

RESOLUCIÓN Nº **E0811**

SANTIAGO, 27 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en D.F.L. Nº 3 de 2007 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, Teniendo presente lo establecido en la Resolución Nº 7 de 2019 y la Resolución Nº 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, D.U. Nº 666 de 2021, Decreto 309/1627/2018, Decreto 309/940/2017 y Decreto 309/33/2020.

CONSIDERANDO:

1. Que, se ha suscrito el Contrato por una parte, la Dirección Nacional del Servicio Civil, Rut Nº 65.290.590-0, representado por su Directora Nacional doña Solange Garreaud de Mainvilliers, Rut 9.777.087-5, y la UNIVERSIDAD DE CHILE (FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS), Rut Nº 60.910.000-1, representada por su Decano don Francisco Martínez Concha, Rut 6.400.797-9.
2. Que, el objeto del contrato celebrado es la realización del servicio denominado "Estudio de Participación de la Mujer en el Sistema de Alta Dirección Pública (SADP)", que está desarrollando la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile, a través del Departamento de Ingeniería Industrial.
3. Que corresponde que el referido acuerdo sea sancionado por el respectivo acto administrativo.

RESUELVO:

1. Apruébese con esta fecha el contrato, suscrito entre, la Dirección Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Chile (Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas), ambos ya individualizados, para la realización del servicio denominado "Estudio de Participación de la Mujer en el Sistema de Alta Dirección Pública (SADP)", cuyo texto se transcribe a continuación:

CONVENIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y UNIVERSIDAD DE CHILE

En Santiago, 10 de junio de 2021, comparecen por una parte, la DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, en adelante indistintamente "el Servicio Civil", representada por su Directora Nacional doña Solange Garreaud de Mainvilliers, nacionalidad chilena, cédula de identidad Nº 9.777.087-5, ambos domiciliados para estos efectos en Morandé Nº 115, piso 9, Comuna y Ciudad de Santiago; y por la otra, la UNIVERSIDAD DE CHILE, en adelante "la Universidad", a través de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, en adelante "FCFM", corporación educacional de derecho público, RUT 60.910.000-1, representada por su Decano, don Francisco Javier Martínez Concha, cédula de identidad Nº 6.460.797-9; y en adelante ambos, conjunta e indistintamente denominados como "las Partes", se ha acordado celebrar el siguiente convenio de colaboración:

PRIMERO: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio Civil requiere contratar el servicio de asesoría experta para realizar un estudio de participación de las mujeres en el Sistema de Alta Dirección Pública (SADP). Este estudio viene a complementar otros ya realizados a partir del año 2015, los cuales buscan generar evidencia para la toma de decisiones, dar cuenta a la ciudadanía y apoyar el cumplimiento del Plan Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres 2018-2030 y la Agenda Mujer del Gobierno del Presidente de la República.

SEGUNDO: OBJETIVOS

El objetivo general de esta contratación es analizar la participación y comportamiento de las mujeres en el Sistema de Alta Dirección Pública,

identificando los sectores y tipos de cargo que son ocupados por ellas y la evolución que ha tenido en los últimos 10 años, con el fin de identificar brechas o barreras de género en el SADP.

Los objetivos específicos del servicio a contratar son los siguientes:

1. Efectuar la caracterización de las mujeres que han sido parte del SADP.
2. Identificar la existencia de los fenómenos denominados "techo de cristal" o "segmentación horizontal" e indagar en las percepciones de altas

directivas públicas (ADP's) respecto a las brechas y barreras de género en el ejercicio de sus cargos.

3. Entregar recomendaciones en atención de los hallazgos obtenidos.

La Universidad se obliga a ejecutar el servicio objeto del presente convenio, dando estricto cumplimiento a los Términos de Referencia elaborados por el Servicio Civil y a su propuesta técnica y económica elaboradas para este efecto; documentos que se entienden forman parte integrante del presente convenio y que las partes dan por expresamente reproducidos para todos los efectos legales.

