

**HACIENDA**

**CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA**

Sistema de Información de la Gestión Financiera

Período Fiscal : 2021

No. Expediente :

Fecha :	25	06	2021
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1624625399626MlaQf

Capítulo : 0202-MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA  
 Sub Capítulo: 01-MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA  
 Unidad Ejecutora : 0003-INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION  
 Proceso : PREVISION PARA EL PROCESO DE COORDINACION DOCENTE.  
 No. Referencia :  
 Monto Total Proceso :  
 Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2021, aprobado por Ley No.237-20, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2021
2.2.8.7.04	Servicios de capacitación	150,000.00
Total		150,000.00

El monto de : \*\*Ciento cincuenta mil con 00/100 (150,000.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2021.0202.01.0003.1095-Versión 1	25/06/2021	150,000.00



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1624625787781CjDuhpjAom>





No. EXPEDIENTE
<b>INM-RD-DAF-CM-2021-0017</b>
No. DOCUMENTO

FECHA:  
11 de junio de 2021

Instituto Nacional De Migración

Página 1 de 2

**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**  
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: 0017

Objeto de la compra: **Servicio de capacitación para Diplomado Derecho de asilo, estatuto de persona refugiada y nacionalidad (3ra. edición)**

Rubro: **Servicio de capacitación**

Planificada: No

**Detalle pedido**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Imp moned a orig	ITEBIS	Monto
1	86101808	Servicio de capacitación para diplomado derecho de asilo, estatuto de persona refugiada y nacionalidad (3ra. edición). Detalles en los términos de referencia	UD	1				RD\$ 150,000.00
Total:								RD\$ 150,000.00

**Observaciones:**

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.

**Plan de Entrega Estimado**

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Insituto Nacional De Migracion, Calle Manuel Rodriguez Objio, No.12	1	25 julio 2021



Jeovanny Tejeda Suarez

**Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino





**Instituto Nacional de Migración**  
**Escuela Nacional de Migración**

**Términos de referencia para Coordinador/a Docente – Diplomados**

Código:	ENM-PLAN-002
Versión:	1
Fecha:	Junio 2021
Área:	Curricular y Docente
Página:	1 de 7
Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

<b>Título</b>	<b>Coordinador/a Docente para Diplomado de la Escuela Nacional de Migración</b>
<b>Departamento</b>	Escuela Nacional de Migración – ENM
<b>Nombre de Acción Formativa</b>	<b>Diplomado Derecho de Asilo, Estatuto de Persona Refugiada y Nacionalidad (3ra. Edición)</b>
<b>Modalidad</b>	Virtual (Sincrónica y Asincrónica)
<b>Tiempo de la Contratación</b>	La contratación tiene una duración de cuatro (4) meses, de julio a octubre, 2021.
<b>Reporta a</b>	Coordinación Curricular y Docente
<b>Supervisado por</b>	Encargado/a de la Escuela Nacional de Migración – ENM

**ANTECEDENTES**

La Escuela Nacional de Migración (ENM) como departamento misional del Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana, fue creada por el Decreto No. 631-11, Reglamento de Aplicación de la Ley General de Migración, de fecha 15 de agosto de 2004. Gaceta Oficial No. 10644 del 28 de octubre de 2011. De acuerdo con su artículo No. 8 tendrá a su cargo la formación y capacitación de los Inspectores, Oficiales de Control Migratorio y demás personal de la Dirección General de Migración.

La Escuela Nacional de Migración tiene como misión: “Contribuir al fortalecimiento de la Administración Pública, mediante programas de capacitación y formación permanente a los servidores de la gestión migratoria, con el fin de proveerles de herramientas y conocimientos que les permitan desarrollarse en sus funciones”. Como visión tiene: “Ser un referente de educación especializada de calidad para el fortalecimiento de la gobernanza migratoria, a través de la excelencia académica comprometida con el desarrollo humano”.

La coordinación docente para la que se le contrata tiene el propósito de rediseñar esta acción formativa en la virtualidad, efectuando los ajustes necesarios al diseño de los módulos y la preparación de guías de aula. El Diplomado Derecho de Asilo, Estatuto de Persona Refugiada y Nacionalidad cuenta con el apoyo del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), contribuyendo a la actualización del perfil profesional de los/as participantes en esta acción formativa que se ejecuta mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Como parte del proceso de planificación de este diplomado, se hace necesaria la identificación y selección de un/a profesional con los conocimientos acerca de los temas a ser desarrollados en la acción formativa específica y con las habilidades docentes para la facilitación, si se hace necesario su intervención en este sentido.

