

**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**  
**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Contar con el Servicio de Tercero, de un **(01) Abogado, con experiencia en derecho laboral**, a fin de elaborar informes legales que se le requiera.

**SOLICITANTE:** Unidad de Recursos Humanos

**I.FINALIDAD PÚBLICA:**

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo es una entidad pública, que promueve el desarrollo humano y social en procura de elevar el nivel de conocimientos y el desarrollo de capacidades de nuestros estudiantes. Ante ello, la Unidad de Recursos Humanos, en virtud de su asistencia legal al Tribunal de Honor de esta casa de estudios, optimizando el buen desempeño de la gestión universitaria, requiere sumarle personal profesional con capacidades y destrezas para el asesoramiento de su objetivo de proponer las sanciones al Consejo Universitario.

**II.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

En el desarrollo de asesoría jurídica son numerosos los casos en que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo resultó afectada por acciones contra la ética y la moral. Ello acarrea consecuencias de orden procesal que debe de iniciar el Tribunal de Honor. Es en ese sentido, a fin de salvaguardar el debido proceso de los investigados, se tiene que contar con un profesional en experiencia procesal laboral administrativa a fin de absolver consultas y elaboración de informes con opinión legal, y otras actividades relacionadas a la función del Tribunal de Honor, que le encargue el Presidente.

**III.PERFIL DEL SERVICIO (DESCRIPCIÓN DEL PERFIL)**

REQUISITOS DETALLE

- Experiencia en procesos laborales
- Experiencia desempeñando funciones relacionadas a la materia laboral.

Competencias

- ▣ Desarrollo de trabajo bajo presión, Proactividad, orientación a resultados y adaptabilidad, Liderazgo.
- Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios
- ▣ Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado en Derecho.
- ▣ Conocimiento de Informática a nivel Básico
- ▣ Conocer los términos y conceptos aplicados en las actividades de los procesos laborales y administrativos.
- ▣ Familiarizarse con la normativa aplicada en los casos de índole procesal
- ▣ Conocimiento de la normatividad procedimental.

- ✓ **Formación Académica:** Título Profesional en Derecho (Se acreditará con copia simple del Título y/o grado académico extendido por su Universidad).
- ✓ **Colegiatura:** Si, Colegiado y Habilitado para ejercer la profesión mínimo cinco años
- ✓ **Experiencia General:** Con experiencia en procesos laborales sancionador
- ✓ **Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente**
- ✓ **Poseer disponibilidad inmediata para coordinación con el Presidente del Tribunal de Honor.**

**IV. PLAZO DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de 90 días **(90) días**, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio según corresponda.

**V. ENTREGABLE:** (describir la forma y contenido del entregable)

N°	ENTREGABLE	PLAZO
1	Se hará efectivo hasta los <b>30</b> días calendario después de recepcionada la orden de servicio.	<b>90</b> días calendario
2	Se hará efectivo hasta los <b>60</b> días calendario después de recepcionada la orden de servicio.	

3	Se hará efectivo hasta los <b>90</b> días calendario después de recepcionada la orden de servicio.	
---	--	--

**VI.FORMA DE PAGO:**

La forma de pago, será en tres (03) pagos iguales, a los 05 días hábiles posteriores a la emisión de conformidad por parte del responsable del área usuaria, previa recepción de los entregables consignados en el **punto V**. El monto total será de S/. 9000.00 que serán cancelados de manera mensual en S/. 3000 por cada entregable.

**VII.PENALIDAD:**

Si el Proveedor de Servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, LA ENTIDAD resolverá la Orden de Servicio, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante la remisión de una carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

**VIII.CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la Entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

**IX.CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será emitida por parte del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, previa aprobación del Presidente del Tribunal de Honor.

La conformidad del servicio será brindada en un plazo no mayor de diez **(10)** días según lo estipulado en la LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO.