



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Servicios de Consultoría

“Implementación de la instancia formativa Gender Week”

Nº Registro 0013-2

**PUC20102**

### **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 “*Formación Universitaria y Equidad de Género: Un desafío para sensibilizar e integrar el enfoque de género en la cultura de la comunidad UC*”, código PUC20102, financiado por el Ministerio de Educación de Chile.

Los siguientes TdR constituyen las especificaciones técnicas por las que deben regirse quienes tengan interés para la formulación y presentación de antecedentes.

### **2. ANTECEDENTES GENERALES**

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

Esta consultoría se enmarca en el proyecto PUC20102, que tiene como foco estratégico el fortalecimiento de una cultura universitaria con equidad de género, que contribuya a transversalizar e institucionalizar este enfoque en la comunidad, a través de la implementación de programas formativos que impacten tanto en las prácticas académicas y laborales como en el proyecto educativo de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Esto implica un trabajo articulado con diversas áreas, estamentos y direcciones de la universidad, que permitan establecer puentes con objetivos y propósitos comunes, que oriente el avance institucional hacia una cultura más equitativa en materia de género.

Una de las estrategias a llevar a cabo para el fortalecimiento en equidad de género en la comunidad universitaria, se enmarca en el objetivo N°4 del proyecto, el cual busca *Integrar a los y las estudiantes en el proceso de institucionalización del enfoque de género a través del diseño e implementación de instancias formativas en áreas atingentes a equidad de género*. En ese marco, la consultoría implementará la instancia formativa, elaborada durante el primer año del proyecto PUC20102, y que fue nombrada como “Gender Week”. Esta instancia formativa está dirigida a la comunidad estudiantil de la Universidad y tiene por objetivo integrar a los y las estudiantes de la Universidad en el proceso de institucionalización del enfoque de género.

En el “Gender Week” se propone realizar durante una semana, talleres que permitan al estudiantado transitar por diversos temas y actividades que tengan como eje transversal el enfoque de género.

El trabajo se desarrollará en conjunto con la Dirección de Equidad de Género (DEG) y la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE), quienes dispondrán del material y de los espacios para la realización de la instancia formativa.



## 2.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN A MEJORAR:

Durante el primer año de proyecto se levantó un diagnóstico en temáticas de género en el estamento de estudiantes de la Universidad, que permitió identificar un escenario propicio para el desarrollo de espacios formativos en temas de género y un alto grado de interés en la materia, principalmente en grupos de estudiantes mujeres y de personas no binarias que son parte del estudiantado de la Universidad, quienes manifestaron su interés en participar de instancias formativas en la materia. Sin embargo, en el grupo de varones el escenario fue distinto al visibilizarse un desinterés y un desconocimiento en la temática.

Por lo anterior, es sustancial que el proyecto pueda implementar instancias formativas, por un lado, para cubrir el interés que tiene un sector de los estudiantes frente a la temática y, por otro lado, enseñar qué es el género y qué conlleva incorporar el enfoque de género en la cultura estudiantil. Es por ello, que la instancia formativa denominada “Gender Week” aportará a cubrir las necesidades de cada grupo estudiantil.

## 2.3. SERVICIO DE CONSULTORÍA REQUERIDO:

El servicio de consultoría requerido implementará la instancia formativa “Gender Week”, la cual consta de talleres que se desarrollarán durante una semana y que estarán focalizados en permitir que la comunidad estudiantil universitaria pueda transitar por diversos temas y actividades que tengan como eje transversal el enfoque de género. Por lo cual, la consultoría tendrá la responsabilidad de desarrollar durante una semana los distintos talleres que han sido diseñados previamente.

Para ello, tendrá que revisar e interiorizar los talleres propuestos, realizar sugerencias en el caso que se requiera e implementar por una semana las actividades.

La ejecución de los servicios será realizada en conjunto con la Dirección de Equidad de Género y la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

## 3. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

### 3.1. OBJETIVO GENERAL:

Implementar, durante una semana, los talleres de la instancia formativa “Gender Week” para la comunidad estudiantil de la Universidad.

### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Revisar e incorporar material pedagógico y didáctico de la instancia formativa “Gender Week” para su implementación.
- Implementar la instancia formativa “Gender Week” dirigida a la comunidad estudiantil de la Universidad.

