

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE ESPECIALISTA PARA ESTUDIO DE NECESIDADES FORMATIVAS DE CAPACITACION PARA LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

1. UNIDAD ORGÁNICA

Dirección Académica

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural que realice actividades de apoyo relacionadas al fortalecimiento del estudio de necesidades de capacitación para la Academia de la Magistratura.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Academia de la Magistratura es el ente oficial para la capacitación de jueces, fiscales, auxiliares jurisdiccionales, asistentes de función fiscal y formación académica de los aspirantes a cargos de magistrados del Poder Judicial o del Ministerio Público.

El Programa de Actualización y Perfeccionamiento-PAP, tiene como propósito desarrollar una capacitación permanente, actualizada y especializada a los magistrados, auxiliares jurisdiccionales y asistentes en función fiscal en el ámbito nacional, mediante el desarrollo de programas de especialización, de reforzamiento, diplomaturas, cursos, talleres, seminarios, conferencias y otras actividades académicas de diversa tipología, en las líneas de formación fundamental, especializada y complementaria, coadyuvando al fortalecimiento de sus competencias profesionales para la mejora del quehacer jurisdiccional y fiscal.

El presente servicio tiene por finalidad fortalecer la planificación académica y cumplimiento de metas de capacitación, en relación con la mejora de los diagnósticos de necesidades de capacitación de jueces, fiscales, auxiliares jurisdiccionales y asistentes de función fiscal, para la óptima formulación del Plan Académico 2025 respecto del Programa de Actualización y Perfeccionamiento., a fin de coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos institucionales y satisfacción de las necesidades de los usuarios del servicio.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratación de los servicios de una persona natural que brinde apoyo en aspectos relacionados al fortalecimiento del estudio de necesidades formativas de capacitación de magistrados y auxiliares, que servirá de base para la formulación del Plan Académico 2025 respecto del Programa de Actualización y Perfeccionamiento de la Academia de la Magistratura, su seguimiento y evaluación.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

5.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- Titulado en Educación, Derecho, Administración o Ingeniería
- Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado, dentro de los cuales se debe acreditar experiencia en temas relacionados con el servicio solicitado
- Experiencia en instituciones educativas de nivel superior (deseable del sector público)
- Deseable conocimiento en estadística
- Deseable conocimiento en herramientas de búsqueda de información
- Conocimiento de ofimática
- RUC Activo y Habido
- RNP vigente
- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado, según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

La experiencia de la persona natural se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple legible de contratos u órdenes de servicio o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral.

5.2 Actividades a realizar:

El proveedor se obliga a realizar las actividades siguientes:

1. Revisión de los diagnósticos de necesidades de capacitación de la Dirección Académica, así como de las Asistencias Técnicas realizadas en torno a ellos, cumplimiento de las metas de capacitación de los planes académicos 2021, 2022 y 2023; formulación de propuestas de mejora que incluya la actualización de los instrumentos de recojo de información (encuestas y otros que correspondan); establecimiento del tamaño de la muestra representativa para el estudio, por cada nivel de la magistratura; y entrega de Plan de trabajo.
2. Recopilación de información de necesidades de capacitación de magistrados de acuerdo a los niveles de la carrera judicial y fiscal, mediante diversas fuentes y específicamente a través de las Memorias de las diversas instituciones relacionadas con las funciones judiciales y fiscales, como la Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial y Ministerio Público, de acuerdo a las pautas de la Dirección Académica
3. Seguimiento de respuestas a las encuestas de necesidades de capacitación, oficios y otros.
4. Identificación y registro consolidado de los representantes o coordinadores académicos del Poder Judicial y del Ministerio Público a nivel nacional
5. Identificación y registro consolidado de los nuevos juzgados y fiscalías especializadas de acuerdo a las pautas de la Dirección Académica
6. Procesamiento de los resultados de las encuestas de necesidades de capacitación y de las necesidades identificadas según la actividad 2.
7. Realización de Focus group con autoridades y coordinadores académicos del Poder Judicial y del Ministerio Público para validar los resultados de las Encuestas de necesidades de capacitación, por segmento del público objetivo: niveles de magistratura, especialidad, ubicación geográfica, e identificación de prioridades
8. Realización de Focus group con docentes de la AMAG para validar los resultados finales del ENC, que incluya la definición de las temáticas de acuerdo a las especialidades del derecho, según las pautas de la Dirección Académica
9. Informe final consolidado con los resultados del Estudio de necesidades de capacitación para el año 2025, conclusiones y recomendaciones para la formulación del Plan Académico 2025 respecto del Programa de Actualización y Perfeccionamiento.
10. Recomendaciones para establecer un protocolo de detección de necesidades de capacitación a ejecutarse sistemáticamente de forma anual y continua, a fin de contar con términos de comparación y de referencia fiables basados en unos mismos ítems, así como para la evaluación de los Planes Académicos
11. Cumplir con las pautas que la brinde **LA ACADEMIA** y las demás que se le soliciten siempre que estén vinculadas al objeto del servicio.

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 del día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Servicio que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por **EL PROVEEDOR**, hasta los 70 días calendarios.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

Servicio mixto (presencial en Jirón Camaná N.º 669 – Cercado de Lima y a distancia) 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/ 12,000.00 (Doce mil y 00/100 Soles), monto que comprende los honorarios profesionales correspondientes a los entregables que se indican a continuación:

N°	ENTREGABLE	PLAZO	MONTO S/.
1	Informe con la entrega de las actividades 1, 2, 3, 4 y 5	Hasta los 30 días calendarios de notificada la Orden de servicio	S/.6,000.00
2	Informe con la entrega de las actividades 6, 7, 8, 9 y 10.	Hasta los 70 días calendarios de notificada la Orden de servicio	S/.6,000.00

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

10. CONFORMIDAD

El pago se realizará, previa verificación de cada entregable y conformidad de servicio expedida por la Dirección Académica, con el visto bueno del Especialista en procesamiento, 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. NORMAS ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

13. NORMAS ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344- 2015- EF. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos ante citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales

dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

14. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto} \\ \times \text{Plazo en días}$$

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.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial podrá resolver el contrato por incumplimiento.

15. CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.