



REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Bienestar Universitario – DBU -UNCA
Actividad del POI:	CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio de un (1) profesional en psicología para el servicio psicopedagógico - DBU

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio es con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la salud mental, fomentar su desarrollo personal y académico, y crear un entorno educativo más saludable y productivo promoviendo el bienestar emocional así también prevenir problemas psicológicos y de salud mental para los/as estudiantes de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de contratar el Servicio de un (1) Profesional en Psicología para la Dirección de Bienestar Universitario, es para contribuir en el fortalecimiento de la salud mental y en la intervención psicoeducativa de las actividades programadas por el servicio psicopedagógico que están dirigidos a los/as estudiantes de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Contratación del Servicio de un (1) Profesional en Psicología para el servicio psicopedagógico – DBU.

3.2 Actividades:

El servicio a contratar desarrollará las siguientes actividades:

- Realizar atenciones psicopedagógicas y elaborar diagnóstico situacional de la salud mental a los estudiantes de las distintas escuelas profesionales.
- Realizar actividades para diagnosticar la salud mental de los/as estudiantes.
- Elaborar el plan de intervención en base a los resultados obtenidos del diagnóstico situacional.
- Coordinar, planificar y ejecutar talleres con temática psicopedagógica a la comunidad Universitaria.
- Realizar actividades de sensibilización y orientación a la comunidad universitaria, docentes y administrativos.
- Otras actividades que la coordinación se le asigne, relacionados a la misión del puesto.

3.3 Plan de trabajo:

- ✓ Cumplir con el horario asignado en las actividades.
- ✓ Registrar la asistencia de los estudiantes en los talleres programados.
- ✓ Participar de las reuniones de coordinación.
- ✓ Remitir el informe mensual de los talleres de psicología.





3.4 Seguros: No aplica

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

- 3.5.1 **Mantenimiento preventivo y/o correctivo:** No aplica
 3.5.2 **Soporte técnico:** No aplica
 3.5.3 **Capacitación y/o entrenamiento:** No aplica
 3.5.4 **Otras prestaciones accesorias:** No aplica

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

El servicio se realizará de forma presencial en el Servicio Psicopedagógico de la Dirección de Bienestar Universitario, ubicado en las Instalaciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría - Sede Académica - Ramiro Prialé. N° 540, Distrito de Huamachuco, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento La Libertad.

3.6.2 Plazo

El servicio se ejecutará en un periodo hasta los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del contrato.

ENTREGABLE	PLAZO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ENTREGABLE
Entregable 1 (informe)	Hasta 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato. ✓ Un reporte considerando las atenciones psicopedagógicas realizadas a los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales de la UNCA. ✓ Informe situacional de la salud mental de los/as estudiantes, analizando el estado actual de los problemas de salud mental dentro de la población estudiantil, identificando la prevalencia de trastornos como la ansiedad y la depresión, sus factores de riesgo (estrés académico y familiar), mediante la aplicación de herramientas estadísticas y análisis de las mismas a la población universitaria.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2, considerando el inciso a y b
Entregable 2 (informe)	Hasta 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato. ✓ Plan de intervención en base a los resultados obtenidos del diagnóstico situacional, indicando la propuesta de acciones concretas diseñadas para abordar los problemas y necesidades identificados en el diagnóstico, describiendo la situación actual de manera detallada y estableciendo los objetivos, estrategias, actividades y recursos necesarios para transformar la situación.	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2, considerando el inciso c y d





	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de los talleres desarrollados con temática psicopedagógica a la comunidad Universitaria el cual tiene como objetivo mejorar el bienestar académico y emocional de La comunidad universitaria, ofreciendo herramientas y estrategias para afrontar desafíos como el manejo del estrés, la adaptación a la vida universitaria y el desarrollo de habilidades sociales, a través de dinámicas grupales y enfoques participativos para un aprendizaje colectivo y la construcción de un ambiente laboral y de estudio más saludable. 	
Entregable 3 (informe)	<p>Hasta 90 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de actividades de sensibilización y orientación a la comunidad universitaria el cual se debe alcanzar logrando definir objetivos claros, determinando qué problema o aspecto se quiere abordar y de este modo diseñar estrategias de comunicación efectivas y crear talleres y eventos participativos que involucren a toda la comunidad universitaria. 	Informe de actividades. De acuerdo al numeral 3.2, considerando el inciso e

