



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicios de Consultoría

“Implementación de un plan formativo y de perfeccionamiento en equidad de género para funcionarios/as, profesionales y administrativos/as 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 regirse 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 Específico 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 implementación 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, se busca contribuir a desarrollar una cultura equitativa en términos de género en la planta funcionaria y los distintos estamentos de la Universidad.

Todos estos avances serán tangibles con la implementación de un plan de formación y perfeccionamiento en materia de Equidad de Género para la planta funcionaria, profesional y administrativa de la Universidad.

2.3. SERVICIO DE CONSULTORÍA REQUERIDO:

El servicio de consultoría requerido consiste en la implementación del Plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género dirigido a los/las 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.

La Dirección de Equidad de Género hará entrega a la Consultora del Plan de formación y perfeccionamiento, elaborado durante el año 1 del proyecto por otra consultora, para su revisión y ajustes, en el caso que lo requiera. Este primer proceso se realizará en conjunto con la Dirección de Equidad de Género y la Dirección de Personas para su aprobación.

En la segunda etapa, el Plan de formación y perfeccionamiento deberá ser implementado por la Consultora al grupo de funcionarios/as, profesionales y administrativos, que se registren voluntariamente a la instancia formativa. Durante la implementación se evaluarán los contenidos y la metodología utilizada para incorporar mejoras al Plan, para ello, se aplicará un instrumento de evaluación a los/las participantes. Al finalizar la etapa de implementación, la Consultora deberá presentar un informe que contenga los resultados obtenidos en la etapa anterior y las recomendaciones que se requieran incorporar para futuras implementaciones, dado que el producto debe ser sustentable



en el tiempo. Junto a ello, deberá realizar una presentación a la Dirección de Equidad de Género y a la Dirección de Personas con los aspectos más relevantes del informe y de la implementación.

En síntesis, se espera que la consultoría contemple:

- a) Revisión del Plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género, que será entregado por la Dirección de Equidad de Género, particularmente del material pedagógico y didáctico que se utilizará en la implementación del Plan.
- b) Implementar el Plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género para la planta funcionaria, profesional y administrativa de la Universidad.
- c) Elaborar y presentar los resultados obtenidos de la implementación del Plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género.

3. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Aportar en el fortalecimiento de una cultura de equidad de género en la comunidad universitaria, mediante la revisión e implementación del plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género dirigido a la planta funcionaria de la Universidad.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Revisar material pedagógico y didáctico para la implementación del plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género dirigido a la planta funcionaria de la Universidad.
- Implementar el plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género, dirigido a la planta funcionaria 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 Personas.
- 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 Personas, según corresponda.
- Incorporar en los documentos entregables las correcciones o indicaciones realizadas por la Dirección de Equidad de Género y la Dirección de Personas.

N°	Etapas	Actividades a desarrollar	Productos a entregar
-----------	---------------	----------------------------------	-----------------------------

1.	Análisis y planificación	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el Informe de levantamiento de diagnóstico y particularmente el Plan de formación y perfeccionamiento entregado por la Dirección de Equidad de Género (modalidad, metodología, preparación de material, etc.). Revisar y validar los contenidos formativos con actores claves (autoridades y equipos de la Dirección de Personas). Incorporar los últimos ajustes de los contenidos formativos aprobados. 	Informe con sugerencias y comentarios al Plan de formación y perfeccionamiento y, en el caso que lo requiera, ajustes realizados.
2.	Implementación	<ul style="list-style-type: none"> Implementar el Plan de formación y perfeccionamiento con funcionarios/as, profesionales y administrativos de la Universidad. Aplicar el instrumento de evaluación del plan con los y las participantes. 	Reporte de la implementación del Plan de formación y perfeccionamiento (registro de asistencia y registro fotográfico de las actividades).
3.	Recepción final	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y presentar un informe con los resultados de la implementación del plan de formación y perfeccionamiento. Realizar una presentación (archivo PowerPoint), de los aspectos más relevantes del informe de resultados de la implementación del Plan de formación y perfeccionamiento. 	Informe con resultados de la implementación del plan de formación y perfeccionamiento. 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	13	14
Etapa I: Análisis y planificación														
Revisar el Informe de levantamiento de diagnóstico y particularmente el Plan de formación y perfeccionamiento entregado por la Dirección de Equidad de Género.	X	X												
Revisar y validar los contenidos formativos con actores claves.			X	X										

