

**MINISTERIO DE HACIENDA****CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA**

Sistema de Información de la Gestión Financiera

Período Fiscal : 2020

No. Expediente :

Fecha :	22	09	2020
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1600803232904MfRih

Capítulo : 0202-MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA

Sub Capítulo: 01-MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA

Unidad Ejecutora : 0003-INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

Proceso : PREVISIÓN PARA EL PROCESO DE COORDINACIÓN DOCENTE

No. Referencia :

Monto Total Proceso :

Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2020, aprobado por Ley No.506-19, 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 2020
2.2.8.7.04	Servicios de capacitación	285,000.00
<b>Total</b>		<b>285,000.00</b>

El monto de : \*\*Doscientos ochenta y cinco mil con 00/100 (285,000.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2020.0202.01.0003.1201-Versión	22/09/2020	285,000.00



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/RP1600803592832BK81eZ5iBO>





Instituto Nacional De Migración

No. EXPEDIENTE

INM-RD-DAF-CM-2020-0023

No. DOCUMENTO

22 de septiembre de 2020

Página 1 de 2

**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **0023**

Objeto de la compra: **Coordinador/a Docente para diplomado en migración Internacional y gestión Migratoria. Solicitado por la Escuela Nacional De migración.**

Rubro: **Servicio de capacitación**

Planificada: No

**Detalle pedido**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Imp moneda orig	ITEBIS	Monto
1	86101705	Coordinador/a Docente para diplomado en migración Internacional y gestión Migratoria. Solicitado por la Escuela Nacional De migración.	UD	1	RD\$ 285,000			RD\$ 285,000.00
Total:								RD\$ 285,000.00

**Observaciones:**

1 Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.

/UR.09.2012

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



### Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Instituto Nacional De migración, Calle Manuel Rodriguez Objio, No.12	1	05 de octubre de 2020



*Jeovanny Tejada S.*  
Jeovanny Tejada Suarez

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

	<b>Instituto Nacional de Migración</b> <b>Escuela Nacional de Migración</b> <b>Términos de Referencia para Coordinación Docente-Diplomados</b>	Código:	PLAN-TDR-001
		Versión:	01
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	1 de 9
		Aprobado por:	Gina Gallardo Enc. Escuela Nacional de Migración-ENM

<b>Título</b>	Coordinador/a Docente para Diplomado de la Escuela Nacional de Migración
<b>Departamento</b>	Escuela Nacional de Migración – ENM
<b>Nombre de Acción Formativa</b>	Diplomado en Migración Internacional y Gestión Migratoria
<b>Modalidad</b>	Virtual (Sincrónica y Asincrónica)
<b>Tiempo de la Contratación</b>	La contratación tiene una duración de cinco (5) meses, de octubre del 2020 a febrero del 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 del Instituto Nacional de Migración, 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.

Así también, la Escuela Nacional de Migración asume la capacitación y actualización de instancias gubernamentales en materia migratoria y de organizaciones de la sociedad civil en materia migratoria, tanto a nivel nacional como internacional.

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”.

Este Diplomado es parte de las acciones formativas en el nivel de educación continua que lleva la ENM y en esta ocasión desarrollará su tercera edición. El mismo abarca el contexto de las migraciones internacionales y la gestión migratoria nacional desde una perspectiva integral basado en el enfoque de derechos humanos y género.

Con la impartición de este Diplomado en Migración Internacional y Gestión Migratoria, se pretende contribuir al conocimiento que demanda la sociedad dominicana en materia de gestión migratoria y evidenciar los avances logrados a nivel nacional, como en países de la región y a nivel global.

	<b>Instituto Nacional de Migración</b> <b>Escuela Nacional de Migración</b> <b>Términos de Referencia para Coordinación Docente-Diplomados</b>	Código:	PLAN-TDR-001
		Versión:	01
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	3 de 9
		Aprobado por:	Gina Gallardo Enc. Escuela Nacional de Migración-ENM

<b>3.</b>	<b>Revisión y Adaptación de los Instrumentos de Evaluación.</b>	<p>3.1 Realizar 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.</p>
<b>4.</b>	<b>Verificación de Referencias Bibliográficas, Compilación y Entrega de Material Didáctico y Recursos</b>	<p>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.</p> <p>4.2 Es esencial e imprescindible que sean entregadas al área curricular con al menos tres (3) días de antelación, las presentaciones en Power Point, actividades, videos y demás recursos que serán utilizados en el aula virtual y transmitidos en 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>
<b>5.</b>	<b>Identificación y Sugerencia de Facilitadores/as para el Diplomado.</b>	<p>5.1 Identificar y sugerir los/as facilitadores/as del diplomado 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. La coordinadora docente debe requerirle al facilitador/a su CV.</p> <p>5.2 Gestionar con los/las facilitadores, la realización de un encuentro presencial con los/las participantes, al cierre de cada módulo de la acción formativa, en coordinación con el Área Curricular de la ENM.</p>