Código:	ENM-PLAN-002
Versión:	1
Fecha:	Junio 2021
Área:	Curricular y Docente
Página:	2 de 7
Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

**DESCRIPCION GENERAL DE RESPOSABILIDADES Y TAREAS A LOGRAR**

No.	RESPONSABILIDADES	TAREAS
1.	<b>Revisión, Actualización del Diseño del Diplomado a la Modalidad Virtual, Coordinación de las Sesiones Sincrónicas y Diseño de la Virtualidad.</b>	1.1 A partir de las necesidades y pautas planteadas por el INMRD-ENM, se concretará el rediseño del diplomado, reestableciendo cada módulo que lo conforma y las correspondientes sesiones sincrónicas, montaje del diseño en el aula virtual, estrategias, actividades de aprendizaje a desarrollar (especificando tiempo de realización en horas de cada actividad y la puntuación), así como los recursos, herramientas de aprendizaje y evaluaciones.
2.	<b>Actualización de la Ruta de Aprendizaje Virtual de Participantes.</b>	2.1 Actualizar la ruta de aprendizaje virtual de los/las participantes, haciendo uso de la plantilla suministrada por la ENM. Revisará los objetivos de aprendizaje, las actividades a desarrollar y los aspectos a evaluar referidos a los contenidos conceptuales, procedimentales, actitudinales que evidencien el logro de aprendizajes durante la ejecución del diplomado y los tiempos para su realización.  2.2 También deberá elaborar un cronograma general con las fechas de cada sesión de clase sincrónica, indicando los temas a tratar y el/la facilitador/a responsable y un cronograma de actividades de aprendizaje que detalle todas las asignaciones a realizar en el aula virtual, con las fechas de inicio y cierre de cada una.
3.	<b>Revisión y Adaptación de los Instrumentos de Evaluación.</b>	3.1 Revisar y de ser necesario adaptar los instrumentos de evaluación diagnóstica (pre-test) y de evaluación de logros de los aprendizajes (post-test) para las actividades virtuales (sincrónicas y asincrónicas), considerando los objetivos previstos y que sean útiles para evidenciar los aprendizajes alcanzados por los/as participantes.
4.	<b>Verificación de Referencias Bibliográficas, Compilación y Entrega de Material Didáctico y Recursos</b>	4.1 Verificar y de ser necesario fortalecer las referencias bibliográficas presentadas en la propuesta original en coordinación con el Centro de Documentación e Información de la Escuela Nacional de Migración -ENM, el cual será su punto de soporte y establecerá retroalimentación manera recíproca, durante el desarrollo de la acción formativa.  4.2 Es esencial e imprescindible que sean entregadas al área curricular con al menos siete (7) días de antelación, las presentaciones en power Point, actividades, videos y demás recursos que serán utilizados en el aula virtual y transmitidos en

Código:	ENM-PLAN-002
Versión:	1
Fecha:	Junio 2021
Área:	Curricular y Docente
Página:	3 de 7
Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

