

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA

CONSULTORIAS TERMINOS DE REFERENCIA

“REDISEÑO DEL PROGRAMA DE CERTIFICACIONES DE LA UCM, ETAPA I”

I.	<p>ANTECEDENTES GENERALES DEL PROGRAMA</p> <p>El Fondo Basal por Desempeño tiene por objetivo instalar capacidades para gestionar de manera permanente los indicadores relevantes de desempeño en las Instituciones de Educación Superior.</p> <p>Asimismo, las instituciones deberán comprometer la entrega de toda la documentación e información que sustenta la construcción de los indicadores de base, en conformidad con la normativa vigente. Debe contemplar, al mismo tiempo, mecanismos para facilitar la realización de auditorías por parte del Ministerio, para verificar la calidad de la información entregada.</p> <p>ANTECEDENTES ESPECÍFICOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA</p> <p>En el contexto actual de la Universidad Católica del Maule, llamada a posicionarse como una universidad compleja, resulta necesario encaminarse hacia un proceso de internacionalización. El Instituto de Estudios Generales cumple hoy con la misión de plasmar el sello diferenciador de los estudiantes de pregrado que cursan los cursos de formación general. Al agregar esta nueva vía de desarrollo académico, el IEG y la Universidad servirán de manera más integral a los nuevos estudiantes y sus desafíos académicos y laborales, e incluso espirituales. Hoy la UCM está al servicio de un estudiante comprometido con sus raíces, su familia, su entorno y consigo mismo, principalmente porque muchos de ellos son los primeros en tener la oportunidad de recibir formación universitaria. Pero hoy eso no es suficiente, por lo que abrirse al entorno internacional, con experiencias tanto dentro como fuera de las aulas institucionales, es una forma más de potenciar las capacidades de los estudiantes de la UCM, llamados a ser propulsores del cambio, la innovación y el desarrollo humano integral. Lo anterior debe sustentarse en el Modelo Formativo, como en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en los perfiles de egreso de las carreras de la Institución.</p> <p>Dado lo anterior, y en el marco del Plan de Desarrollo Anual 2018 del Instituto de Estudios Generales de la UCM, se establece la necesidad de realizar el “Rediseño del programa de Certificaciones de la UCM, Etapa I”, como primer paso para luego implementar un modelo completo de internacionalización del Programa.</p>
----	--

1.1	Sobre el Sector/Proyecto/Recursos
	Sector: La presente asistencia técnica se contextualiza en el ámbito de la educación superior, específicamente en el área de formación general y transversal, en particular en internacionalización o internacionalización del currículum. Proyecto: Plan de Desarrollo Anual del Instituto de Estudios Generales de la UCM. Recursos: Fondo Basal por Desempeño.
1.2	<i>Sobre el Componente/Programa</i>
	El Instituto de Estudios Generales de la Universidad Católica del Maule, en el marco de su Plan de de Desarrollo Anual requiere contratar una asistencia técnica para el “REDISEÑO DEL PROGRAMA DE CERTIFICACIONES DE LA UCM, ETAPA I”.
1.3	<i>Sobre la naturaleza / tipo de los servicios requeridos</i>
	Se requiere la contratación de un experto, sea institución o persona natural, quien avale su experiencia en el desarrollo de modelos eficientes de internacionalización universitaria, con énfasis en el diseño de cursos que presenten componentes de transversalidad cultural y manejo de idiomas para el pregrado y vinculación con el posgrado y la investigación. Lo anterior, incluyendo una exploración de alternativas académicas externas a la universidad.
II.	OBJETIVO GENERAL DE LA AT
	Rediseñar el Programa de Certificaciones de la UCM, situándolo en un contexto internacional y de trabajo colaborativo con otras instituciones extranjeras:
III	OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AT
3.1	Analizar la oferta de cursos vigentes del Programa de Certificaciones homologables en Instituciones externas, dictados vía online o mediante pasantías.
3.2	Explorar alternativas de programas académicos homologables externos a la universidad a nivel nacional e internacional, dictados vía online o mediante pasantías, de carácter transversal, desarrollados en pregrado.
3.3	Explorar la oferta de cursos extranjeros de carácter transversal, con énfasis en la cultura, la innovación y emprendimiento, y el desarrollo del idioma.
3.4	Proponer un modelo de Programa de Certificaciones alineado a las nuevas tendencias mundiales en Formación General y Transversal en concordancia con el modelo formativo UCM.
IV	ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS
4.1	Actividades/Tareas Críticas Se establecen las siguientes actividades críticas mínimas para el consultor: <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y analizar el PEI, PDE de la universidad, PDE del IEG y Modelo Formativo de UCM. • Revisar y analizar documentos Guía para la implementación de las Competencias Genéricas, Marco para el Plan de Formación General o Complementario.

