

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DE LOCADOR DE SERVICIOS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una (01) persona natural bajo la modalidad de Locación de Servicios, para que brinde el servicio de apoyo legal, a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Academia de la Magistratura.

2. OBJETIVO

Contar con un abogado para agilizar las tramitaciones que compete a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Academia de la Magistratura, en el desarrollo específico de los productos entregables señalados en el punto N° 4 del presente documento.

3. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<i>Experiencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Experiencia laboral mínima de dos (02) años, en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador, de preferencia en temas relacionados al Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador.</i>
<i>Competencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Capacidad de análisis y síntesis.</i> ➤ <i>Organización de la Información.</i> ➤ <i>Responsabilidad.</i> ➤ <i>Capacidad de Trabajo bajo presión.</i> ➤ <i>Comunicación a todo nivel.</i>
<i>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de estudios, Cursos y/o Estudios de Especialización</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Profesional Titulado en la carrera de Derecho, Colegiado y habilitado</i> ➤ <i>Especialización o Diplomados en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador</i>
<i>Conocimiento para el puesto y/o cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Conocimientos en temas administrativos (disciplinario y/o sancionador).</i> ➤ <i>Conocimiento en Derecho Administrativo y/o Derecho Laboral y/o Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado</i> ➤ <i>Buena redacción</i> ➤ <i>Conocimiento y manejo de herramientas de Microsoft Office a nivel usuario</i>

4. PRODUCTO:



PRIMER ENTREGABLE	<i>- Informe que contenga la sistematización de todos los expedientes que obran a partir del 1 de julio de 2019 a la fecha, en el acervo documentario de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios y Sancionador de la Academia de la Magistratura.</i>	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA S/. 6000.00 Hasta los 25 días
SEGUNDO ENTREGABLE	<i>- Informe que establezca el estado situacional de los expedientes que obran a partir del 1 de julio de 2019 a la fecha, en la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador de la Academia de la Magistratura; debiendo dar detalle de los expedientes que se encuentran próximos a prescribir.</i>	S/. 6,000.00 Hasta los 50 días

5. PERIODO DEL SERVICIO:

50 días, contados a partir de la notificación de la orden de servicio.

6. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará a la entrega de cada Producto.

El monto de los honorarios materia del servicio asciende a S/. S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles), por cada producto entregable señalado en el punto N° 4.

El mismo, se realizará previa conformidad emitida por la Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura, a tal efecto el proveedor emitirá su comprobante de pago de conformidad.

Para dejar sin efecto la relación contractual bastará con cursar carta simple al locador quedando sin efecto a partir del día siguiente de la recepción de esta. En tal caso, LA ACADEMIA no pagará lucro cesante.