		<p>línea durante los encuentros sincrónicos, con el fin de realizar previamente las revisiones y pruebas de lugar, así como también, suministrar los recursos didácticos en digital, que fundamentan el diseño y la ejecución de la acción formativa. Esto incluye: libros, lecturas obligatorias y recomendadas, artículos de revistas indexadas, infografías, material audiovisual y otros recursos de apoyo.</p> <p>4.3 Aportar y fortalecer las bibliografías obligatorias y complementarias proporcionada por los/las facilitadores/as.</p>
5.	<b>Identificación y Sugerencia de Facilitadores/as para el Diplomado.</b>	<p>5.1 Identificar y sugerir los/as facilitadores/as (<b>antes de iniciar la acción formativa</b>) para garantizar que estos respondan a las necesidades de quienes participan de esta acción formativa, en coordinación con el Área Curricular de la ENM. Realizar la coordinación y contactos para la participación de cada facilitador/a y solicitar su CV. De igual manera, deberá elaborar un cronograma que contenga los facilitadores por temas que abordaran y las fechas de facilitación, por lo que se requiere que esté confirmada su participación 21 días antes de la fecha programada.</p> <p><b>Nota:</b> Antes de ultimar detalles con el/la facilitador/a, el coordinador/a docente deberá presentar a la coordinación curricular de la ENM y la Encargada de la Escuela, así como al ACNUR, el perfil y las competencias del/la nuevo/a facilitador/a, a fin de que sea evaluado y aprobado de manera conjunta.</p>
6.	<b>Documentación del Proceso de Coordinación.</b>	<p>6.1 Proporcionar evidencias de los avances de la coordinación docente mantener actualizada la documentación relacionada al control de calidad de procesos educativos, evaluación, revisión de diseños de cada módulo y su ejecución en la virtualidad.</p> <p>Las evidencias principales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista asistencia y registro de evidencias semanal de los/as participantes y de los facilitadores.</li> <li>• Reporte de sesión semanal, por módulo, elaborado según el modelo de la ENM.</li> <li>• Informe de los progresos en el aula virtual y constante actualización de la plantilla de evaluaciones.</li> <li>• Entrega de informes al final de cada módulo.</li> </ul>
7.	<b>Velar por la elaboración del Plan de Clases</b>	<p>7.1 Entregar a la coordinación curricular de la ENM el Plan de Clase de la Acción Formativa de cada facilitador/a, 7 días antes de la fecha de inicio del módulo o sesión de clases; la misma debe contener las</p>

Código:	ENM-PLAN-002
Versión:	1
Fecha:	Junio 2021
Área:	Curricular y Docente
Página:	4 de 7
Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

		<p>siguientes informaciones: nombre de la acción formativa, dirigido, duración, código, modalidad, sesión, fecha, horario, facilitador/a, lugar, objetivo general del aprendizaje, contenidos (desglosados por día y sesión), actividades, tiempo estimado, y puntaje.</p> <p>7.2 El punto anterior indica que los/as facilitadores/as deberán ser contactados y confirmados con al menos 21 días de antelación, a fin de que puedan entregar su plan de clases, presentaciones Ppt, videos, u otro recurso ha utilizar en el desarrollo de la docencia en los plazos acordados en estos términos de referencia.</p>
<p><b>8.</b></p>	<p><b>Asistencia oportuna, seguimiento a los/las participantes y Uso Adecuado del Aula Virtual</b></p>	<p>8.1 Ofrecer asistencia y seguimiento de manera permanente y personalizada a los/as participantes en el aula virtual y velar porque cada uno/a ingrese y complete las actividades de aprendizaje, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma general del diplomado.</p> <p>8.2 Dar respuesta oportuna a los/as participantes, en la plataforma, al momento de presentarse alguna inquietud y remitirlas al facilitador/a, y al Área Curricular de la ENM.</p> <p>8.3 Capacidad de establecer un clima de confianza y sentido de propósito en el grupo.</p> <p>8.4 Promover el desarrollo de los/las participantes, monitorear la comprensión, manejar de manera adecuada las situaciones presentadas en las sesiones sincrónicas y recibir feedback de las/os participantes. También deberá motivar y despertar el entusiasmo por la acción formativa, haciendo ver la relación de la materia, con las necesidades de aprendizaje.</p> <p>8.5 Utilizar de manera adecuada la plataforma virtual de la ENM para promover el desarrollo en los/las participantes, a través de los conocimientos y experiencias compartidas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>
<p><b>9.</b></p>	<p><b>Elaboración y Entrega de Informe Final del Diplomado.</b></p>	<p>9.1 Este informe final deberá contener: El/La consultor/a producirá un recuento de comentarios, anotaciones prácticas y observaciones pedagógicas acerca de los aspectos fuertes, las áreas de mejora y oportunidades para la siguiente edición de esta acción formativa.</p> <p>9.2 Informe de ejecución incluyendo cada módulo que contengan los siguientes documentos:</p>



