

OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DEL PODER JUDICIAL

PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE)”

PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO”



Términos de Referencia

CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE CONTENIDOS PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS Y MALLA CURRICULAR, SYLLABUS Y CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE DESARROLLA LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA PARA EL COMPONENTE

1 “ADECUADA GOBERNANZA DE LA FORMACIÓN”

OCTUBRE 2022

1. INTRODUCCIÓN

El Poder Judicial es un poder del Estado, que en su ejercicio funcional es autónomo en lo político, administrativo, económico, disciplinario e independiente en lo jurisdiccional, con sujeción a la Constitución y a su Ley Orgánica. El PJ es, de acuerdo a la Constitución y las leyes, la institución encargada de administrar justicia a través de sus órganos jerárquicos que son los Juzgados de Paz no Letrados, los Juzgados de Paz Letrados, las Cortes Superiores y la Corte Suprema de Justicia de la República. El funcionamiento del Poder Judicial se rige por la Ley Orgánica del Poder Judicial (que tiene su origen en el Decreto Supremo N° 017-93-JUS promulgado el 28 de mayo de 1993), que establece su estructura orgánica y precisa sus funciones. Esta ley define los derechos y deberes de los magistrados, quienes son los encargados de administrar justicia; de los justiciables, que son aquellos que están siendo juzgados o quienes están solicitando justicia; y de los auxiliares jurisdiccionales que son aquellas personas encargadas de brindar apoyo a la labor de los integrantes de la magistratura.

La Academia de la Magistratura es la institución oficial del Estado peruano, que tiene como finalidad desarrollar un sistema integral y continuo de capacitación, actualización, perfeccionamiento, certificación y acreditación de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público en todas sus instancias, propiciando su formación ética y jurídica, su conciencia creadora y la permanente reflexión sobre el rol que les compete asumir al servicio de la administración de justicia en el proceso de desarrollo del país. Asimismo, extiende sus actividades de capacitación a los auxiliares de justicia.

La Academia de la Magistratura inició sus funciones en 1995 estableciendo tres líneas de formación académica de carácter permanente denominadas Programas: Programa de Formación de Aspirantes (PROFA), Programa de Actualización y Perfeccionamiento (PAP), Programa de Capacitación para el Ascenso (PCA).

El 19 de junio de 1996 se incluyó a la Academia de la Magistratura en el proceso de reforma y modernización de las instituciones que integran el sistema judicial, por lo que las funciones de gobierno se delegaron en la Comisión de Reorganización y Gobierno de la Academia.

A fines del año 2000, en el marco del proceso de recuperación democrática del país y en especial del sistema de justicia, se dio la Ley N° 27367 que desactivó las Comisiones Ejecutivas del Poder Judicial, reestableciéndose el funcionamiento de los órganos naturales de gobierno de la Academia de la Magistratura, por lo que, en diciembre de este mismo año, se constituyó el Consejo Directivo, como expresión democrática de su Ley Orgánica.

2. ANTECEDENTES

El 27 de noviembre de 2019 se firmó el Contrato Préstamo N° 8975/PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar el Programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”, el mismo que está diseñado para mejorar la eficiencia, el acceso, la transparencia y la satisfacción del usuario en la entrega de los servicios de justicia no penales mediante la implementación del Expediente Judicial

Electrónico en materia No Penal, para lo cual las entidades del Sistema de Administración de Justicia involucradas serían el Poder Judicial, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la Academia de la Magistratura, el Tribunal Constitucional y el Consejo Nacional de la Magistratura (hoy Junta Nacional de Justicia).

Cabe indicar que el Poder Judicial en su calidad de Prestatario, a través de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial (UE-PJ) ejecutará todas las intervenciones relacionadas al Poder Judicial (PJ) y la Academia de la Magistratura (AMAG).

Mediante No Objeción N° 001-2020-BM de fecha 12 de marzo de 2020, el Banco Mundial otorgó su No Objeción al Manual de Operaciones del Programa “Mejoramiento del Servicio de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”, aprobando a su vez, las funciones y perfil del Especialista en Gestión del Cambio.

En el mencionado Manual de Operaciones del Programa, se determina que el Programa Mejoramiento del Servicio de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE), es un órgano desconcentrado de línea de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial; encargado de ejecutar el Programa EJE, que depende jerárquica y directamente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y coordina con la Comisión Nacional de Gestión e Innovación Tecnológica del Poder Judicial.

