



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicios de Consultoría

“Elaboración de plan formativo y de perfeccionamiento para funcionarios/as, profesionales y administrativos de la Universidad”

N° Registro 0020

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 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 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, lo que implica un trabajo articulado con diversas áreas, estamentos y direcciones de la Universidad, orientado en avanzar de manera institucional hacia una cultura más equitativa en materia de género.

La consultoría individual se ejecutará en el marco del Objetivo N°1 del proyecto, el cual se centra en “Mejorar los procesos relacionados con la gestión universitaria y potenciar el bienestar de la comunidad a través del diseño e implementación de un plan formativo de inducción y perfeccionamiento en equidad de género dirigido a funcionarios(as), profesionales y personal administrativo de la Universidad”, particularmente en la elaboración del plan de formación y perfeccionamiento para la planta funcionaria.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN A MEJORAR:

La discusión sobre la inclusión, la equidad, la convivencia y el trato igualitario han estado presentes desde hace al menos una década en las políticas públicas y la institucionalidad chilena, intentando avanzar de manera progresiva en un trato igualitario entre hombres y mujeres, que permita construir una sociedad basada en el respeto y la equidad, razón por la cual resulta fundamental avanzar en los procesos de institucionalización y transversalización de género en las instituciones de educación superior, cimentando prácticas que propicien el avance hacia una cultura universitaria consciente de los sesgos de género que operan en nuestra cotidianidad, estableciendo compromisos, metas y



acciones que resguarden y promuevan la equidad de género en el ámbito académico y en la gestión institucional.

En el año 2018, el gobierno oficializó la agenda de equidad de género con una batería de propuestas orientadas a reducir la discriminación de las mujeres en nuestra sociedad, y junto con ello se conformó una mesa de trabajo para explorar e integrar la equidad de género en el ámbito educativo en todos los niveles y actores (MINEDUC, 2019).

El año 2019 la Universidad creó la Dirección de Equidad de Género (DEG), dependiente de la VRA, con el propósito de consolidar los desafíos y validar institucionalmente esta temática al interior de la Universidad. En el esfuerzo de dar un paso sustantivo, que propicie cambios estructurales en la institución, se ha iniciado trabajo colaborativo con el estamento de funcionarios/as, que incluye a profesionales y administrativos/as.

El segundo semestre del 2019, se crea la Comisión “Mujer administrativa y profesionales en la UC”, presidida por la Vicerrectora Económica y conformada por 33 integrantes, administrativos/as y profesionales, representativos de las distintas áreas de la Universidad, con el objetivo de conocer las condiciones de trabajo que ofrece la Universidad a sus trabajadoras administrativas y profesionales. En este ámbito, se propone diseñar un plan de formación dirigido a la planta funcionaria, que permita que profesionales y administrativos/as conozcan los conceptos centrales del enfoque de género y al mismo tiempo puedan incorporarlo en sus proyectos, objetivos y funciones. De esta manera, contribuir a desarrollar una cultura equitativa en términos de género en la planta funcionaria y los distintos estamentos de la Universidad.

2.3. SERVICIO DE CONSULTORÍA REQUERIDO:

El servicio de consultoría requerido responde a la necesidad de diseñar un plan de formación y perfeccionamiento dirigido a funcionarios(as), profesionales y personal administrativo de la Pontificia Universidad Católica de Chile, con el objeto de incorporar el enfoque de equidad de género en la gestión universitaria y así potenciar el bienestar de toda la comunidad universitaria. El plan se conformará de cursos y talleres teóricos-prácticos, que incluyan, por una parte, unidades conceptuales que permitan una aproximación teórica al enfoque de género, y, por otra parte, unidades de desarrollo práctico, en las cuales puedan incorporar dicho enfoque en el desarrollo propio de sus funciones.

El diseño del plan será elaborado mediante la sistematización y revisión de documentos institucionales, otorgados por la Dirección de Equidad de Género, y el análisis de los resultados del proceso de diagnóstico, levantado previamente por la Dirección de Equidad de Género y la Dirección de Personas mediante la aplicación de instrumentos metodológicos (encuesta y focus group) a la planta funcionaria de la Universidad, que identificó las áreas de interés de la comunidad funcionaria y las temáticas pertinentes a trabajar con los diversos perfiles y cargos.