**Instituto Nacional de Migración**  
**Escuela Nacional de Migración**

**Términos de referencia para Coordinador/a Docente – Diplomados**

Código:	ENM-PLAN-002
Versión:	1
Fecha:	Junio 2021
Área:	Curricular y Docente
Página:	5 de 7
Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentaciones entregadas por los/as facilitadores/as.</li> <li>✓ Plantilla de diseño de cada módulo, plan de clases de cada módulo y/o sus recomendaciones a partir de lo ejecutado, esto incluye la ruta de aprendizaje virtual de los/las participantes.</li> <li>✓ Instrumentos de evaluación que fueron utilizados durante el proceso de ejecución de la acción formativa.</li> <li>✓ Plantilla de evaluación de los aprendizajes, donde se registraron las calificaciones obtenidas por los/as participantes.</li> <li>✓ Recursos didácticos utilizados.</li> <li>✓ Los archivos de las videoconferencias realizadas, junto al detalle de: nombre del/la experto/a, módulo al que está relacionado este recurso didáctico, duración.</li> <li>✓ Informe final de las evaluaciones docentes y de la logística.</li> <li>✓ Conclusiones.</li> <li>✓ Recomendaciones.</li> <li>✓ Identificación de retos y lecciones aprendidas.</li> </ul>
--	--	---

**RESPONSABILIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO:**

No.	RESPONSABILIDADES	TAREAS
1.	<b>Cumplimiento de Asistencia Virtual y a Eventos Programados</b>	1.1 Asistir a las reuniones virtuales de la ENM, a las cuales haya sido convocado/a.
2.	<b>Entrega a los/as participantes del documento que describe sus responsabilidades y compromisos relacionados al diplomado (Guía informativa del participante)</b>	2.1 Suministrar a los /las participantes el documento que describe las responsabilidades y compromisos relacionados al diplomado.
3.	<b>Gestión de los apoyos técnicos y logísticos</b>	3.1 Gestionar los apoyos técnicos y logísticos necesarios para el buen desarrollo de las actividades programadas, a través del área curricular.

**RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS:**

1. Readecuación del diseño del diplomado para la virtualidad.
2. Cronograma general y cronograma de aprendizaje del diplomado, con las informaciones antes descritas.
3. Lista de recursos bibliográficos referenciales obligatorios y recomendados.
4. Reportes de progreso y actualizaciones del reporte de evaluaciones por módulo.



**Instituto Nacional de  
Migración**  
**Escuela Nacional de Migración**

**Términos de referencia para  
Coordinador/a Docente – Diplomados**

Código:	ENM-PLAN-002
Versión:	1
Fecha:	Junio 2021
Área:	Curricular y Docente
Página:	6 de 7
Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

5. Sistematización de la ejecución del diplomado por módulo, tema, facilitador/a, con los soportes utilizados y generados.
6. Informe final del trabajo de coordinación ejecutado, con las especificaciones antes descritas.

### **COMPETENCIAS TÉCNICAS, HABILIDADES Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS**

- Formación profesional verificable en algún área de las ciencias sociales y/o experto(a) en materia migratoria, a la que se dedica el diplomado para el que será contratado/a.
- Experiencia profesional en la materia abordada en el diplomado para el que será contratado/a.
- Formación en metodologías educativas y manejo de la enseñanza en la modalidad virtual (Plataformas Moodle, Zoom, Microsoft Teams).
- Capacidad para redactar informes técnicos.
- Capacidad para trabajar de manera organizada, a la vez de tener un manejo adecuado del trabajo bajo presión y de cumplir con las fechas de entrega establecidas.
- Habilidad para expresar ideas y conceptos de manera clara y concisa.
- Capacidad para trabajar eficazmente con personas de diferentes orígenes y culturas.
- No encontrarse inhabilitado por las leyes de la República Dominicana, o por las leyes del país de nacionalidad del/la Consultor/a.

### **DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Se espera que la contratación del coordinador/a docente tenga una duración total de (4 meses), a partir de la firma del contrato. Este período pudiera extenderse por aumento o cambios en las necesidades programáticas o la extensión de proyectos relacionados. La Escuela Nacional de Migración-ENM se reserva el derecho de conceder o no esta extensión sin obligatoriedad asumida por la observación anterior.

### **INDICADORES DE DESEMPEÑO:**

El desempeño del trabajo será evaluado basado en los siguientes indicadores:

- Cumplimiento con los tiempos de entregables establecidos por la Escuela Nacional de Migración.
- Calidad del trabajo (precisión, comprensión y demostración de altos estándares de trabajo con la Escuela Nacional de Migración y las contrapartes involucradas).

