



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE APOYO DE UN ASISTENTE EDITORIAL PARA LAS REVISTAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

1. UNIDAD ORGÁNICA

Dirección Académica

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de apoyo de un Asistente Editorial para las Revistas de Investigación de la Academia de la Magistratura.

3. FINALIDAD PÚBLICA

LA ACADEMIA, requiere contratar los servicios de un Asistente Editorial para las Revistas de Investigación de la Academia de la Magistratura.

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 con fines de indexación, en el marco del componente de investigación de su Modelo educativo, con la finalidad de visibilizar el aporte intelectual de los jueces y fiscales del Poder Judicial y del Ministerio Público, constituyendo 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 de apoyo para la actualización y edición de los 6 números de la Revista de Investigación de la Academia de la Magistratura, con fines de su indexación en base de datos internacionales. Se considera que cada número comprende 10 artículos.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

5.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- Bachiller en Literatura, Lingüística, Ciencias de la Comunicación o Educación con especialidad en lenguaje y/o literatura.
- Estudios concluidos de maestría, vinculada al objeto del servicio.
- Experiencia en edición o corrección de estilo de dos años como mínimo.
- Contar con experiencia de haber realizado la labor de asistente de edición o corrección de estilo de revistas jurídicas.
- Conocimiento de Normas APA
- Conocimiento de diseño y diagramación en el programa Adobe InDesign
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

5.2. Actividades a realizar:

El proveedor se obliga a realizar las actividades siguientes:

- a) Elaborar los contenidos de las normas de la revista según las indicaciones del Director y Editor en Jefe de la Revista de Investigación de la Academia de la Magistratura, a saber, las normas para los autores, las normas para la revisión por pares ciegos, los principios éticos, la política de acceso abierto, entre otros que se necesiten.
- b) Realizar una evaluación de los números de la revista publicados y por publicar mediante el sistema Open Journal System (OJS) en su página web de acuerdo a los requisitos que solicita el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC), en su catálogo Latindex 2.0 y enviar un informe indicando los requisitos que le falta cumplir a cada número de la revista
- c) Realizar la revisión de cada uno de los artículos de cada número de las Revistas de Investigación, para cotejar si la corrección de texto y estilo es la adecuada y para corroborar que el citado de texto corresponde a los lineamientos del manual APA (7ma edición)

- d) Actualizar la edición de los 3 números existentes de la Revista de Investigación, y diagramar los 3 nuevos números, implementando los requisitos de Latindex 2.0 que le faltan; para esta labor, LA ACADEMIA le proporcionará los artículos publicados en archivo Word.
- e) En el caso de los números de las revistas que se publicarán como nuevos números, crear un usuario y enviar los artículos a través de la página web de la revista de los manuscritos de aquellos autores que, por desconocimiento del uso de la plataforma Open Journal System (OJS), no pudieron registrar sus artículos en la plataforma web de la revista, según se le indique.
- f) Revisar los artículos a través del software antiplagios de la institución para verificar el porcentaje de originalidad de los artículos.
- g) Corroborar a través de distintas páginas web y bases de datos que los artículos sean inéditos.
- h) Cargar nuevamente a la página web de las revistas los artículos que estén en la condición de inéditos y cuyo porcentaje de similitud no sea mayor del 30%; o según se le indique, para esta labor, además, deberá eliminar el nombre y la filiación institucional de los autores para que la revisión de los artículos sea realizada por pares ciegos.
- i) Apoyar a los autores para que generen su código de investigador ORCID, además, esta página debe completarse con algunos datos básicos del autor.
- j) Apoyar en los trámites pertinentes para generar los códigos DOI de los artículos publicados y próximos a publicar cumpliendo los requisitos de Latindex
- k) Revisar y sistematizar en un solo archivo los títulos, los resúmenes y las palabras clave de los artículos de cada número de la revista para su respectiva traducción.
- l) Supervisar la corrección final realizada por el corrector(a) de los textos.
- m) Luego de la publicación en línea, revisar la página web por cada número de revista publicada.
- n) Resolver situaciones especiales según el requerimiento del Director y Editor en Jefe de la Revista de Investigación de la Academia de la Magistratura.
- o) Elaborar un informe del servicio realizado por el entregable.
- p) Los archivos digitales con las versiones finales serán entregados a **LA ACADEMIA** en formato editable (Word e Indesign o similar).
- q) Cumplir con las pautas que la brinde **LA ACADEMIA** y las demás que se le soliciten siempre que estén vinculadas al objeto del servicio.

El servicio de apoyo en asistencia de edición para la Revista de Investigación de la Academia de la Magistratura es a todo costo, incluye impuestos, transporte, fletes, costos directos o indirectos, que influyan en el objeto de la contratación.

5.3 Garantía

El proveedor, a partir de la conformidad otorgada, por el término de 01 (un) año, se compromete a realizar las subsanaciones de cualquier corrección de la Revista de Investigación que pudiera requerirse para su publicación en la base Latindex 2.0 de acuerdo a sus requisitos.

5.4 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.

6. PLAZO

Desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por **EL PROVEEDOR**, hasta el **12 de diciembre 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 ENTREGABLES

Las partes convienen que por la óptima prestación del servicio objeto del presente contrato **EL PROVEEDOR** percibirá la suma de S/ 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Soles), monto que comprende los honorarios profesionales correspondientes al entregable que se indica a continuación:

N°	ENTREGABLES	PLAZO	MONTO S/.
1	Informe y entrega de la edición final de la Revista de Investigación de la Academia de la Magistratura, números 1, 2, 3, 4, 5 y 6 (Supervisión de la corrección de estilos de los artículos, autores con códigos ORCID, artículos con códigos DOI y diagramación final en formato Indesign y PDF cumpliendo los requisitos de Latindex 2.0)	Hasta el 12 de diciembre de 2022	S/.10,000.00

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 de los entregables y conformidad de servicio expedida por la Dirección Académica, previo visto bueno del Director y Editor en Jefe de la Revista de Investigación de la Academia de la Magistratura.

El pago se efectuará de acuerdo con 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.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ACADEMIA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio profesional o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

13. 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.

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:

Penalidad diaria = 0.10 x Monto

F x 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.