En base a dicha información, se espera elaborar los contenidos teóricos mínimos que se incluirán en los cursos y talleres y, la elaboración de metodologías activas que incorporen contenidos prácticos para transversalizar el enfoque de género en los diversos estamentos y áreas de especialidad al interior de la planta funcionaria. Junto a ello, el servicio deberá incluir el diseño de un sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo de los cursos y talleres impartidos.

En síntesis, se espera que la asesoría técnica contemple:



- a) La sistematización y análisis de la documentación institucional y de los resultados obtenidos por la aplicación de estrategias metodológicas a la planta funcionaria, para identificar los principales ejes del plan formativo con enfoque de género.
- b) El diseño y presentación de una propuesta de plan formativo y perfeccionamiento en equidad de género dirigida a la planta funcionaria de la Universidad, la cual incluya contenidos mínimos de los cursos y una metodología activa que incorpore contenidos prácticos.
- c) El diseño de un sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo de los cursos y talleres impartidos.

3. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Elaborar un plan formativo y de perfeccionamiento en equidad de género para funcionarios(as), profesionales y administrativos de la Pontificia Universidad Católica de Chile, para mejorar los procesos relacionados con la gestión universitaria.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Identificar los principales ejes del plan formativo con enfoque de género mediante la sistematización y análisis de la documentación institucional y los resultados del proceso de diagnóstico, levantados por la Dirección de Equidad de Género y la Dirección de Personas.
- b) Diseñar y presentar una propuesta de plan formativo y perfeccionamiento en equidad de género, dirigido a la planta funcionaria de la Universidad, que contemple la ruta de aprendizaje junto a los contenidos mínimos de los cursos y la metodología activa de los contenidos prácticos.
- c) Diseñar un sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo de los cursos y talleres dirigidos a la planta funcionaria de la Universidad.

4. ACTIVIDADES REQUERIDAS

4.1. ACTIVIDADES:

- Diseño del plan de trabajo y cronograma de reuniones y actividades con la Dirección de Equidad de Género (DEG) y la Dirección de Personas.
- Definición de la metodología de ejecución de la consultoría en conjunto con las direcciones vinculantes.
- Validación de los informes a entregar en las etapas (indicadas en la tabla siguiente), con la Dirección de Equidad de Género y la Dirección de Personas.
- Incorporar en los documentos entregables las correcciones o indicaciones realizadas por la Dirección de Equidad de Género y la Dirección de Personas.

Etapas	Actividades
---------------	--------------------

Etapa I: Sistematización y análisis del diagnóstico	Sistematizar documentación institucional atingente.
	Analizar resultados del proceso de diagnóstico, levantado previamente por la Dirección de Equidad de Género y la Dirección de Personas para identificar las áreas de interés de la comunidad funcionaria y las temáticas pertinentes a trabajar con los diversos perfiles y cargos.
	Entregar Informe con la identificación de los principales ejes del plan formativo y perfeccionamiento con enfoque de género.
Etapa II: Plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género	Diseñar ruta de aprendizaje del plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género dirigido a la planta funcionaria de la Universidad.
	Elaborar contenidos teóricos y conceptuales mínimos del plan formativo y perfeccionamiento dirigido a la planta funcionaria.
	Construir una metodología participativa con contenidos prácticos para trabajar con los diversos perfiles y cargos, a fin de alinear los contenidos formativos a las necesidades de funcionarios(as), profesionales y personal administrativo.
	Preparar material complementario y recursos que guiarán el proceso, de acuerdo a las pertinencias de los y las participantes.
	Entregar Informe con propuesta de plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género dirigido a funcionarios/as de la Universidad.
Etapa III: Diseño de sistema de evaluación.	Diseñar sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo de los cursos y talleres que serán impartidos.
	Entregar Informe con propuesta del sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo de los cursos y talleres.