TERCERO: PRODUCTOS ESPERADOS / ENTREGABLES

La Universidad entregará al Servicio Civil como resultado del presente convenio los siguientes productos / entregables:

Productos Entregables

1. Acta de ajuste metodológico i) Definición cantidad total de entrevistas a realizar,
ii) Definición de bases de datos a considerar, y
iii) Definición pautas preliminares
2. Entrega informe intermedio i) Actualización análisis descriptivo 2017,
ii) Definición de modelos de análisis cuantitativos, y
iii) Hallazgos preliminares levantamiento cualitativo
3. Entrega informe Final i) Caracterización mujeres SADP,
ii) Identificación de variables prioritarias brechas de género, y
iii) Presentación de recomendaciones
4. Presentación final ante Consejo de i) Presentación Informe final

Alta Dirección Pública (ADP)

CUARTO: EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo comprometido por la Universidad estará integrado por profesionales con destacada trayectoria y experiencia en investigación social, comparada y aplicada experiencia, en la materia objeto de esta contratación, y deberán cumplir con los siguientes perfiles:

- Jefe/a de proyecto.
- Investigador/a.
- Ayudante de investigación.

El/la Jefe/a de Proyecto deberá poseer vasta experiencia en investigación social en temáticas asociadas a gestión pública y gestión de personas. Se detallará en el informe de plan de trabajo, los profesionales que evaluarán cada indicador.

El equipo de trabajo propuesto tendrá el siguiente nivel de dedicación, esto es, el número de horas que destinará al estudio:

Integrantes N° Horas

Jefe/a de Proyecto 103

Investigador/a 103

Ayudante de investigación 129

Con estos antecedentes la Universidad compromete un equipo de trabajo que le permita cumplir con las diversas funciones de dirección y coordinación requeridas en este estudio.

En cualquier caso, el Servicio Civil se reserva el derecho de exigir, por razones fundadas, la sustitución de cualquiera de los miembros del equipo, por otro profesional de las mismas características en cualquier momento de la ejecución del proyecto. Dicha exigencia se hará por escrito y el reemplazo correspondiente deberá hacerse efectivo 15 días corridos después de haberse comunicado.

QUINTO: VIGENCIA Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

El plazo de ejecución del servicio será de 4 meses, a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, se podrá comenzar con las reuniones de coordinación, a partir de la fecha de suscripción del convenio.

Los plazos del estudio, asociados a las etapas, productos y entregables comprometidos, son los siguientes:

Productos Entregables (Informes) Plazo de entrega

1. Acta de ajuste metodológico i) Definición cantidad total de entrevistas a realizar, 25 de Junio
ii) Definición de bases de datos a considerar, y
iii) Definición pautas preliminares
2. Entrega informe intermedio i) Actualización análisis descriptivo 2017, 23 de Julio
ii) Definición de modelos de análisis cuantitativos, y
iii) Hallazgos preliminares levantamiento cualitativo
3. Entrega informe Final i) Caracterización mujeres SADP, 10 de septiembre
ii) Identificación de variables prioritarias brechas de género, y
iii) Presentación de recomendaciones
4. Presentación final ante Consejo de Alta i) Presentación Informe final Entre el 13 y 15 de septiembre

Dirección Pública (ADP)

Para cada producto comprometido se considerará un plazo de 5 (cinco) días hábiles para que la contraparte técnica realice observaciones vía correo

electrónico, las que deberán ser resueltas en igual plazo, por el equipo de investigadoras. Se considera hasta un máximo de dos iteraciones por producto.

Para productos intermedios, las partes también podrán acordar que las observaciones sean abordadas en la entrega del informe/producto siguiente,

considerando el carácter acumulativo de los documentos.

SEXTO: MODIFICACIONES AL CONVENIO

El presente convenio podrá modificarse por caso fortuito o fuerza mayor, por mutuo acuerdo de las partes y para efectos de buen servicio, todo lo cual deberá constar por escrito y ser aprobado a través del acto administrativo que corresponda.