Dicho Programa está conformado por cinco (05) proyectos de inversión (PI), de los cuales la UE 002-Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial, tiene a cargo la ejecución de dos (02) PI, el Proyecto “Mejoramiento de la plataforma tecnológica de los procesos judiciales no penales a nivel nacional (Expediente Judicial Electrónico)”, código único N° 2386675 y “Mejoramiento de los Servicios de Formación y Capacitación de la Academia de la Magistratura para la adecuada Implementación del Expediente Judicial Electrónico”, código único N° 2412540, para las entidades: i) Poder Judicial; y ii) Academia de la Magistratura, respectivamente.

Con el propósito de asistir al mejoramiento de los servicios de formación y capacitación de la Academia de la Magistratura, se requiere realizar un servicio de consultoría para apoyar la actualización de los contenidos de los programas que ésta brinda, acorde a la adecuada gobernanza de la formación establecida en el CUI 2412540.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

3.1. Objetivo general

Desarrollar Carteles de contenidos de los programas académicos que apoyen la actualización del Plan de estudios, malla curricular, syllabus y contenidos de los programas académicos que brinda la Academia de la Magistratura, a fin de planificar y gestionar la ejecución de la citada actividad con particular énfasis en apoyar la formación para le exitosa implementación del EJE.

3.2. Objetivos específicos

- 3.2.1. Elaborar un diagnóstico integral sobre los contenidos de los Programas Académicas que actualmente viene implementando la Academia de la Magistratura.

- 3.2.2. Elaborar documentación relacionada a los contenidos que fueran identificadas en el análisis a desarrollar.
- 3.2.3. Elaborar la propuesta de carteles de contenidos de los nuevos Planes de estudios de los diferentes Programas Académicos.
- 3.2.4. Elaborar perfiles actualizados de los docentes de las líneas de formación fundamental, especializada y complementaria de los programas académicos de la AMAG.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio contribuirá en la gestión, cumplimiento de funciones y adecuada ejecución del “Programa de Inversión Mejoramiento de los Servicios de Justicia No Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)” para las actividades previas a la ejecución del proyecto “Mejoramiento de los servicios de formación y capacitación de la Academia de la Magistratura para la adecuada implementación del Expediente Judicial Electrónico”, con CUI 2412540. Se debe considerar que, el presente proyecto contribuirá al cierre de brechas sobre adecuadas condiciones para la prestación del servicio de formación y capacitación de jueces y fiscales, auxiliares jurisdiccionales y asistentes en función fiscal del Poder Judicial y del Ministerio Público, lo cual acentúa una necesidad de diagnóstico de la malla curricular de Programas académicos que ejecuta la institución.

5. METODOLOGÍA

La presente consultoría tendrá como fuente de información el estudio de pre-inversión a nivel perfil y seguirá los lineamientos, objetivos y políticas que establezca el Poder Judicial y la Academia de la Magistratura, así como los objetivos y actividades acordados en el acuerdo de préstamo de referencia firmado con el BIRF y, además deberá presentar un plan de trabajo en la ejecución de la presente consultoría.

Asimismo, como parte de la metodología se contempla la actualización de los carteles de contenidos de mallas curriculares, syllabus de los Programas académicos: i) Programa de Formación de Aspirantes (PROFA), ii) Programa de Capacitación para el Ascenso (PCA) y actividades del Programa de Actualización y Perfeccionamiento (PAP), iii) Programa de especialización para Jueces y Fiscales de Control, y propuesta para el Programa de reforzamiento dirigido a los magistrados que han pasado por la evaluación parcial de desempeño por la Junta Nacional de Justicia, deberán estar articuladas directamente con el Sistema de Administración de Justicia y mejores prácticas regionales e internacionales. Además, deberá desarrollar contenido sobre incorporación o reforzamiento de aspectos de diversidad cultural, gestión, habilidades directivas, orientación a la verdad y en particular relacionados la implementación del expediente judicial electrónico.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR

En el marco de la presente consultoría el experto/experta seleccionado deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- 1.- Proporciona insumos y contribuir a la elaboración de un Plan de Trabajo de la consultoría; en coordinación con el Experto individual responsable de la

elaboración y/o actualización de la malla curricular, syllabus y carteles de contenido de los programas académicos (EIR-MALLA).