4.2. CRONOGRAMA:

Actividades	Semana												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Etapa I													
Sistematizar documentación institucional atingente.	X	X											
Analizar resultados del proceso de diagnóstico.		X	X										
Entregar Informe con la identificación de los principales ejes del plan formativo y perfeccionamiento con enfoque de género.				X									
Etapa II													
Diseñar ruta de aprendizaje del plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género dirigido a la planta funcionaria de la Universidad.					X	X							
Elaborar contenidos teóricos y conceptuales mínimos del plan formativo y perfeccionamiento.					X	X	X						
Construir metodología participativa.					X	X	X						
Preparar material complementario y recursos que guiarán el proceso, de acuerdo a las pertinencias de los y las participantes.					X	X	X	X					
Entregar Informe con propuesta de plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género.									X				

Etapa III	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Diseñar sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo de los cursos y talleres que serán impartidos.										X	X	
Entregar informe con propuesta del sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo de los cursos y talleres.												X

4.3. PLAZO:

El plazo total para la prestación y cumplimiento de los servicios de consultoría requeridos será de 12 semanas de corrido, 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 a el/la Consultor/a de un portafolio con material institucional y bibliográfico mínimo sobre género, documentos relativos a la Dirección de Equidad de Género y documentación relevante elaborada por la Dirección de Personas.

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

5.2. REFERENCIAS Y/O FUENTES BIBLIOGRÁFICAS A CONSIDERAR:

- Informe Mujer de la Academia.
- Proyecto Educativo UC.
- Plan de Desarrollo UC 2020-2025.
- Encíclica Laudato Si.
- Estudio Cualitativo DESUC.
- Documentación pública (decretos y/o resoluciones).
- Comisión Mujer Administrativa y Profesional UC.
- Estudio de Clima Laboral UC (2020).
- Encuesta “Avanzando en Equidad de Género” (DEG -DP).

5.3. CONTRIBUCIÓN DEL CONTRATANTE

Se entregará al Consultor/a todo el material institucional asociado al enfoque de equidad de género como decretos, informes y encuestas realizadas al interior de la Universidad.

5.4. CONTRIBUCIÓN DEL CONSULTOR/A

Se permitirán contribuciones del Consultor/a 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

Informe	Plazo	Productos esperados
Informe I: Sistematización y análisis del diagnóstico	4 semanas	Informe que identifique los principales ejes del plan formativo y de perfeccionamiento con enfoque de género, dirigido a los y las funcionarios(as), profesionales y personal administrativo.
Informe II: Plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género	9 semanas	Informe que dé cuenta de la propuesta del plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género, el cual incluya la ruta de aprendizaje, los contenidos teóricos mínimos y la metodología activa que se implementará en los cursos y talleres para la participación de las y los invitados.
Informe III: Sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo	12 semanas	Informe con propuesta del sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo de los cursos y talleres del plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género.

7. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL CONSULTOR

7.1. FORMACIÓN

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

7.2. EXPERIENCIA

Experiencia en la elaboración de planes formativos en instancias públicas o privadas. Experiencia laboral en temáticas de género en distintas instancias.

8. ESTIMACIÓN DE COSTOS

ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (\$)
Informe I: Sistematización y análisis del diagnóstico.	Informe	1	\$800.000	\$800.000

Informe II: Plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género.	Informe	1	\$1.200.000	\$1.200.000
Informe III: Sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo.	Informe	1	\$1.000.000	\$1.000.000
TOTAL				\$3.000.000

9. ARREGLOS ADMINISTRATIVOS

9.1. CONTRAPARTE INSTITUCIONAL

- Pilar Bontá, jefa de la Dirección de Equidad de Género, Vicerrectoría Académica.
- Erika González, Técnico profesional Proyecto PUC 20102, Vicerrectoría Académica.
- Ignacia Guzmán, Coordinadora Operativa 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:

Nº	MONTO BRUTO (\$)	DETALLE
1.	\$800.000	<i>Contra recibo conforme de: Informe I: Sistematización y análisis del diagnóstico. Plazo máximo de entrega: 4 semanas desde la fecha de inicio de vigencia del contrato.</i>
2.	\$1.200.000	<i>Contra recibo conforme de: Informe II: Plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género. Plazo máximo de entrega: 9 semanas desde la fecha de inicio de vigencia del contrato.</i>
3.	\$1.000.000	<i>Contra recibo conforme de: Informe III: Sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo 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 (“0020”) 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