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

- A. **Equipamiento estratégico:** No aplica
B. **Otro equipamiento:** No aplica

4.2 Infraestructura estratégica: No aplica

4.3 Personal

A. Perfil del proveedor

a. Requisitos legales:

- Registro Nacional de proveedores (RNP) vigente.
- Contar con RUC vigente, habido habilitado.
- Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado.

b. Acreditación:

- Copia simple de la vigencia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) y/o validación del RNP vía web: www.rnp.gob.pe

c. Requisitos Técnicos y Profesionales

Formación Académica:

- ✓ Título profesional en Psicología
- ✓ Colegiado y habilitado

Experiencia Laboral:

- ✓ Experiencia general:





No menor a dos (2) años en el sector público y/o privado.

✓ **Experiencia específica:**

No menor a un (1) año en Instituciones relacionadas a la educación en el sector público o privado.

Capacitaciones:

Debe contar con capacitaciones, curso y/o taller y/o seminario en, Psicopedagogía y/o Psicología del aprendizaje y/o Desafíos de la Psicología Educativa y/o Salud mental y/o Prevención de consumo de drogas. con un mínimo de 40 horas lectivas.

Conocimientos Técnicos para el Puesto:

- ✓ Conocimiento en manejo de grupos.
- ✓ Conocimiento de ofimática profesional
- ✓ Manejo de técnicas e instrumentos para elaboración de diagnóstico situacionales.
- ✓ Elaboración de planes y programas relacionados en psicología, psicopedagogía o a fines.
- ✓ Conocimiento de elaboración de informes psicopedagógicos.

Acreditación:

- Copia del grado académico y/o título profesional que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda. En el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De ser necesario.
- Copia de constancia de trabajo o certificado o resoluciones o documentos que acrediten la experiencia laboral.
- Copia de constancia o certificados de capacitaciones relacionados al puesto.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Confidencialidad:

Toda información de cualquier naturaleza, deberá mantenerse en absoluta reserva, bajo responsabilidad. El proveedor del servicio, no debe comunicar o difundir a ninguna persona natural o jurídica ajena a la UNIVERSIDAD, información inédita que llegue a su conocimiento, durante el desempeño de sus servicios para los cuales fue contratado, excepto cuando ello le fuese requerido con autorización de LA UNIVERSIDAD.

5.2 Propiedad intelectual: No aplica

5.3 Medidas de control durante la ejecución contractual

1. ÁREAS QUE SUPERVISA: La Dirección de Bienestar Universitario estará a cargo de la supervisión de los servicios adquiridos.

2. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON LOS PROVEEDORES: El jefe de la Unidad de Abastecimiento y el área usuaria, serán los encargados de coordinar con el proveedor del servicio solicitado.





3. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD: La Dirección de Bienestar Universitario será el encargado de dar la conformidad de los servicios luego de coordinar y verificar que el proveedor del servicio se ajuste a las necesidades.

5.4 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Bienestar Universitario.

5.5 Forma de pago

El pago se realizará en moneda nacional (soles) con abono en cuenta interbancaria del proveedor, según el siguiente detalle:

Informe	Monto a cancelar del valor estimado
Primer Entregable	30%
Segundo Entregable	35%
Tercer Entregable	35%

5.6 Fórmula de reajuste: No aplica

5.7 Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	
		Forma de cálculo	Procedimiento
1	Se aplicará penalidad por incumplimiento de servicio durante las fechas establecidas, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Penalidad Diaria = 0.10xMonto/ (F x plazo en días)	Donde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.	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.

5.8 Responsabilidad por vicios ocultos:

Establecer en la orden de Servicio o Contrato que la emisión de la conformidad del servicio por parte de la UNCA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, el plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos es de un año (1) después de haber firmado la conformidad final del servicio.

5.9 Condiciones de los consorcios: No aplica.

5.10 Solución de Controversias:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

5.11 Anticorrupción:

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del





contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

5.12 Resolución de contrato:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo a los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