 <p><b>INMRD</b> Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana Ministerio de Interior y Policía ESCUELA NACIONAL DE MIGRACIÓN</p>	<p><b>Instituto Nacional de Migración</b> <b>Escuela Nacional de Migración</b></p> <p><b>Términos de Referencia para Coordinación Docente-Diplomados</b></p>	Código:	PLAN-TDR-001
		Versión:	01
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	2 de 9
		Aprobado por:	Gina Gallardo Enc. Escuela Nacional de Migración-ENM

La coordinación docente para la que se le contrata tiene el propósito de gestionar el proceso de facilitación, brindando también orientaciones necesarias a los/as participantes durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco de la acción formativa denominada Diplomado Migración Internacional y Gestión Migratoria, contribuyendo a la implementación de esta acción formativa, la cual permitirá responder a la necesidad de capacitación detectada.

Esta acción formativa se dirige al personal directivo, encargados/as, coordinadores/as, inspectores/as, oficiales, agentes, auxiliares de la Dirección General de Migración y empleados/as de las instituciones que conforman el Consejo Nacional de Migración (CNM), con funciones vinculadas al diseño, gestión, implementación y evaluación de políticas públicas en materia migratoria.; para un total de 40 participantes. 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.

#### DESCRIPCION GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS A LOGRAR

No.	RESPONSABILIDADES	TAREAS
1.	<b>Revisión, Actualización del Diseño del Diplomado a la Modalidad Virtual, Creación de las Sesiones Sincrónicas y Diseño de la Virtualidad.</b>	1.1 A partir de las necesidades y pautas planteadas por el INMRD-ENM, entidad financiadora, 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 en el aula virtual (especificando tiempo de realización en horas de cada actividad, y la puntuación), así como los recursos, herramientas de aprendizaje y evaluaciones a aplicar en la virtualidad.
2.	<b>Elaboración de la Ruta de Aprendizaje Virtual de Participantes.</b>	2.1 Elaborar una propuesta de la ruta de aprendizaje virtual de los/las participantes, haciendo uso de la plantilla de diseño de acción formativa, 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, acordes al cronograma general que se haya establecido por la institución.

	<b>Instituto Nacional de Migración</b> <b>Escuela Nacional de Migración</b> <b>Términos de Referencia para Coordinación Docente-Diplomados</b>	Código:	PLAN-TDR-001
		Versión:	01
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	4 de 9
		Aprobado por:	Gina Gallardo Enc. Escuela Nacional de Migración-ENM

<b>6.</b>	<b>Participación en las reuniones virtuales y actividades a las que sea convocado/a desde el Área Curricular.</b>	6.1 Participar de las reuniones y de las actividades a las que sea convocado/a desde el Área Curricular, que puedan servir de apoyo al logro de la calidad educativa.
<b>7.</b>	<b>Documentación del Proceso de Coordinación.</b>	<p>7.1 Proporcionar evidencias de los avances de la coordinación para fines de 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 (entrega y calidad de las mismas) de los/as participantes en el Aula Virtual.</li> <li>• Informe del trabajo de retroalimentación y calificación de los/as facilitadores/as en el Aula Virtual.</li> </ul>
<b>8.</b>	<b>Elaboración de Plan de Clase</b>	8.1 Elaborar y entregar Plan de Clase de la Acción Formativa, de cada facilitador/a, 5 días antes de la fecha de inicio del diplomado y/o módulo; la misma debe contener las 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.
<b>9.</b>	<b>Asistencia oportuna, seguimiento a los/las participantes y Uso Adecuado del Aula Virtual</b>	<p>9.1 Ofrecer asistencia y seguimiento de manera permanente y personalizada a los/as participantes en el aula virtual y velar porque cada uno/a ingrese de manera permanente, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma general del diplomado.</p> <p>9.2 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>



**Instituto Nacional de Migración**  
**Escuela Nacional de Migración**  
**Términos de Referencia para Coordinación Docente-Diplomados**

Código:	PLAN-TDR-001
Versión:	01
Área:	Curricular y Docente
Página:	5 de 9
Aprobado por:	Gina Gallardo Enc. Escuela Nacional de Migración-ENM

