

ANEXO A
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA 01-AUS0307

Términos de Referencia para la “Asesoría Profesional en el área educacional relacionado con la coordinación y seguimiento de los todos los planes del proyecto en su Globalidad y de cada Universidad Participante”

I.	ANTECEDENTES
1.1	<i>Sobre el Sector/Proyecto/Recursos</i>
	<p>En el ámbito de la investigación y la educación se están produciendo cambios importantes con el uso de las redes de alta velocidad, las que otorgan nuevas herramientas que nos acercan cada vez más a otras comunidades del mundo. De esta forma, las investigaciones se llevan a cabo entre equipos de trabajo distantes geográficamente; existe mayor interacción y apoyo entre investigadores; se pueden transferir grandes cantidades de información; se desarrollan nuevas herramientas educacionales; se realizan clases con el apoyo directo de académicos de otras universidades, entre otras acciones. Esto elimina barreras y expande las posibilidades de investigación y desarrollo. En este escenario, el país y en especial la comunidad universitaria nacional deben ser parte de esta nueva realidad, conocer, comprender y usar esta herramientas en beneficio del su quehacer.</p> <p>Este proyecto combina la actualización de la estructura de redes universitarias facilitando y apoyando la integración de los académicos y estudiantes, de los programas docentes seleccionados, a redes académicas nacionales e internacionales a través del uso y perfeccionamiento, de servicios y aplicaciones colaborativas de TIC (Tecnologías de Información y Comunicaciones) de avanzada, potenciando la cooperación interinstitucional.</p> <p>A su vez, para poder obtener un óptimo resultado en este proceso de incorporación de la TIC, se hace necesario fortalecer el soporte de servicios de apoyo a la docencia, considerado uno de los factores críticos de éxito del proyecto, para ello se llevará a cabo actividades de perfeccionamiento al personal de las unidades tecnológicas de las Universidades, que debiera entregar como resultado un equipo humano altamente capacitado tanto en tecnologías específicas como en metodologías de soporte efectivo de apoyo docente y de gestión tecnológica.</p> <p>URP: Universidad Austral de Chile</p>
1.2	<i>Sobre el Componente/Programa</i>
	<p>El proyecto MECESUP “Mejoramiento de la calidad y nivel de los servicios tecnológicos de apoyo a la docencia”, se ejecutará en un periodo de tres años y compromete el esfuerzo de las 14 universidades que participan en la Red Universitaria Nacional con</p>

	<p>un criterio de colaboración interinstitucional. Con esta finalidad en el proyecto se desarrollarán las siguientes estrategias principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despliegue de una Red de comunicaciones y servicios, de alto desempeño, entre las instituciones del proyecto integrada internacionalmente. • Desarrollo de un programa de perfeccionamiento para académicos y alumnos de las áreas seleccionadas como prioritarias, en el uso de servicios y herramientas de tecnologías de información colaborativas • Desarrollo de un programa de perfeccionamiento para las unidades de servicio y gestión tecnológica, de las Universidades del proyecto, que les permita apoyar el desempeño académico, mediante el uso de las TIC. • Desarrollo de un programa de difusión y estrategia, para las unidades de servicios y gestión tecnológica de cada Universidad que les permita, apoyar el proceso de difusión a los académicos y alumnos, sobre los beneficios y utilidad del TIC en los procesos docentes y de investigación y las experiencias obtenidas en el proyecto. <p>En este marco se requiere contratar un experto, que permita coordinar a las 14 instituciones y realizar un seguimiento de las actividades establecida en cada un de los programas definidos, con el fin de asesorar además con estrategias metodológicas que permitan llevar a buen termino la obtención de los logros esperados tanto a nivel del proyecto en su conjunto como en cada uno de los sub-proyectos institucionales.</p>
1.3	<p><i>Sobre la naturaleza / tipo de los servicios requeridos</i></p>
	<p><u>Tipos de Sesiones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos 6 Sesiones con cada responsable de la gestión del subproyecto de la Universidad, con el propósito de apoyar en la ejecución y seguimiento de avance de los subproyectos, retroalimentando con estrategias metodológicas para abordar la ejecución de las diversas actividades. • Al menos 6 sesiones con los grupos de académicos de los subproyectos de cada universidad, con el fin de apoyar las actividades de coordinación asociadas a la actividades de capacitación, inserción de tecnologías de colaboración y difusión del proyecto en su conjunto y en forma particular. En especial se deberá recuperar en estas reuniones, información de evaluación sobre el avance del proyecto y sus resultados intermedios con el fin de servir de base para el seguimiento del proyecto y la evaluación de los académicos y alumnos que permitan definir medidas correctivas de los planes • Al menos 2 sesiones anuales con todos los grupos de expertos tecnológicos y académicos, con el fin de coordinar las actividades generales, informar sobre el estado en su conjunto y revisar el seguimiento en el marco de la perspectiva del proyecto global. • Sesiones de informe de avance y propuestas correctivas al