	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar Políticas de Vinculación de la UCM. • Revisar la normativa nacional e internacional para la movilidad estudiantil • Analizar la oferta de los 42 cursos vigentes del Programa de Certificaciones correspondientes a las siguientes áreas: Idiomas, Arte y Literatura, Teología, Filosofía, Ciencias Sociales y Económicas, Ciencias Naturales, Deportes y Recreación. • Verificar la homologabilidad de los 42 cursos vigentes del Programa de Certificaciones en Instituciones externas, dictados vía online o mediante pasantías. • Analizar la posible implementación técnica que puede requerir el programa rediseñado. • Analizar la oferta de cursos externos homologables en UCM, de acuerdo con las políticas internas UCM y las tendencias internacionales, dictados vía online o mediante pasantías entre las universidades en convenio vigente con la UCM, en América Latina, Europa y Estados Unidos. • Diseñar modelo de Programa de Certificaciones alineado a las nuevas tendencias mundiales en Formación General y Transversal en concordancia con el modelo formativo UCM. • Elaborar una matriz de costos asociados a la implementación del modelo. • Establecer reuniones de trabajo con los mandantes de carácter informativo y de retroalimentación.
V.	METODOLOGÍA
5.1	<p>Debe estar de acuerdo a cada uno de los objetivos específicos y las actividades a desarrollar.</p> <p>El consultor (a) deberá proponer formas de trabajo acorde con el desarrollo de la AT.</p> <p>Considerar reuniones permanentes con el equipo del proyecto (presencial y online). Se considerarán al menos dos reuniones presenciales, al inicio de la Asesoría y en la entrega del primer y/o segundo informe.</p>
VI.	OTROS SERVICIOS INSTITUCIONALES
	No aplica
VII.	CONTRIBUCION DE LOS CONSULTORES PARA AMPLIAR O MEJORAR LOS TR
	Se aceptan sugerencias del Consultor (a) para ampliar o mejorar los TdeR, pero siempre dentro de los objetivos planteados.
VIII.	INFORMES ESPERADOS/
	<p>Informe 1: Análisis de alternativas académicas equivalentes a los cursos que ofrece actualmente el programa de certificaciones y sus posibles modificaciones, en base al objetivo general indicado en II.</p> <p>Informe 2: Matriz de alternativas de cursos que respondan a la estructura universitaria nacional e internacional en relación al proyecto estratégico de la universidad y propuesta de modelo de programa de certificaciones.</p>
IX.	FORMA/PRESENTACION/CANTIDADES