		<p>9.3 Mostrar empatía con los retos que enfrenta el/la participante en las formaciones realizadas en la virtualidad.</p> <p>9.4 Capacidad de establecer un clima de confianza y sentido de propósito en el grupo.</p> <p>9.5 Promover el desarrollo de los/las participantes, a través de la participación activa, promoviendo debates, monitorizando la comprensión, así como manejando de manera adecuada malentendidos presentados y recibir feedback; motivando y despertando el entusiasmo por la acción formativa, haciendo ver la relación de la materia, con las necesidades de aprendizaje de los participantes.</p> <p>9.6 Utilizar de manera adecuada la plataforma virtual de la Escuela Nacional de Migración-ENM, para promover el desarrollo en los/las participantes, a través de los conocimientos y experiencias compartidas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>
10.	<p><b>Elaboración y remisión al Área Curricular de la ENM, de informes de rendimiento de la Acción Formativa (reportes de sesión semanal, informes modulares, cada 2 módulos).</b></p>	<p>12.1 Elaborar y entregar al Área Curricular de la ENM, un reporte semanal, donde se informe sobre el rendimiento y los progresos obtenidos durante el desarrollo de la docencia, es decir: aspectos generales, incidencias presentadas, sugerencias, especificando la cantidad de horas trabajadas por cada participante, y fecha de último acceso al aula virtual, (entrega y calidad de las mismas), tomando en cuenta el modelo aprobado por la ENM.</p>
11.	<p><b>Elaboración y Entrega de Informe Final del Diplomado.</b></p>	<p>13.1 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>13.2 Informe de ejecución incluyendo cada módulo.          Sistematización de la ejecución del diplomado que contengan los siguientes documentos:</p> <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> </ul>





**Instituto Nacional de Migración**  
**Escuela Nacional de Migración**  
**Términos de Referencia para Coordinación Docente-Diplomados**

Código:	PLAN-TDR-001
Versión:	01
Área:	Curricular y Docente
Página:	6 de 9
Aprobado por:	Gina Gallardo Enc. Escuela Nacional de Migración-ENM

		<ul style="list-style-type: none"> <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>✓ Lista de las videoconferencias realizadas y/o utilizadas como recursos didácticos.</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.

	<b>Instituto Nacional de Migración</b> <b>Escuela Nacional de Migración</b> <b>Términos de Referencia para Coordinación Docente-Diplomados</b>	Código:	PLAN-TDR-001
		Versión:	01
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	9 de 9
		Aprobado por:	Gina Gallardo Enc. Escuela Nacional de Migración-ENM

### HONORARIOS:

Los honorarios para quien ocupe la posición en Diplomado en Migración Internacional Gestión Migratoria ascienden a un total de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$ 285,000.00)**. 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 y 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 primer 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- Diplomado MIGM- Virtual**

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



*G. Gallardo*



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

**Términos de Referencia para Coordinación  
Docente-Diplomados**

Código:	PLAN-TDR-001
Versión:	01
Área:	Curricular y Docente
Página:	7 de 9
Aprobado por:	Gina Gallardo Enc. Escuela Nacional de Migración-ENM

### RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS:

1. Diseño del diplomado, actualizado a la modalidad virtual (sincrónica) y Diseño para la Virtualidad.
2. Planificación general y cronograma general del diplomado, con la documentación antes descrita.
3. Lista de recursos bibliográficos referenciales obligatorios y recomendados.
4. Reportes de progreso con la documentación antes descrita.
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.
- Capacidad para redactar informes técnicos.
- Manejo del paquete de Office y servicios de la web.
- Experiencia de gestión educativa en la virtualidad.
- Manejo de entornos virtuales de aprendizaje. ( Plataformas Moodle, Zoom, Microsoft Teams)
- 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 (5 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).

 <p><b>INMRD</b> Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana Ministerio de Interior y Policía ESCUELA NACIONAL DE MIGRACION</p>	<p><b>Instituto Nacional de Migración</b></p> <p><b>Escuela Nacional de Migración</b></p> <p><b>Términos de Referencia para Coordinación Docente-Diplomados</b></p>	Código:	PLAN-TDR-001
		Versión:	01
		Área:	Curricular y Docente
		Página:	8 de 9
		Aprobado por:	Gina Gallardo Enc. Escuela Nacional de Migración-ENM

La Escuela Nacional de Migración-ENM 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 ENM, 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 de la Escuela Nacional de Migración-ENM; 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.

**OTRAS CONDICIONES:**

El /la Coordinador/a Docente, debe respetar la imparcialidad e independencia de la ENM, en conexión con este contrato y no debe buscar ni aceptar instrucciones de alguien más que no sea del INM-ENM. durante la duración de este contrato, el/la coordinador/a docente, debe abstenerse de cualquier conducta que pueda reflejar una actitud negativa en la Escuela Nacional de Migración -ENM y no debe involucrarse en alguna actividad que sea incompatible con las instrucciones, políticas y procedimientos de la Escuela Nacional de Migración. El /la coordinador/a docente debe ejercitar la discreción en todo lo relacionado a este contrato, no puede hacer declaraciones públicas en la prensa, televisiva, radial o redes sociales, sobre el trabajo desarrollado para el cual fue 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.