Cualquier modificación que se realice no podrá alterar las condiciones emanadas del convenio original, así como tampoco el monto involucrado puede ser superior a un 30% del monto total pactado en este acto, correspondiendo en este último caso, la emisión de la orden de compra respectiva por los montos suplementados, sin la necesidad de suscribir un nuevo convenio.

SÉPTIMO: MONTO DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El Servicio Civil pagará a la Universidad un monto total de \$5.450.000.- (cinco millones cuatrocientos cincuenta mil pesos), exentos de IVA.

Los pagos se realizarán en 2 cuotas contra la recepción conforme por parte de la contraparte técnica del Servicio Civil, de los informes asociados a los productos y entregables (informes) comprometidos en este instrumento, de acuerdo al siguiente detalle:

Productos / Entregables (Informes) Monto cuota (%)

1. Acta de ajuste metodológico y 50%
2. Entrega informe intermedio
3. Entrega informe Final y
4. Presentación final ante Consejo de Alta Dirección Pública (ADP) 50%

Las facturas deberán ser extendidas a nombre de la Dirección Nacional del Servicio Civil RUT N° 65.290.590-0 y enviadas por correo electrónico en formato XML a la casilla dnscrepcion@custodium.com, en un plazo de hasta 72 hrs. Indicando en el campo de referencia, el número de la orden de compra respectiva, en el formato 1750-xxx-xxx, sin puntos.

Una vez recibido conforme los servicios correspondientes por parte de la contraparte técnica del Servicio Civil, se efectuará la recepción conforme en el portal www.mercadopublico.cl, que permitirá el pago de la factura. Pago que será realizado directa y centralizadamente por Tesorería General de la República, en el plazo de 30 días corridos desde la emisión del documento en Servicio de Impuestos Internos (SII).

Sin perjuicio de ello, el Servicio Civil podrá reclamar el contenido de la factura dentro de los 8 días siguientes a su recepción; si no lo hiciere, se entenderá recibida conforme el día de su entrega, momento a partir del cual se comenzará a contar la fecha de vencimiento para su pago. Las consultas en materia de pagos, se canalizarán mediante el correo electrónico del Tesorero de la institución csoto@serviciocivil.cl.

OCTAVO: CONTRAPARTE TÉCNICA

Para los fines dispuestos en este convenio, tales como comunicaciones y verificación de la labor realizada, la Universidad designará un/a Coordinador/a del estudio quien actuará como contraparte válida y que responda frente al Servicio Civil, por el avance del estudio de acuerdo a la planificación acordada.

El Servicio Civil se relacionará con la Universidad, tanto en los aspectos técnicos como operacionales y administrativos, a través de la contraparte técnica quien será la Jefa del Área de Planificación y Gestión de Procesos del Servicio, a la cual le corresponderá:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios y productos contratados, velando por el estricto cumplimiento de sus objetivos.

- b. Resolver cualquier problema o situación no prevista de acuerdo a los criterios y determinaciones estipuladas por el Servicio Civil.
- c. Evaluar los productos y entregables (informes) contratados y aprobar los pagos a través de la emisión de los certificados de cumplimiento correspondientes.
- d. Realizar la evaluación de la Universidad e informar respecto de cualquier incumplimiento a las obligaciones asumidas por la Universidad en virtud del presente convenio.

Además, participarán en todo el proceso los siguientes profesionales del Servicio Civil:

- Coordinador/a Desarrollo Altos Directivos Públicos, Subdirección Alta Dirección Pública.
- Consultor/a de Reclutamiento y Selección ADP, Subdirección Alta Dirección Pública.

