

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CORRECCIÓN DE ESTILO PARA LA REVISTA DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

1. UNIDAD ORGÁNICA

Dirección Académica

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio profesional de corrección de estilo de artículos académicos a ser publicados en la Revista de Investigación Jurídica de la Academia de la Magistratura.

3. FINALIDAD PÚBLICA

LA ACADEMIA, requiere contratar los servicios de un profesional especialista en corrección de estilo de textos académicos, bajo la modalidad de locación de servicios, materia de la presente contratación.

La Academia de la Magistratura como ente oficial para la capacitación de jueces y fiscales y formación académica de los aspirantes a cargos de Magistrados del Poder Judicial o del Ministerio Público, tiene prevista la publicación de las Revistas de Investigación jurídica en el marco del componente de investigación de su Modelo educativo, con la finalidad de constituir un aporte a la reflexión y/o solución de problemáticas actuales y relevantes para la mejora de la administración de justicia, de conformidad con lo previsto en el presupuesto institucional.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratación de una persona natural que brinde el servicio profesional de revisión y corrección de estilo de los artículos académicos, preponderantemente jurídicos, a ser publicados en las Revistas de Investigación jurídica de la Academia de la Magistratura, dirigidas a los magistrados del Poder Judicial, del Ministerio Público y operadores del derecho.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

5.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- Titulado en Lingüística, Ciencias de la Comunicación o Educación con especialidad en lenguaje y/o literatura
- Experiencia en la revisión y corrección de estilo de textos académicos
- Deseable tener experiencia en publicaciones académico jurídicas del sistema de justicia
- Conocimiento de ofimática
- Conocimiento de Normas APA
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

5.2 Actividades a realizar:

Serán un total de 10 artículos con un promedio de 15 páginas tamaño A4 cada uno.

El proveedor se obliga a realizar las actividades siguientes:

- Revisar y corregir la ortografía y sintaxis
- Eliminar las ambigüedades, redundancias e errores involuntarios del autor, que permitan la mejor comprensión de su lectura
- Incluir términos o palabras que pudieran faltar o completar, observando que la corrección de estilo no afecte el estilo propio del autor. Lo que incluye, coordinar con el autor respecto al avance y término de la corrección de estilo de cada uno de los artículos.
- Los artículos revisados deberán cumplir las normas de la Real Academia Española - RAE y American Psychological Association – APA
- Los archivos digitales con las correcciones de estilo finales serán entregados a **LA ACADEMIA** en formato Word.
- Cumplir con las pautas que la brinde **LA ACADEMIA** y las demás que se le soliciten siempre que estén vinculadas al objeto del servicio.

Para el cumplimiento del servicio **LA ACADEMIA** le entregará los artículos que serán objeto de la revisión y corrección de estilo.

5.3 Causales de extinción de las obligaciones

Son causales de extinción de las obligaciones asumidas por **EL PROVEEDOR**, las siguientes:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por su persona.
- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Restricciones presupuestales.
- Decisión unilateral de **LA ACADEMIA**.

Para dejar sin efecto la relación obligacional bastará con cursar carta simple **AL PROVEEDOR**, quedando sin efecto la misma a partir del día siguiente de la recepción de ésta. En tal caso, **LA ACADEMIA** no pagará lucro cesante, ni otro concepto indemnizatorio.

6. PLAZO

A partir de la notificación de la Orden de Servicio que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por **EL PROVEEDOR**, hasta el **15 de noviembre de 2022**.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

Servicio virtual. Los productos entregables serán remitidos a través de la Mesa de partes virtual de la AMAG en el horario de 09:00 a 17:00 horas, con informe dirigido al Director Académico, en caso de que el horario varíe se le comunicará oportunamente.

8. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLE

Las partes convienen que por la óptima prestación del servicio objeto del presente contrato **EL PROVEEDOR** percibirá la suma de S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles), monto que comprende los honorarios profesionales correspondientes al entregable que se indica a continuación:

N°	ENTREGABLE	PLAZO	MONTO S/.
1	Informe con la entrega de 10 artículos	Hasta el 15 de noviembre de 2022	S/3,000.00

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente contratación será financiada con la fuente de financiamiento **Recursos Directamente Recaudados**.

10. CONFORMIDAD

El pago se realizará, previa verificación del entregable y conformidad de servicio expedida por la Dirección Académica, a efectuarse en el plazo que se estime dentro de los procedimientos administrativos de **LA ACADEMIA**.

11. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR queda obligado a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a la AMAG o a la que haya tenido acceso durante la ejecución del servicio. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio.

12. ANTICORRUPCION

LA ACADEMIA rechaza total y absolutamente a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del presente.

Además, **LA ACADEMIA** se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o

de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

13. PENALIDAD

En caso de incumplimiento, retraso injustificado y/o demora por **EL PROVEEDOR** en alguna de las prestaciones a su cargo, se aplicarán las sanciones establecidas de conformidad a los artículos 1341 y 1342 del Código Civil peruano. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ACADEMIA** le aplicará **AL PROVEEDOR** una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto pactado. Esta penalidad será deducida del concepto y oportunidad en que corresponda realizar el pago.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

$F \times \text{Plazo en días}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, bienes y servicios $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes y servicios: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.