

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura.

2. DENOMINACION DE CONTRATACION

Contratación del servicio de evaluación psicológica para los Concursos Públicos de Méritos de la Academia de la Magistratura.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar las evaluaciones psicológicas a los postulantes aptos de los Concursos Públicos de Méritos de la Academia de la Magistratura.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) profesional en psicología, para que realice la preparación, evaluación y elaboración de los Informes Psicológicos (individuales) de los postulantes aptos derivados de los Concursos Público de Méritos de la Academia de la Magistratura.

5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- Realizar la prueba psicología (virtual) a los postulantes aptos de los Concursos Públicos de Méritos.
- Realizar informes psicológicos (individuales) para los postulantes aptos de los Concursos Públicos de Méritos.
- Entregar los informes psicológicos de cada postulante a la comisión evaluadora de los Concursos Públicos de Méritos en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos.

PERFIL DEL POSTOR

- Certificado de colegiatura y habilitación por el Colegio de Psicólogos del Perú, que deberán tener validez por todo el tiempo que dure la prestación.
- Título profesional en Psicología.
- Curso o especialización o diplomado en Recursos Humanos o en Psicología Organizacional o Talento Humano.
- Experiencia general mínima de dos (02) años como Psicólogo (a).
- Experiencia específica mínima de un (01) años como Psicólogo (a) en Selección de Personal.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad de servicios o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución es hasta 15 días calendarios, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.

8. ENTREGABLES

Respecto a lo solicitado en el numeral 5 del presente TDR, este deberá ser en **ENTREGABLES** el cual deberá ser remitido a la entidad al día siguiente hábil de efectuada la evaluación, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer entregable:** Resultado de la evaluación psicológica de los postulantes aptos del Concurso Público de Méritos N° 006-2024-AMAG, se presentarán los informes psicológicos, el día siguiente hábil, en merito a lo detallado de las actividades del numeral 5.
- **Segundo entregable:** Resultado de la evaluación psicológica de los postulantes aptos del Concurso Público de Méritos N° 008-2024-AMAG, se presentarán los informes psicológicos, el día siguiente hábil, en merito a lo detallado de las actividades del numeral 5.

La presentación de los entregables se efectuará a la Subdirección de Recursos Humanos a través de la mesa de partes físico o virtual de la Academia de la Magistratura en el horario de 09:00 a 16:45 horas o a través del correo electrónico recursoshumanos@magistratura.edu.pe de la Subdirección de Recursos Humanos de la AMAG.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio a realizar, este se desarrollará de manera virtual.

10. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en dos (02) armadas, previa presentación de los entregables indicados en el numeral 8, conformidad y recepción del comprobante de pago autorizado por la SUNAT vía transferencia interbancaria, de acuerdo a la cantidad del servicio efectuado.

11. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio lo emitirá la Subdirección de Recursos Humanos y esta remitirá a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial para proceder con el pago correspondiente.

12. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la prestación del servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40

Para plazos mayores a 60 días: F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

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.

13. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor / Contratista / Adjudicatario acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario declara con carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el orden de servicio u orden de compra de corresponder de la que estos términos de

referencia/especificaciones técnicas forman parte integrante.

14. NORMAS ANTI SOBORNO

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 pueda constituir un incumplimiento de 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 a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario 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, integrante de los órganos de administración , apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor / Contratista / Adjudicatario se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

15. CLÁUSULA DE 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