El Instituto Nacional de Migración-INM se reserva el derecho de cancelar el contrato y/o retener toda o una porción del pago, si las políticas y regulaciones sobre confidencialidad, ética y procesos de la INM, y sus contrapartes no son obedecidas, si el desempeño es insatisfactorio o el trabajo/entregables están incompletos, no son entregados o entregados pasada las fechas límites establecidas.

### **VALORES FUNDAMENTALES:**

Para cada participante que recibirá la acción formativa, debe demostrar los valores fundamentales del Instituto Nacional de Migración-INM; respeto, calidad, transparencia, equidad, responsabilidad, ética, proactividad.

### **CONDICIONES DE TRABAJO:**

La persona contratada debe disponer de un computador con acceso a internet, para el desarrollo de las actividades propias de la contratación, las cuales han sido establecidas en el contrato.



**Instituto Nacional de Migración**  
**Escuela Nacional de Migración**

**Términos de referencia para Coordinador/a Docente – Diplomados**

Código:	ENM-PLAN-002
Versión:	1
Fecha:	Junio 2021
Área:	Curricular y Docente
Página:	7 de 7
Aprobado por:	Gina Gallardo (Encargada ENM)

**OTRAS CONDICIONES:**

El /la Coordinador/a Docente, debe respetar la imparcialidad e independencia del INM y no debe buscar ni aceptar instrucciones de alguien más que no sea el Instituto Nacional de Migración y el ACNUR.

El/la Coordinador/a Docente, debe abstenerse de cualquier conducta que pueda reflejar una actitud negativa del Instituto Nacional de Migración -INM y no debe involucrarse en alguna actividad que sea incompatible con las instrucciones, políticas y procedimientos del INM RD y el ACNUR. El /la Coordinador/a Docente debe ejercitar la discreción en todo lo relacionado a la formación, no puede hacer declaraciones públicas en la prensa, televisiva, radial o redes sociales, sobre el trabajo desarrollado para el cual será contratado/a.

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**

La documentación que se detalla a continuación debe ser aportada por la persona interesada a ocupar la posición:

- Currículum vitae actualizado.
- Copia de la cédula de identidad y electoral.
- Registro como proveedor/a del Estado (*obligatorio*).
- Certificación de impuestos al día (*obligatorio*).

Una vez contratado/a deberá presentar:

- Cotización general en donde se refleje el monto estipulado de la contratación, RNC (que no incluya ITBIS) y la numeración del comprobante gubernamental.

**HONORARIOS:**

Los honorarios para quien ocupe la posición en Diplomado en **Derecho Asilo, Personas Refugiadas y Nacionalidad** ascienden a un total de **CIENTO CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS (RDS 150,000.00)**. Este pago se efectuará a través de la entidad contratante, distribuyéndose de la siguiente manera:

- **20%** a ser pagado a los diez días de haberse ratificado la contratación, con la entrega del plan de trabajo (Cronograma general y cronograma de aprendizaje) además de la ruta de aprendizaje, que debe incluir las fechas de entrega por cada una de las tareas descritas en los Términos de Referencia.
- **30%**, a ser pagado a la entrega del informe contentivo de los módulos 1, 2 y 3 ejecutados hasta el medio término del diplomado que sintetice el trabajo realizado y considerando en su estructura las evidencias descritas en los Términos de Referencia.
- **30%**, a ser pagado a la entrega del segundo informe contentivo de los módulos 4, 5 y 6 que sintetice el trabajo realizado, considerando las evidencias descritas en los Términos de Referencia.
- **20%**, a ser pagado contra entrega del informe final del diplomado, el cual debe llevar adjunto las evidencias descritas en los Términos de Referencia y su aprobación.

**INFORMACIÓN DE INTERÉS:**

Enviar la documentación requerida a los correos [escuelanacionaldemigracion@gmail.com](mailto:escuelanacionaldemigracion@gmail.com) e [inm.gob.do@gmail.com](mailto:inm.gob.do@gmail.com) y colocar en el asunto del mensaje: **TDR-INM-Coordinación Docente- Derecho Asilo, Personas Refugiadas y Nacionalidad-- Virtual**

*Nota: Las propuestas enviadas de manera incompleta y en cuyo asunto no contenga la información solicitada, serán rechazadas.*

*G. Gallardo R. 22/06/2021*