



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicios de Consultoría

“Asistencia Técnica individual para la realización de un estudio cualitativo de caracterización de la experiencia estudiantil en el proceso de alertas académicas UC”

N° Registro 0126

PUC1811

1. INTRODUCCIÓN

Los presentes Términos de Referencia (TdR) son convocados por la Pontificia Universidad Católica de Chile, en el marco de la ejecución del proyecto “Innovaciones en el Proyecto Educativo UC: formación general e integridad académica, nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje y alertas académicas”, código PUC1811, financiado por el Ministerio de Educación de Chile.

Los siguientes TdR constituyen las especificaciones técnicas por las que deben registrarse los interesados para la formulación y presentación de sus expresiones de interés.

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1. PROYECTO EN QUE SE ENMARCA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

Esta consultoría se enmarca en el proyecto que busca: potenciar el logro del Perfil del egresado UC a través de la implementación del nuevo modelo de Formación General y el desarrollo de una política y cultura de Integridad Académica; contar con un sistema de innovación continua para transformar los procesos de enseñanza y aprendizaje; y desarrollar un modelo innovador de alertas académicas, para mejorar la experiencia universitaria y la graduación efectiva de todos los estudiantes. Es en este último en el que se enmarca la presente consultoría con el objetivo de caracterizar la experiencia de los estudiantes que participan del sistema de alertas académicas, lo cual servirá de insumo para mejorar servicios y desarrollar mejoras que se ajusten a las necesidades de los estudiantes de diversa trayectoria académica.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN A MEJORAR:

El desarrollo de las alertas académicas ha significado una implementación en varios niveles de la gestión universitaria, desde la creación de la Unidad de Seguimiento y Apoyo Académico hasta una plataforma que reúna la información recolectada en su desarrollo. Con ello, su funcionamiento es el adecuado para el registro de información y derivación. Hoy se necesita sistematizar más información para fortalecer el desempeño del proceso y con ello satisfacer de mejor manera las necesidades de nuestros estudiantes, pensando en los servicios ofrecidos y problemas relacionados a la alerta académica que hoy en día no se están considerando adecuadamente y que han sido emergentes conforme se generan grupos al interior. De esta manera, se pretende conocer en profundidad cómo experimentan el proceso de alerta académica los estudiantes que han participado en una o en varias oportunidades, y así ajustar servicios y procesos.



2.3. SERVICIO DE CONSULTORÍA REQUERIDO:

Se necesita un estudio cualitativo que sea capaz de caracterizar las trayectorias de los estudiantes en alerta académica entre el segundo semestre de 2019 y el segundo semestre 2020 en base a los registros de las entrevistas de seguimiento registradas en la plataforma de alertas académicas y grupos focales para aunar criterios. Dentro de ello se espera caracterizar a los estudiantes que posean una, dos y tres alertas académicas, y estimar consideraciones en base a las áreas disciplinarias de las cuales provienen.

3. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Caracterizar la experiencia estudiantil en el proceso de alertas académicas en base al desarrollo de los períodos de alerta ocurridos desde el segundo semestre de 2019.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Caracterizar la experiencia del proceso de alertas académicas en base a las entrevistas de seguimiento y grupos focales.
- Sistematizar, caracterizar y comparar la experiencia de los estudiantes en relación al proceso de alertas académicas en base a la segmentación de grupos: primera vez alertados, alertados por segunda vez y alertados por tercera vez.
- Sistematizar, caracterizar y comparar la experiencia de alerta académica de estudiantes desde distintos grupos de disciplinas.

4. ACTIVIDADES REQUERIDAS

4.1. ACTIVIDADES:

1. Realizar reunión con contraparte institucional para que se expliciten los términos de la consultoría y se entreguen antecedentes del proceso de alertas académicas.
2. Definir metodología para la toma de datos y propuesta de análisis en conjunto con la contraparte institucional (Carta Gantt que integre la planificación de la implementación de la toma de datos).
3. Análisis de entrevistas de seguimiento de alerta académica ya ejecutadas por Unidades Académicas.
4. Entregar y presentar un primer informe que contemple las entrevistas de seguimiento en base a la metodología definida.
5. Planificar la toma de datos de los grupos focales en coordinación con la contraparte institucional.
6. Implementar la toma de datos de los grupos focales en coordinación con la contraparte institucional.
7. Entregar informe preliminar escrito de grupos focales y realizar exposición a un comité designado para tal ocasión con los primeros resultados de análisis.
8. Análisis de datos de grupos focales.

9. Entregar Informe Final de caracterización de la experiencia estudiantil en el proceso de alertas académicas UC (considerando los comentarios de retroalimentación de informes anteriores) con revisión de antecedentes teóricos y empíricos, metodología, análisis de reporte de entrevista y análisis y conclusiones. Presentar a la comisión.
10. Entregar informe final de caracterización de la experiencia estudiantil en el proceso de alertas académicas UC considerando los últimos comentarios de retroalimentación.

4.2. CRONOGRAMA:

El/la consultor/a contratado/a deberá contemplar una dedicación de 33 horas semanales, de las cuales 10 horas deben destinarse a trabajo presencial para reuniones con el equipo del proyecto, entrevistas a actores principales del proceso y presentación de estados de avance. A continuación, se detalla el cronograma de actividades, pero se destaca que, dada la fecha estimada de inicio de la Asistencia técnica, su periodo de vigencia incluirá febrero, pero esas semanas no serán consideradas para ejecución de actividades, dado el periodo institucional de receso. Por ello, el “calendario” de ejecución pasará desde la semana del 25-31 de enero, a la del 1-7 de marzo.