#### 4. ACTIVIDADES REQUERIDAS

##### 4.1. ACTIVIDADES:

General:

- Diseño del plan de trabajo y cronograma de reuniones y actividades con la Dirección de Equidad de Género (DEG) y la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE).
- Definición de la metodología de ejecución de la consultoría en conjunto con las direcciones vinculantes.
- Validación de los productos a entregar en las etapas (indicadas en la tabla siguiente), con la Dirección de Equidad de Género y la Dirección de Asuntos Estudiantiles, según corresponda.

Nº	Etapas	Actividades a desarrollar	Productos a entregar
1.	Análisis y Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el “Informe de diagnóstico de interés del estudiantado de la Universidad” y la “Ruta de aprendizaje de las iniciativas del plan formativo co-curricular en materia de género” entregados por la Dirección de Equidad de Género.</li> <li>• Revisar y validar los contenidos formativos con actores claves (autoridades y equipos de la Dirección de Asuntos Estudiantiles).</li> <li>• Incorporar los últimos ajustes en los contenidos formativos aprobados.</li> </ul>	Informe con sugerencias y comentarios a la instancia formativa “Gender Week” y, en el caso que lo requiera, ajustes realizados.
2.	Implementación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar instancia formativa “Gender Week” con el estudiantado de la Universidad.</li> <li>• Aplicar el instrumento de evaluación de la instancia formativa con los y las participantes.</li> </ul>	Reporte de la implementación de la instancia formativa “Gender Week” (registro de asistencia y registro fotográfico de las actividades).
3.	Recepción final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y presentar un informe con los resultados de la implementación de la instancia formativa “Gender Week”.</li> <li>• Realizar una presentación (archivo PowerPoint), de los aspectos más relevantes del informe de resultados de la implementación de la instancia formativa “Gender Week”.</li> </ul>	Informe con resultados de la implementación de la instancia formativa “Gender Week”. Presentación (archivo PowerPoint) con los aspectos más relevantes del Informe.

#### 4.2. CRONOGRAMA:

Actividad	Semana											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Etapa I: Análisis y planificación</b>												
Revisar el “Informe de diagnóstico de interés del estudiantado de la Universidad” y la “Ruta de aprendizaje de las iniciativas del plan formativo co-curricular en materia de género” entregados por la Dirección de Equidad de Género.	X	X	X	X								
Revisar y validar los contenidos formativos con actores claves.					X							
Incorporar los últimos ajustes de los contenidos formativos aprobados.					X	X						
<b>Etapa II: Implementación</b>												
Implementar instancia formativa “Gender Week” con el estudiantado de la Universidad.							X	X				
Aplicar el instrumento de evaluación de la instancia formativa con los y las participantes.							X	X				
<b>Etapa III: Recepción final</b>												
Elaborar y presentar un informe con los resultados de la implementación de la instancia formativa “Gender Week”.									X	X	X	
Realizar una presentación (archivo PowerPoint), de los aspectos más relevantes del informe de resultados de la implementación de la instancia formativa “Gender Week”.												X

#### 4.3. PLAZO:

El plazo total para la prestación y cumplimiento de los servicios de consultoría requeridos será de 12 semanas corridas, a partir del inicio de vigencia del respectivo Contrato.

### 5. METODOLOGÍA Y OTROS

#### 5.1. METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS A UTILIZAR:

La Dirección de Equidad de Género le hará entrega al Consultor/a de un portafolio con los informes elaborados durante el primer año del proyecto, que son: el diagnóstico en temáticas de género que se levantó en la comunidad estudiantil y la ruta de aprendizaje de los talleres que se desarrollarán en el Gender Week, además, de compartir documentos institucionales relativos a la Dirección de Equidad de Género y documentación relevante elaborada por la Dirección de Asuntos Estudiantiles.



Todas las propuestas entregadas por la Consultora deberán ser previa e internamente validadas para su aplicación, por lo que el trabajo colaborativo entre la Dirección de Equidad de Género, la Dirección de Asuntos Estudiantiles y la Consultora será constante y fundamental.