NOVENO: MULTAS / SANCIONES

El cumplimiento parcial o técnicamente deficiente de las obligaciones contraídas por la Universidad será constitutivo de sanciones, lo cual autorizará al Servicio Civil para aplicar las siguientes multas:

- a. Atrasos en la entrega de los informes asociados a los entregables contratados, los cuales se calcularán con un 2% del valor total de los

servicios contratados, por cada día hábil de atraso, respecto del plazo de entrega establecido en el presente convenio, con un tope de 10 días

hábiles.

- b. En caso de rechazo de los informes entregados por la Universidad, cuando sean deficientes en su presentación, por faltas de ortografía,

vocabulario inapropiado, redacción deficiente e inconsistencia entre distintos aspectos de los informes, o en la integración y análisis de la

información recabada. Esta multa se calculará cada una como 1 día hábil de atraso en la entrega del servicio contratado, según el párrafo

anterior, por cada informe rechazado.

El valor total acumulado de las multas no podrá exceder el 10% del monto total del presente Convenio, incluyendo sus modificaciones. En caso de excederse el porcentaje señalado, el Servicio Civil podrá poner término anticipado al Convenio.

Estas multas no se aplicarán cuando el motivo de los incumplimientos no sea de responsabilidad de la Universidad, lo cual deberá ser acreditado por ésta y validado por la contraparte técnica del Servicio Civil.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho del Servicio Civil de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer valer la responsabilidad de la Universidad.

Procedimiento para la aplicación de Multas

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del Servicio Civil, éste le notificará a la Universidad, personalmente, por carta



certificada o por correo electrónico, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, la Universidad tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, el Servicio Civil dictará el respectivo acto administrativo aplicando la multa.

Si la Universidad hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Servicio Civil tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante acto administrativo que se notificará a la Universidad, personalmente, por carta certificada o por correo electrónico.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Contra la resolución que aplique la multa respectiva procederán los recursos establecidos en la ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Procedimiento de Reposición

La Universidad dispondrá de 5 días hábiles, a contar de la fecha de notificada la resolución que le impone la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición.

El Director del Servicio Civil, resolverá dentro de 15 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la Reposición. Dicho acto

administrativo se notificará a la Universidad.

Cobro de la Multa

La multa producirá sus efectos una vez que se hayan resuelto los recursos pertinentes, o haya vencido el plazo de su interposición sin que se hayan

presentado. Desde ese momento la Universidad se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será rebajado del pago que el Servicio Civil deba efectuar a la Universidad de la factura asociada al servicio; de no ser suficiente este monto, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento. Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto del Servicio Civil.

DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO

El Servicio Civil podrá poner término al convenio por acto administrativo fundado en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes. Para estos efectos, la Universidad deberá comunicar por escrito su intención de poner término

anticipado al convenio.

b) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la Universidad, tomando en consideración lo señalado en

la cláusula novena del presente convenio. Será considerado incumplimiento grave la aplicación de un total de tres multas durante la vigencia del

presente convenio.

c) Cuando el valor total acumulado de las multas exceda el 10% del monto Total del presente Convenio, incluyendo sus modificaciones.



d) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores

contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del presente convenio, con un máximo de 6 meses.

e) Ceder el convenio suscrito, sus derechos y obligaciones.

f) Si la Universidad fuera declarada en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia.

g) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Para concretar lo indicado anteriormente, el Servicio Civil manifestará su voluntad a la Universidad, mediante carta certificada enviada al domicilio la

Universidad, con una anticipación mínima de 10 días corridos a la fecha de término originalmente considerada. Lo señalado, pondrá término de pleno

derecho al convenio, debiendo pagarse los servicios efectivamente prestados y poniendo fin a las obligaciones recíprocas entre las partes, en la fecha notificada.

La resolución que disponga el término anticipado del convenio definitivo o su modificación, deberá ser fundada.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que el Servicio Civil pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del convenio suscrito, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

UNDÉCIMO: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRODUCTOS DEL ESTUDIO CONTRATADO

El desarrollo posterior de los servicios y productos contratados, así como los manuales, instructivos, documentos asociados y archivos electrónicos, informes de avance e informe final, serán de propiedad exclusiva del Servicio Civil.