Actividades	Semana																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Realizar reunión con contraparte institucional para que se expliciten los términos de la consultoría y se entreguen antecedentes del proceso de alertas académicas	X																							
Definir metodologías a utilizar en conjunto con equipo de proyecto.	X																							
Analizar Reportes de Entrevistas de estudiantes en alerta académica.		X	X	X	X	X	X																	
Primer informe entrevistas de seguimiento.							X																	
Planificar la toma de datos en coordinación con la contraparte institución.								X	X															
Implementar la toma de datos de grupos focales.										X	X	X	X	X	X	X								
Entrega Informe de implementación total de grupos focales: Informe preliminar escrito y exposición a comité designado.																X								
Análisis de datos de grupos focales.																	X	X	X	X	X	X		
Entregar Informe Final de caracterización de la experiencia estudiantil en el proceso de alertas académicas UC (considerando los comentarios de retroalimentación de																								X



5.3. CONTRIBUCIÓN DEL CONTRATANTE

La Universidad, particularmente la Dirección de Inclusión, gestionará el acceso a las bases de datos necesarias para desarrollar el estudio, resguardando la confidencialidad y la política institucional relacionada a este ámbito.

Desarrollar listados de estudiantes para el contacto y desarrollo del estudio, así como cooperar con las necesidades específicas que sean requeridas para dar cumplimiento del estudio como contraparte institucional.

5.4. CONTRIBUCIÓN DEL CONSULTOR

Se permitirán contribuciones del Consultor para ampliar o mejorar los TdR. El Consultor podrá mejorar los servicios de consultoría en cuanto a la metodología y/o productos entregados, siendo necesario mantener los requisitos mínimos exigidos en los presentes TdR.

6. PRODUCTOS, INFORMES Y/O RESULTADOS ESPERADOS

Dada la fecha estimada de inicio de la Consultoría, su periodo de vigencia incluirá febrero, pero esas semanas no serán consideradas para ejecución de actividades, dado el periodo institucional de receso. Por ello, el “calendario” de ejecución pasará desde la semana del 25-31 de enero, a la del 1-7 de marzo.

Actividad	Fechas <i>(después de la suscripción del contrato)</i>	Producto
Entregar y presentar un primer informe que contemple las entrevistas de seguimiento en base a la metodología definida.	7 semanas	Informe de entrevistas de seguimiento.
Entregar informe preliminar escrito de grupos focales y realizar exposición a un comité designado para tal ocasión con los primeros resultados de análisis.	20 semanas	Informe de implementación de grupos focales.
Entregar informe final concluido considerando los últimos comentarios de retroalimentación considerados en el informe final anteriormente presentado.	28 semanas	Informe final escrito de caracterización de la experiencia estudiantil en el proceso de alertas académicas UC. Incluye consideraciones entregadas en informe preliminar y anexos (bases de datos, grabaciones, sistematizaciones y revisiones y



		cualquier otro producto del proceso investigativo).
--	--	---

7. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL CONSULTOR

7.1. FORMACIÓN

Profesional de las Ciencias Sociales, con conocimiento avanzado en metodología cualitativa (producción y análisis de datos).

7.2. EXPERIENCIA

Experiencia en trabajo de producción de datos cualitativos y análisis de datos cualitativos, generación de informes y consultorías.

Manejo de software para el desarrollo de análisis cualitativo (Atlasti, Nvivo u otro similar).

Experiencia demostrable en generación de informes de consultoría similares a la solicitada.

7.3. CALIFICACIONES

Conocimiento avanzado de diseño y análisis de investigación cualitativa, demostrable a través de grados académicos o cursos como docente.

Nivel intermedio de lectura en inglés.

8. ESTIMACIÓN DE COSTOS

ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (\$)
Tiempo presencial Consultor reuniones contraparte técnica. reunión semanal de 4 horas por 28 semanas	horas	112	\$27.000	\$3.024.000
Grupos focales	horas	60	\$54.000	\$3.240.000
Preparación y Reproducción de Informes	horas	64	\$27.125	\$1.736.000
TOTAL				8.000.000

9. ARREGLOS ADMINISTRATIVOS

9.1. CONTRAPARTE INSTITUCIONAL

Catalina García Gómez

Directora de Inclusión

Vicerrectoría Académica



9.2. CONTRATACIÓN Y PAGO:

TIPO DE CONTRATO:

Contrato por Prestación de Servicios de Consultoría.

PAGOS:

Los pagos se realizarán en 3 cuotas, según el siguiente detalle:

N°	MONTO (\$)	DETALLE
1.	2.500.000	<i>Contra recibo conforme de:</i> Informe de entrevistas de seguimiento. Plazo máximo: 7 semanas desde la fecha de suscripción del contrato.
2.	2.500.000	<i>Contra recibo conforme de:</i> Informe de implementación de grupos focales. Plazo máximo: 20 semanas desde la fecha de suscripción del contrato.
3.	3.000.000	<i>Contra recibo conforme de:</i> Informe final de caracterización de la experiencia estudiantil en el proceso de alertas académicas UC. Incluye consideraciones entregadas para informes preliminares y anexos (bases de datos, grabaciones, sistematizaciones y revisiones y cualquier otro producto del proceso investigativo). Plazo máximo: 28 semanas desde la fecha de suscripción del contrato.

DOCUMENTO PARA SOLICITAR LOS PAGOS:

Boleta de honorarios / Registrar en la glosa el código del proyecto "PUC1811", correlativo correspondiente (0126) y cuota correspondiente a la entrega.

DATOS DE LA INSTITUCIÓN (PARA LA EMISIÓN DE BOLETAS DE HONORARIOS):

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

RUT N° 81.698.900-0

Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 340, Santiago

Teléfono: 02 2354 2164