	<ul style="list-style-type: none"> • Cada informe debe ser entregado en 02 copias impresas y anilladas, respecto de aquel documento que sea aprobado por la contraparte técnica de la consultoría. Además de lo anterior, deberá ser enviado por correo electrónico al responsable del equipo de contraparte técnica en formato Word y PDF. • Cada informe de manera preliminar será presentado oralmente al equipo de gestión del proyecto, con el propósito de analizar y discutir presencialmente los ajustes que deban efectuarse a cada informe. Para esta instancia, el consultor debe hacer envío electrónico del informe preliminar al equipo de contraparte al menos cinco días hábiles antes de la presentación, para efectuar una lectura comprensiva del documento y así lograr una reunión eficiente de trabajo presencial. • El apoyo gráfico visual que utilice el consultor para sus presentaciones debe también ser compartido al equipo de contraparte. • Las bases de datos e información primaria sobre la que se han construido los informes deben ser proporcionados al equipo de contraparte técnica. <p>Toda la información fruto de esta asesoría es de carácter reservado y es de propiedad de la UCM.</p>
X	REFERENCIAS IMPORTANTES PARA LOS CONSULTORES
	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Desarrollo Estratégico vigente de la Universidad. • Plan de Desarrollo Estratégico del Instituto de Estudios Generales. • Proyecto Educativo Institucional, PEI. • Modelo formativo de la UCM. • Guía para la implementación de las Competencias Genéricas. • Marco para el Plan de Formación General o Complementario. • Rol de la Formación General en la Universidad Católica del Maule (presentación ante el Consejo Superior, octubre 2011). • Programas de los 42 cursos del programa de certificaciones. <p>Toda la información proporcionada es de carácter confidencial y puede ser usada solamente en esta asesoría.</p>
XI.	FECHA ESTIMADA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS
	<p>Informe 1 - Fecha estimada: 15/11/2018 Informe 2 - Fecha estimada: 15/12/2018</p>
XII	CONTRIBUCION DEL CONTRATISTA AL TRABAJO DEL CONSULTOR
	<p>Las actividades de carácter presencial que demandan los servicios de la AT, se realizarán, según corresponda, en dependencias de la Universidad Católica del Maule. En ese caso, la Universidad dispondrá de los espacios apropiados para el desarrollo de las tareas críticas establecidas en los presentes Términos de Referencia.</p>
XIII	PERFIL DEL CONSULTOR
13.1	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados comprobables en procesos de internacionalización del currículum.

	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia probada en internacionalización del currículo a nivel universitario. • Experiencia en innovación e integración educativa internacional. • Experiencia en currículo en modelo por competencias. • Capacidad demostrable en habilidades de comunicación; buen trato que le permita generar confianza y credibilidad en la contraparte.
13.2	Sobre el personal clave / Calificaciones Mínimas Aceptables
	Cargo
	No aplica
XIV	CONTRAPARTE TECNICA
14.1	Línea /Ministerio No aplica
14.2	<p>Coordinación Técnica desde la Universidad: Coordinador Técnico: Marianne Gutiérrez G 71-2203115, mgutierrezg@ucm.cl Equipo: Esteban Núñez Núñez, 71-2203109, inunez@ucm.cl Rossana Godoy Morales, 71-2203167 rgodoy@ucm.cl Danila Merino Paredes, 71-2203455 dmerino@ucm.cl Chuan Chih Hsu, 71-2203459, chuan@ucm.cl Jorge Burgos, 71-2633284, jburos@ucm.cl Jeannette Blásquez, 71-2203427, jblasquez@ucm.cl</p>
XV	ARREGLOS ADMINISTRATIVOS
15.1	<p>Tipo de Contrato (Suma global)</p> <p>Se establecerá un contrato a la suma global y se pagará en dos cuotas de: 50% y 50%, la primera cuota contra entrega de estado de avance y recepción conforme del informe, y la segunda cuota contra aprobación de cada uno de los informes comprometidos. Los gastos de materiales, hotel, traslado, impuestos y otros en los que incurra el consultor para la ejecución de la AT se considerarán imputables al consultor.</p>
15.2	<p>Oficiales responsables</p> <p>Los pagos quedarán condicionados a la aprobación de los informes comprometidos y se efectuarán de acuerdo a los procedimientos administrativos y contables ordinarios de la Universidad. El contacto en la Universidad para estos efectos será: Marianne Gutiérrez Gyllen, 71-2203115, mgutierrezg@ucm.cl</p>
15.3	<p>Requerimientos administrativos especiales</p> <p>Se suscribirá un contrato de prestación de servicios entre las partes y los pagos se efectuarán mediante presentación de boleta de honorarios o factura, contra la presentación y aprobación de los informes comprometidos. El documento debe ser emitida a nombre de: Universidad Católica del Maule</p>

	Avenida San Miguel N° 3605, Talca Rut N° 71.918.300-K Giro: Educación
--	---