Requerimiento

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Tribunal de Honor
Actividad del POI:	AOI00169200265
Denominación de la Contratación:	Servicio de un (01) profesional en derecho para brindar asesoría legal y apoyo al Tribunal de Honor de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad contar con el servicio de un (01) profesional para brindar asesoría legal y apoyo al Tribunal de Honor de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento busca brindar soporte y asistencia técnica en materia legal al Tribunal de Honor de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA * UNCA * PRESIDENCIA

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Servicio de un profesional en derecho que coadyuve en las labores propias del Tribunal de Honor de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

3.2 Actividades

1. Apoyar en la recepción de denuncias sobre las presuntas faltas cometidas por los docentes y estudiantes de la UNCA guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos y las formalidades establecidas en el artículo 124 del TIJO de la Ley NO 27444.
2. Apoyar en verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la denuncia.
3. Apoyar en verificar que los hechos denunciados no hayan prescrito, a fin de continuar con el procedimiento que corresponda.
4. Asesor para promover las acciones de investigación de oficio al tomar conocimiento de denuncias periodísticas u Otro medio, siempre que se encuentre dentro de su competencia.
5. Apoyar en la redacción de actas levantadas in situ, cuando las circunstancias lo ameriten.
6. Apoyar en la grabación en audio de las declaraciones brindadas por el agraviado (s), denunciante (s), procesado (s), testigo (s), entre otros.
7. Coadyuvar en la preparación y organización de las sesiones del Tribunal de Honor, incluyendo la elaboración de agendas, recopilación de antecedentes, documentación de trabajo y demás elementos necesarios para su desarrollo.

8. Apoyar en la elaboración y diligenciamiento de las notificaciones y comunicaciones dirigidas a los docentes, estudiantes, autoridades, órganos y unidades orgánicas de la Universidad, en el marco de los procedimientos a cargo del Tribunal de Honor.
9. Asesorar en la elaboración del informe de precalificación de la presunta falta, dirigido al órgano instructor, con las recomendaciones para la apertura del PAD.
10. Asesorar legalmente en la elaboración de la propuesta de medida cautelar que resulte aplicable al caso en concreto.
11. Asesorar legalmente en toda participación que el tribunal de honor tenga en las investigaciones preliminares y durante el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).
12. Custodiar las actas, expedientes y demás documentos de competencia del Tribunal.
13. Apoyar en la proyección de diferentes documentos que sea de competencia del Tribunal de Honor.
14. Apoyar en la proyección de requerimientos de información y documentación a las unidades orgánicas, órganos y dependencias de la Universidad, necesarios para el esclarecimiento de los hechos materia de evaluación.
15. Mantener actualizado el registro físico y digital de los expedientes, procedimientos, denuncias, actuaciones y demás documentación a cargo del Tribunal de Honor, garantizando su adecuada organización y trazabilidad.
16. Guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de la información, documentación, declaraciones, actuaciones y expedientes a los que tenga acceso durante la prestación del servicio, especialmente aquellos vinculados con procedimientos disciplinarios.
17. Otras que el presidente o el tribunal de honor le asigne.

ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA * UNCA * PRESIDENCIA

3.3 Plan de trabajo
No aplica.

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 en la Sede Administrativa de la Universidad Nacional Ciro Alegría, ubicada en el distrito de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento de La Libertad.

3.6.2 Plazo

El plazo del servicio será de (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

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. Personal clave

a. Personal 1

i. Actividades

Conforme a la descripción de actividades detalladas en el numeral 3.2.

ii. Perfil del personal:

➢ **Requisitos Generales**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de Servicios.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), con condición de activo y habido.
- Declaración Jurada de no tener sanción administrativa vigente.
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- Declaración Jurada de no estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- Declaración Jurada de no estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.

COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA
PRESIDENCIA
UNCA

➢ **Requisitos Específicos**

a. Perfil Académico

- Título profesional de abogado.
- Colegiado y habilitado.

b. Experiencia laboral y/o profesional

1. **Experiencia general**:
   Contar con mínimo dos (02) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado.

2. **Experiencia específica**:
   Contar con mínimo un (01) año de experiencia de haber laborado o prestado sus servicios como asesor legal y/o jurídica o abogado del Tribunal de Honor o en Procedimiento Administrativo Disciplinario.

c. Acreditación de experiencia

(i) Copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

d. Capacitación

Diplomado y/o curso y/o taller y/o seminario en: Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) y/o Gestión Pública, con una duración igual o superior a 50 horas académicas, bajo la modalidad presencial, semipresencial o virtual; o Diplomado con contenido temático referente al procedimiento administrativo disciplinario, con una duración igual o mayor a 50 horas académicas, en modalidad presencial, virtual o semipresencial.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista
Contar con su computadora y/o laptop de trabajo.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad
No aplica.

5.2 Adelantos
No aplica.

5.3 Confidencialidad

El proveedor tiene a obligación de mantener en reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

5.4 Propiedad intelectual
No aplica.

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual
No aplica.

5.6 Conformidad de la prestación
La conformidad será otorgada por la Presidencia de la UNCA, en un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades y el recibo de honorarios profesionales.

5.7 Entregable:
El producto a obtener de la ejecución del servicio (entregables), son los Informes Mensuales, dichos informes deberán contener la información obtenida y elaborada durante la ejecución del servicio.

INFORME	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer informe	Entregable 1	Hasta los 20 días de iniciado el servicio
Segundo informe	Entregable 2	Hasta los 40 días de iniciado el servicio

5.8 Forma de pago:
El pago se realizará en dos (02) armadas luego de suscrita la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:
1º Pago: 50 % del monto contratado, hasta los 20 días de iniciado el servicio.
2º Pago: 50 % del monto contratado, hasta los 40 días de iniciado el servicio.

Cabe recalcar que, la documentación para el pago deberá ser presentada a través de tramite documentario de la UNCA, con atención a la Presidencia de la Comisión Organizadora.

5.9 Fórmula de reajuste
No aplica.

5.10 Penalidades Aplicables

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto / F x plazo
Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

01

5.11 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

No aplica.

5.12 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES resolverán el contrato teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

5.13 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, mecanismo de solución de controversias contractual.

5.14 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, participacioncitas, 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.

COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA
PRESIDENCIA
UNCA