



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORIA LEGAL

1. DENOMINACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORIA LEGAL PARA LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES (CPPADD) DE LA UGEL JULCÁN.

2. ÁREA USUARIA:

Área de Administración de la UGEL Julcán.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un Abogado(a) para brindar asesoramiento y tratamiento a expedientes relacionados a los procesos administrativos disciplinarios de la CPPADD de la UGEL Julcán, que se encuentren en calidad de pendientes y de aquellos que se generen.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del servicio de un Abogado(a) permite el asesoramiento informado en aquellos conflictos o situaciones relacionadas con la aplicación del conjunto de normas que rigen los procedimientos administrativos disciplinarios docentes; y con ello, se aporta al logro de los objetivos institucionales.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. Actividades que comprende el servicio:

- a) Brindar asistencia técnica a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) de la UGEL Julcán.
- b) Revisar y analizar exhaustivamente los expedientes que se encuentran a cargo en la CPPADD, para el tratamiento que corresponda.
- c) Elaborar informes técnicos legales, escritos y cualquier otro documento que se requiera para el cumplimiento oportuno del servicio encomendado.
- d) Otros que la entidad requiera, y que se encuentre enmarcado dentro del servicio brindado.

5.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

La Entidad brindará la documentación, equipo tecnológico, útiles de escritorio y espacio físico para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR.

5.3. Requerimiento del proveedor:

a) Requisitos del Proveedor:

- Persona Natural
- DNI vigente
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.



UGELJ - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

- Deberá de contar con cuenta en un Banco del Sistema Nacional Bancario donde la Entidad abonará el importe por el servicio prestado, debiendo indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta – CCI.

b) **Perfil del proveedor:**

- Título de abogado(a).
- Colegiatura y habilitación, vigentes.
- Capacitación en materia administrativa y gestión pública (mínimo 90 horas, en los últimos cinco años)
 - Dos (02) años de prestación de servicios similares en entidades públicas o privadas
 - Un año de servicios de asesoría y/o especialista en procesos administrativos disciplinarios para docentes
 - La experiencia se acredita con la siguiente documentación: copia de contrato, certificado de trabajo y/o constancia de trabajo, más las boletas de pago y/o recibos por honorarios correspondientes.
- Habilidad para trabajar en equipo
- Disponibilidad inmediata

5.4. Requerimiento del proveedor:

a) **Lugar:**

La prestación del servicio se realizará en un ambiente de la Unidad de Gestión Educativa Local de Julcán, ubicada en la Calle Cesar Vallejo S/N de la ciudad de Julcán, distrito y provincia de Julcán.

b) **Plazo:**

La prestación del servicio se desarrollará dentro del plazo de ciento catorce (114) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o de la suscripción del contrato. Dicho plazo no considera los plazos de revisión y levantamiento de observaciones.

5.5. Resultados esperados:

En mérito al servicio realizado, el profesional deberá presentar un informe detallado y sustentado de: expedientes atendidos, documentos emitidos y procedimientos desarrollados; especificando la condición de cada uno de ellos. La presentación del informe se realizará vía Mesa de Partes Virtual de la UGEL Julcán, cada treinta (30) días calendario y al término del servicio.

De caer un día no laborable el día de entrega del informe, el locador presentará dicho informe el día hábil siguiente más próximo.

5.6. Conformidad de la prestación de servicio:

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria de la UGEL Julcán, la misma que no excederá de los cinco días calendario posterior a la fecha de presentación de cada entregable (informe).

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764° y siguientes, del Código Civil, por ende, el presente contrato por su modalidad no implica relación laboral alguna con la UGEL Julcán, no encontrándose EL LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de la UGELJ, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para EL LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

7. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará de la siguiente manera:

- Tres (03) partes iguales, cada 30 días calendario, una vez iniciado el servicio; y
- Un (01) pago proporcional, al finalizar el servicio (Al 31 de diciembre del 2025).

El pago se efectúa previa presentación y conformidad del informe (detallado y sustentado, de los expedientes atendidos, documentos emitidos y de los procedimientos desarrollados; especificando la condición de cada uno de ellos). La conformidad es otorgada por parte del área usuaria, la misma que no excederá de los cinco días calendario de su presentación.

8. NORMAS DE ANTICORRUPCIÓN:

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecer, ni transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o 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/contratista deberá con carácter de declaración jurada que 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.

9. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto a la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es propiedad de la UGEL Julcán. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente también se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

10. AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:

Gestión Administrativa – Gasto Corriente.

Julcán, 02 setiembre del 2025