8) semanas. Las actividades se desarrollarán principalmente de forma virtual. Cuando resulte necesario, podrán programarse reuniones presenciales o híbridas de común acuerdo, sin alterar el monto ofertado salvo autorización expresa.

11. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

11.1 Formación académica

- Título universitario de licenciatura en Pedagogía, Ciencias de la Educación o campo afín directamente relacionado con el objeto de la asistencia técnica.

11.2 Experiencia profesional

- Experiencia general mínima de tres (3) años en asistencia técnica- pedagógica, diseño instruccional, desarrollo curricular o evaluación de programas de formación.
- Experiencia comprobable en revisión, validación o elaboración de módulos formativos, guías didácticas, cursos universitarios o materiales pedagógicos.
- Dominio de herramientas de edición colaborativa, control de cambios, gestión documental y elaboración de informes técnicos.
- Excelente capacidad de análisis, redacción académica, comunicación, organización y cumplimiento de plazos.

12. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Carta de postulación en la que se indique disponibilidad para ejecutar la asistencia técnica durante el período previsto.
2. Hoja de vida actualizada, con detalle de experiencia relevante y datos de contacto, sustentada con sus últimos títulos académicos debidamente reconocidos o incorporados por la Dirección de Educación Superior, DNI, RTN, Recibo público, croquis de vivienda,
3. Constancias de antecedentes policiales y judiciales vigentes.
4. Declaración jurada que establezca el lugar donde trabaja y el horario en que labora firmada por el profesional y debidamente autenticada por un notario público.
5. Declaración jurada de no tener familiares trabajando en la misma unidad donde prestara el servicio, firmada por el profesional y debidamente autenticada por un notario público.
6. En caso de haber realizado servicios profesionales con anterioridad presentar constancia de satisfacción de la última relación contractual sostenida con la UNAH.
7. Propuesta técnica, con una extensión recomendada de hasta cinco (5) páginas, que incluya comprensión del encargo, metodología, plan de trabajo, cronograma, mecanismos de aseguramiento de calidad y riesgos principales.
8. Oferta económica desglosada por producto, señalando moneda, impuestos aplicables, vigencia de la oferta y cualquier supuesto de costo.

El IIES–UNAH podrá solicitar documentación administrativa o legal adicional a la persona seleccionada antes de formalizar la contratación.

13. EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones serán evaluadas con base en la documentación presentada. Se sugiere la siguiente matriz para garantizar transparencia y comparabilidad:

Criterio	Puntaje máximo
Formación académica relacionada	10
Experiencia específica en diseño, revisión o evaluación de materiales pedagógicos	25
Experiencia en educación superior y proyectos internacionales de formación	20
Calidad de la propuesta técnica y metodología	25
Oferta económica	20
TOTAL	100

Para avanzar a la evaluación económica, la propuesta deberá obtener al menos el setenta por ciento (70 %) del puntaje técnico disponible. El IIES–UNAH podrá realizar entrevistas o solicitar aclaraciones sin que ello implique la aceptación de la postulación.

14. PRESENTACIÓN Y ENVÍO DE POSTULACIONES

Las personas interesadas deberán enviar la documentación en formato digital, preferentemente en PDF, a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- Correo principal: iies@unah.edu.hn
- Con copia a: sergio.zepeda@unah.edu.hn y ammy.lanza@unah.edu.hn

Asunto del correo: “Postulación – Convocatoria No. 2 WP2 – [Nombre completo]”.

Fecha y hora límite: 08 de septiembre de 2026, a las 15:30 horas (hora de Honduras).

No se considerarán postulaciones recibidas después de la fecha y hora indicadas. La persona postulante es responsable de verificar que los archivos sean legibles y que el envío haya sido completado correctamente.

15. FORMA DE PAGO

La forma de pago se establecerá en el instrumento contractual y estará vinculada a la entrega y aprobación de los productos. La persona consultora deberá cumplir los requisitos administrativos y tributarios aplicables. La oferta económica deberá contemplar todos los costos necesarios para ejecutar la asistencia técnica.

16. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD INTELECTUAL Y ÉTICA

- Toda la información y documentación recibida o producida en el marco de la asistencia técnica será tratada de forma confidencial y utilizada exclusivamente para los fines del proyecto.
- Los productos elaborados o revisados como resultado de la contratación quedarán sujetos a las disposiciones de propiedad intelectual, visibilidad y uso establecidas por el proyecto EmpSocial, la UNAH y el programa financiador.
- La persona consultora deberá declarar cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente que pueda afectar la imparcialidad de su trabajo.
- Las fuentes, imágenes, recursos y materiales de terceros deberán utilizarse con la autorización o licencia correspondiente y con la debida atribución.
- La asistencia técnica deberá respetar los principios de inclusión, igualdad, no discriminación, respeto a los pueblos indígenas y protección de datos personales.

17. RESERVAS DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

El IIES–UNAH se reserva el derecho de solicitar aclaraciones, declarar desierta la convocatoria, modificar justificadamente el cronograma o cancelar el proceso cuando existan razones institucionales, presupuestarias o del proyecto. La presentación de una postulación no genera obligación de contratación ni relación laboral con la UNAH.

18. ANEXO: ESTRUCTURA MÍNIMA DE LA MATRIZ DE REVISIÓN

Campo	Contenido esperado
Identificación	Módulo, unidad, tema, archivo, versión, responsable y fecha de revisión.
Criterio evaluado	Coherencia curricular, metodología, interculturalidad, inclusión, accesibilidad, rigor académico, evaluación, viabilidad o consistencia editorial.
Hallazgo	Descripción objetiva del aspecto revisado y evidencia o ubicación dentro del material.
Nivel de prioridad	Crítico, importante o mejora recomendada.
Recomendación	Ajuste concreto, viable y redactado de forma clara.
Responsable de atención	Autoría temática, coordinación del módulo, IIES–UNAH u otra instancia.
Estado	Pendiente, en proceso, atendido, atendido parcialmente o no aplica.
Verificación final	Resultado de la segunda revisión y observaciones de cierre.

Documento revisado y reestructurado para fines de convocatoria y contratación de asistencia técnica.