#### 5.2. REFERENCIAS Y/O FUENTES BIBLIOGRÁFICAS A CONSIDERAR:

- Informe de diagnóstico de interés del estudiantado de la Universidad.
- Ruta de aprendizaje de las iniciativas del plan formativo co-curricular en materia de género, dirigido a estudiantes de la Universidad.
- Taller de formulación de proyectos para organizaciones estudiantiles.
- Plan de Desarrollo UC 2020-2025.

#### 5.3. CONTRIBUCIÓN DEL CONTRATANTE

La Dirección de Equidad de Género hará entrega de todo el material elaborado en el marco del proyecto PUC20102, en relación con la comunidad estudiantil y de documentos institucionales que sean relevantes para el desarrollo del producto solicitado.

Respecto a la implementación de los talleres, la Dirección de Equidad de Género y la Dirección de Asuntos Estudiantiles dispondrán del espacio físico y virtual que se requiera para implementar las actividades y del material pedagógico estipulado para las actividades con las y los estudiantes.

#### 5.4. CONTRIBUCIÓN DEL CONSULTOR

Se permitirán contribuciones de la Consultora para ampliar o mejorar los Términos de Referencia (TdR). La Consultora 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

<b>Etapas</b>	<b>Plazo</b>	<b>Productos esperados</b>
Etapa I: Análisis y planificación	6 semanas	Informe con sugerencias y comentarios a la instancia formativa “Gender Week” y, en el caso que lo requiera, ajustes realizados.
Etapa II: Implementación	8 semanas	Reporte de la implementación de la instancia formativa “Gender Week” (registro de asistencia y registro fotográfico de las actividades).
Etapa III: Recepción final	12 semanas	Informe con resultados de la implementación de la instancia formativa “Gender Week”. Presentación (archivo PowerPoint) con los aspectos más relevantes del Informe.



## 7. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL CONSULTOR

### 7.1. FORMACIÓN

Profesional de las Ciencias Sociales, Educación, Humanidades o Filosofía, con conocimientos en materia de equidad de género.

### 7.2. EXPERIENCIA

Experiencia en el diseño e implementación de planes formativos para estudiantes de Educación Superior.

Experiencia laboral en temáticas de género en distintas instancias.

## 8. ESTIMACIÓN DE COSTOS

ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
Tiempo presencial del Consultor	Horas	40	17.045	681.800
Tiempo No presencial del Consultor	Horas	132	17.045	2.249.940
Preparación de informes	Horas	92	17.045	1.568.140
<b>TOTAL</b>				<b>~4.500.000</b>

## 9. ARREGLOS ADMINISTRATIVOS

### 9.1. CONTRAPARTE INSTITUCIONAL

- Pilar Bontá, Jefa de la Dirección de Equidad de Género, Vicerrectoría Académica.
- Erika González, Profesional de Apoyo Técnico, Proyecto PUC 20102, 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 BRUTO	DETALLE
----	-------------	---------

1.	\$1.500.000	<i>Contra recibo conforme de:</i> Informe con sugerencias y comentarios a la instancia formativa “Gender Week” y, en el caso que lo requiera, ajustes realizados. <i>Plazo máximo de entrega: 6 semanas desde la fecha de inicio de vigencia del contrato.</i>
2.	\$1.500.000	<i>Contra recibo conforme de:</i> Implementación de la instancia formativa “Gender Week” para el estudiantado de la Universidad. Considera la entrega de un reporte de la implementación de la instancia formativa “Gender Week” (registro de asistencia y registro fotográfico de las actividades). <i>Plazo máximo de entrega: 8 semanas desde la fecha de inicio de vigencia del contrato.</i>
3.	\$1.500.000	<i>Contra recibo conforme de:</i> Informe con resultados de la implementación de la instancia formativa “Gender Week”. Presentación (archivo PowerPoint) con los aspectos más relevantes del Informe. <i>Plazo máximo de entrega: 12 semanas desde la fecha de inicio de vigencia del contrato.</i>

**DOCUMENTO PARA SOLICITAR LOS PAGOS:**

Boleta de honorarios / Registrar en la glosa el código del proyecto (“PUC20102”), el correlativo del gasto (“0013-2”) y la 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