	<p>directorio del proyecto, en forma periódica, para evaluar en su conjunto las acciones ejecutadas y por ejecutar.</p> <p><u>Informes requeridos:</u> informes periódicos en donde se presente un estado de avance de la conformación de redes docentes y tecnológicas, estado de ejecución de las actividades del proyecto y sus resultados intermedios. Desde la perspectiva de cada universidad y como proyecto en conjunto Un informe final del proyecto que incluya los resultados obtenidos en el proyecto en su conjunto, identificando los logros para cada universidad.</p> <p><u>Elaboración de material de apoyo:</u> junto a la coordinación y seguimiento de la ejecución de los planes se necesita elaborar distintos materiales tanto teóricos como didácticos para apoyar el trabajo de los distintos grupos definidos en el proyecto.</p> <p>Servicio Profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con experiencia en gestión de proyectos - Con experiencia en Coordinación de grupos de trabajo multidisciplinarios. - Con conocimientos y experiencia en el mundo Universitario
II.	OBJETIVO GENERAL
	La incorporación efectiva de las TIC avanzadas en las actividades docentes, es un factor crítico de éxito del proyecto, para asegurar su logro, se ha considerado una asesoría, que será la encargada de apoyar, durante la ejecución del proyecto, a las unidades tecnológicas y docentes de las Universidades en la ejecución de los planes establecidos, en su evaluación y estableciendo recomendaciones finales.
III	OBJETIVOS ESPECIFICOS
3.1	Apoyar a las unidades tecnológicas y docentes en la ejecución de los planes y programas establecidos en el proyecto.
3.2	Coordinar las acciones de cada institución en el marco de los objetivos globales del proyecto asociativo, así como también realizar la coordinación entre todas las instituciones y actores participantes del proyecto.
3.3	Realizar una evaluación de cada avance institucional, y también del proyecto en su globalidad, proponer las medidas correctivas si fuesen necesarias.
3.4	Proponer estrategias metodológicas adecuadas, para la correcta ejecución de los planes .