Incorporar los últimos ajustes de los contenidos formativos aprobados.					X									
Etapa II: Implementación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Implementar Plan formativo y perfeccionamiento.						X	X	X	X	X				
Aplicar instrumento de evaluación a los y las participantes del Plan formativo y perfeccionamiento.						X	X	X	X	X				
Etapa III: Recepción final	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Elaborar y presentar informe y presentación del Plan de formación y perfeccionamiento.											X	X	X	
Realizar una presentación (PPT) de los aspectos más relevantes del informe de resultados de la implementación del plan formativo.														X

4.3. PLAZO:

El plazo total para la prestación y cumplimiento de los servicios de consultoría requeridos será de 14 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 a la Consultora 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 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 la Consultora, 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.
- Informe de sistematización de documentos institucionales y análisis de diagnóstico.
- Informe de la propuesta de diseño del plan de formación y perfeccionamiento en equidad de género.
- Informe de propuesta del sistema de evaluación, seguimiento y monitoreo en la implementación del plan de formación y perfeccionamiento.
- PPT de los resultados obtenidos en el periodo de diagnóstico, levantados anteriormente por la Dirección de Equidad de Género.



- PPT de Sistematización de áreas de interés de la planta funcionaria en materia de género.

5.3. CONTRIBUCIÓN DEL CONTRATANTE

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

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

Etapas	Plazo	Productos esperados
Etapas I: Análisis y planificación	Semana 5	Informe con sugerencias y comentarios al Plan de formación y perfeccionamiento y, en el caso que lo requiera, ajustes realizados.
Etapas II: Implementación	Semana 10	Reporte de la implementación del Plan de formación y perfeccionamiento (registro de asistencia y registro fotográfico de las actividades).
Etapas III: Recepción final	Semana 14	Informe con resultados de la implementación del plan de formación y perfeccionamiento. 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 en instancias formativas para organizaciones. 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	64	~\$16.617	\$1.063.540
Tiempo No presencial del Consultor	Horas	64	~\$16.617	\$1.063.540
Preparación de informes	Horas	65	~\$16.366	\$1.063.803
TOTAL				\$3.190.883

(*) Se estima un equivalente a 8 horas de dedicación semanal.

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:

N°	MONTO BRUTO	DETALLE
1.	\$911.681	<p><i>Contra recibo conforme de:</i></p> <p>Informe con sugerencias y comentarios al Plan de formación y perfeccionamiento y, en el caso que lo requiera, ajustes realizados.</p> <p><i>Plazo máximo de entrega: 5 semanas desde la fecha de inicio de vigencia del contrato.</i></p>
2.	\$1.139.601	<p><i>Contra recibo conforme de:</i></p> <p>Implementación del plan formativo y perfeccionamiento para funcionarios/as, profesionales y administrativos/as de la Universidad.</p> <p>Considera la entrega de un reporte de la implementación del Plan de formación y perfeccionamiento (registro de asistencia y registro fotográfico de las actividades).</p> <p><i>Plazo máximo de entrega: 10 semanas desde la fecha de inicio de vigencia del contrato.</i></p>



3.	\$1.139.601	<i>Contra recibo conforme de:</i> Informe con resultados de la implementación del plan de formación y perfeccionamiento. Presentación (archivo PowerPoint) con los aspectos más relevantes del Informe. <i>Plazo máximo de entrega: 14 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