DUODÉCIMO: CONFIDENCIALIDAD

El personal directo de la Universidad que se encuentre relacionado con la provisión de los servicios objeto del presente convenio, en cualquiera de sus etapas, deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que del Servicio Civil y/o cualquier funcionario, conozcan durante la vigencia de este instrumento.

DECIMOTERCERO: CESIÓN DE DERECHOS Y SUBCONTRATACIÓN

A la Universidad le estará prohibido ceder los derechos y obligaciones que emanan del presente convenio. La infracción a esta obligación implicará el

término anticipado del mismo.

La Universidad no podrá concertar con terceros la ejecución parcial o total del presente convenio, siendo de su responsabilidad la obligación de su

cumplimiento.

DECIMOCUARTO: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Aquellas que le imponga el presente Convenio y la Propuesta técnica –económica presentada.

b. Responder por los servicios, velando porque éstos cumplan con las características exigidas, en los plazos acordados y satisfagan los

requerimientos fijados en el presente convenio.

c. Mantener durante toda la vigencia del presente convenio las condiciones establecidas en la Propuesta técnica – económica presentada.

d. Serán de cargo de la Universidad todos los costos, gastos e impuestos en que deba incurrir para el fiel cumplimiento de las obligaciones que

adquiera con motivo de este convenio, incluyendo todo gasto de viajes y estadía de su personal cuando fuere necesario realizar labores fuera de

su lugar habitual de trabajo, de modo que la Dirección Nacional del Servicio Civil no asume responsabilidad alguna, ni directa ni indirecta, por

estos conceptos.

DECIMOQUINTO: SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS

Toda divergencia que pudiera surgir entre las partes acerca de la interpretación, cumplimiento, validez o aplicación del presente convenio o de alguna de sus cláusulas, será resuelta por las partes de común acuerdo, y a falta de éste por los tribunales ordinarios de justicia.

DECIMOSEXTO: DOMICILIO

Las partes fijan domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

DECIMOSÉPTIMO: PERSONERÍA

La personería de don FRANCISCO JAVIER MARTINEZ CONCHA para suscribir el presente convenio, en representación de la Universidad consta en Decreto TRA 309/1627/2918 de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile.

La personería jurídica de doña SOLANGE GARREAUD DE MAINVILLIERS, quién concurre a este acto en representación de la Dirección Nacional del Servicio Civil, consta en el Decreto Supremo N° 2372 de 31 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda.

DECIMOCTAVO: SUSCRIPCIÓN Y FIRMAS

El presente convenio se firma en 3 ejemplares de igual tenor fecha y valor, quedando uno en poder de cada parte, y el tercero en el acto administrativo aprobatorio.

2. La Dirección Nacional del Servicio Civil, pagará a la Universidad de Chile (Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas), el monto de \$5.450.000.- (cinco millones cuatrocientos cincuenta mil pesos), monto que se pagará conforme a lo establecido en la cláusula séptima del referido contrato.

3. El respectivo instrumento en que consta el contrato pasa formar parte de la respectiva resolución, así como sus anexos si los hubiese.



fcfm

FACULTAD DE CIENCIAS
FÍSICAS Y MATEMÁTICAS
UNIVERSIDAD DE CHILE

4. Impútese el ingreso al Título Ingreso, Subtítulo 1, Ítem 1.1 del presupuesto vigente de esta Universidad.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y REGÍSTRESE.



Firmado por:

JAMES McPHEE TORRES
VICEDECANO

FRANCISCO MARTÍNEZ CONCHA
DECANO

DANILO KUZMANIC VIDAL
DIRECTOR ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

DISTRIBUCION

Sr. Director Económico y Administrativo
Sr. Director Departamento de Ingeniería Industrial
Archivo FCFM