IV	ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS
4.1	<p>Actividades/Tareas Críticas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de reuniones técnicas periódicas de apoyo a las áreas tecnológicas de las Universidades, así como también a las áreas docentes. 2. Desarrollo de actividades e instrumentos evaluativos que permitan tener un seguimiento del avance del proyecto durante todo su desarrollo. 3. Desarrollo de actividades de coordinación con los diversos grupos participantes, para revisar los planes y apoyar en la ejecución de esto con una mirada global del proyecto velando por el cumplimiento de los logros comprometidos 4. Desarrollo de actividades de coordinación y supervisión con los asesores de las otras asistencias técnicas a contratar en el proyecto, con el fin de velar por la correcta ejecución y mantener la visión global del proyecto. 5. Participar activamente en la ejecución de cada uno de los planes definidos en el proyecto, perfeccionamiento, difusión y estrategia.
4.2	<p>Actividades/Tareas Requeridas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de reuniones informativas periódicas a la Dirección del proyecto, en la cual se informe sobre la marcha del proyecto y al trabajo en ejecución con cada unidad institucional. 2. La propuesta de metodologías y acciones correctivas durante la ejecución del proyecto, si fuesen necesarias. 3. Usar como base de información para sus acciones de coordinación la información evaluativa de las encuestas que deberán realizarse en proyecto durante su ejecución. 4. La preparación de informes periódicos a los distintos grupos de trabajo, de acuerdo a lo definido en estos términos de referencia así como su distribución y difusión
4.3	<p>Actividades/Tareas Recomendadas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar metodologías innovadoras utilizando el software colaborativo que debería establecerse en el proyecto, y como base de sus propias actividades de apoyo y coordinación.
4.4	<p>Actividades/Tareas Sugeridas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar junto a cada Universidad, los calendarios académicos para la definición de las actividades necesarias para la realización de su asesoría.
V.	METODOLOGÍA
5.1	<p><i>En referencia con el plan de trabajo</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El trabajo deberá ser realizado durante todo el periodo de ejecución del proyecto 2. El asesor deberá proponer durante todo el desarrollo del proyecto, medidas correctivas a los diversos programas propuestos ante posibles desviaciones. <p>Dentro del trabajo de la asesoría, la realización de las reuniones con los diferentes equipos institucionales, y con el de gestión del proyecto</p>

	son base fundamental del trabajo a realizar.
--	--

5.2	<i>Con referencia a las otras actividades</i>
VI.	OTROS SERVICIOS INSTITUCIONALES
	<p><i>Seminarios de Capacitación de personal de planta o asignado, número, lugar, logística</i></p> <p>Esta asesoría está dirigida para los grupos tecnológicos de las Universidades y académicos que conforman las redes de docencia. Se establecen para el período de trabajo al menos una reunión anual de difusión e intercambio de experiencias, con la participación de a lo menos un representante del área tecnológica de la Universidades y un representante de cada área docente definida en el proyecto por cada institución.</p> <p>El lugar de realización de los seminarios de apoyo a los equipos participantes se definirá junto con la programación de actividades, con el fin de rotar los lugares de encuentro entre las ciudades de las distintas universidades.</p> <p>Además cada Universidad dispondrá de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un lugar con el equipamiento requerido para la realización de los Talleres internos. • Equipamiento computacional requerido para interconexión entre Universidades. • Personal de apoyo para la coordinación y ejecución interna de las etapas del proyecto.
VII.	CONTRIBUCION DE LOS CONSULTORES PARA AMPLIAR O MEJORAR LOS TR
	<ul style="list-style-type: none"> • Se permite la contribución de los consultores para mejorar los términos de referencia en todos sus puntos. • Los consultores deberán considerar en sus propuesta los costos asociados a los viajes y estadías necesarios para la realización de su trabajo con las distintas Universidades participantes en el proyecto.
VIII.	RESULTADOS/PRODUCTOS/INFORMES ESPERADOS/FECHAS DE ENTREGAS
	<p>Entrega al menos 6 informes parciales periódicos sobre estado de avance de los subproyectos institucionales y el proyecto global. Fecha entrega – septiembre 2004 a diciembre 2006</p> <p>Estos Informes parciales deberán contener como mínimo los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones con cada uno de los equipos institucionales 2. Reuniones de coordinación con los equipos directivos y asesor del proyecto 3. Estado de avance de cada una de los programas y planes a ejecutar en el proyecto. 4. Sugerencias y actividades propuestas de apoyo y rectificación de las estrategias si las hubiera. 5. Resultados parciales y propuesta de trabajo siguiente

periodo.

Entrega Informe Final del cumplimiento y seguimiento del proyecto.

Fecha entrega – Enero 2007.

El informe Final del trabajo de asesoría de coordinación y seguimiento deberá incorporar como mínimo los siguientes datos:

1. Objetivos de la asesoría
2. Planificación del trabajo realizado
3. Descripción y análisis de todo el proceso realizado
4. Resultados obtenidos por institución y en conjunto en el proyecto
5. Evaluación de acuerdo a los indicadores del proyecto
6. Propuestas de continuidad del proyecto y conclusiones.

Resultados de la asistencia técnica.

- Lograr una coordinación del proyecto en cuanto a los planes de acción para cada programa a ejecutar en el proyecto.
- Mantener un seguimiento adecuado del proyecto con el fin de obtener los logros y objetivos comprometidos.
- Lograr un apoyo efectivo para las unidades ejecutoras del proyecto
- Lograr una participación activa de todos los actores comprometidos en el proyecto
- Lograr por parte de los equipos de trabajo docentes y tecnológicos la utilización de recursos colaborativos bajo una mirada metodológica definida.

X.	FORMA/PRESENTACION/CANTIDADES		
	Cada informe (de carácter parcial o final) se entregará en catorce copias al comité directivo del proyecto, tanto en formato digital como en papel		
X	REFERENCIAS IMPORTANTES PARA LOS CONSULTORES		
	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos formales del Proyecto - Documentos con el resultados intermedios y finales de las asistencias técnicas de encuestas - Documentos con el resultado intermedios y finales de las asesorías de formaciones de redes colaborativas de docencia - Documentos de la asesoría técnica con los resultados intermedios y finales de todas las etapas para los planes de difusión y estratégicos - Paginas web del Proyecto - Acceso a las herramientas de colaboración docente y a la Intranet de gestión del proyecto. 		
XI.	FECHA ESTIMADA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS		
	Desde 01 de Julio del 2004 al 01 de enero del 2007.validar fechas		
XII	CONTRIBUCION DEL CONTRATISTA AL TRABAJO DEL CONSULTOR		
	<i>Recursos humanos, espacio, logística, materiales, etc.</i> Se aportarán los siguientes recursos: <ul style="list-style-type: none"> - Recursos de oficina - Interconexión a la red de la corporación 		
XIII	PERFIL DEL CONSULTOR		
13.1	<i>Sobre la firma: organización experiencia, especialización en años</i>		
	NO APLICA		
13.2	<i>Sobre el personal clave / Calificaciones Mínimas Aceptables</i>		
	Cargo	Formación Académica/ Experiencia	No. Años

	Asesor de gestión de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional con experiencia en la gestión de proyectos complejos. - Ingeniero Civil Industrial o del área de gestión. - Con estudios de postgrado en el área de gestión de proyectos y/o tecnologías. - Con experiencia en proyectos en instituciones de educación superior. -Con experiencia en proyectos de gestión tecnológica <p>Tanto su formación como experiencia debe ser Acreditada</p>	5 años
XIV	CONTRAPARTE TECNICA		
14.1	<i>Línea /Ministerio</i>		
	NO APLICA		
14.2	<i>UCP / Coordinación Técnica</i>		
	NO APLICA		
XV	ARREGLOS ADMINISTRATIVOS		
15.1	<i>Tipo de Contrato</i>		
	Tipo de Contrato	N° de horas	Productos
	Convenio de honorarios a suma alzada	xxxx	6 Informes parciales y un informe final.
15.2	<i>Oficiales responsable</i>		
	Director Proyecto AUS0307: Elías Caballero Ecaballe@uach.cl y Director de URP de coordinación de REUNA Futreras@reuna.cl		
15.3	<i>Requerimientos administrativos especiales</i>		
	Nombre: Universidad de Austral de Chile Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones para la docencia. Dirección: XXXXXX Rut: XXXXXXXX Glosa: Boleta de servicios según convenio.		

Firma del Consultor