2.- Llevar a cabo un diagnóstico de la actual malla curricular a nivel de cartel de contenidos de los Programas académicos de la AMAG. El diagnóstico deberá considerar y analizar los siguientes puntos:

- Realizar un análisis prospectivo del entorno, incluyendo el FODA.
- Señalar las redundancias y vacíos que pueda existir en las mallas curriculares a nivel de cartel de contenidos en los Programas académicos de la AMAG.
- Apoyar al EIR-MALLA en los siguientes puntos relacionados al diagnóstico:
 - a) Estudio evaluativo de las mallas curriculares a nivel de cartel de contenidos de las facultades de Derecho en el Perú, en 6 universidades nacionales y 4 universidades privadas en Lima y en el interior del país.
 - b) Análisis y propuesta explicativa de los efectos de la formación y capacitación que brinda la AMAG en el desempeño de los magistrados en el Sistema de Administración de Justicia, análisis longitudinal anual y quinquenal, desde la primera malla curricular.
 - c) Identificación de las capacidades de mayor relevancia a desarrollar y propuesta de una estrategia de corto y mediano plazo que conlleve a ese resultado a través de las actividades de la AMAG.
 - d) Selección de ocho universidades, dos en Lima, y dos en cada macro región, de acuerdo al ranking con el que cuenta la AMAG, respecto de la procedencia universitaria de los jueces y fiscales del país, para análisis diferenciado de impactos en la formación de abogados egresados.
 - e) Selección de diez Distritos Judiciales (Cortes y Fiscalías superiores), dos en Lima, y dos en cada macro región, de acuerdo a lo coordinado con el EIR-MALLA, para análisis diferenciado de competencias.
 - f) Análisis del Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura, Ley de carrera judicial y Ley de carrera fiscal, Ley de la Junta Nacional de Justicia, reglamentos para el acceso y ascenso de jueces y fiscales, así como los temas que son materia de acreditación obligatoria sobre violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, derechos humanos e interculturalidad.
 - g) Propuesta metodológica de desarrollo, incluyendo los aportes específicos a incorporar en los procesos de:
 - ✓ Perfil de Egreso
 - ✓ Monitoreo de los impactos de la formación
 - ✓ Marco teórico conceptual sobre la calidad de la formación.
 - ✓ Arreglos institucionales, en soporte externo, y ajustes organizacionales, para soporte interno, necesarios para la sostenibilidad y eficacia de los impactos buscados en el Sistema de Justicia y en la Sociedad y Economía.

3.- Realizar la Propuesta a nivel de contenidos para: i) el Plan de estudios del PROFA, PCA, ii) de las actividades académicas de reforzamiento del PAP, iii) del Programa de especialización para Jueces y Fiscales de Control, y iv) del Programa de reforzamiento dirigido a los magistrados que han pasado por la evaluación parcial de desempeño por la Junta Nacional de Justicia y (Análisis macro curricular: Plan de estudios). La propuesta deberá:

- Determinar perfil de ingreso a nivel de conocimientos para cada Programa académico.
- Determinar el perfil de egreso a nivel del manejo de conocimientos (competencias genéricas y específicas) de cada Programa académico, en

función al diagnóstico y análisis prospectivo organizada en función a líneas de formación o áreas académicas.

- Elaborar la propuesta del cartel de contenidos del nuevo Plan de estudios de los Programas Académicos previa coordinación con la Dirección Académica de la AMAG, y los docentes especialistas en cada una de las diversas áreas temáticas de las líneas de formación fundamental, especializada y complementaria.
 - Determinar la progresión (secuencia lógica) en un cartel de contenidos por niveles de desempeño para cada Programa académico. Asimismo, determinar los niveles de logro del discente (asistente al curso de formación), en función a los desempeños identificados.
 - Determinar las actividades académicas y su organización (malla curricular – mapeo curricular), a nivel de contenidos, en coordinación con el EIR-MALLA y del Especialista pedagógico que apoya la elaboración y actualización de la malla curricular y syllabus (en base a una metodología de desarrollo planteada por el propio consultor individual, que guarde estructura, coherencia horizontal y vertical y consideraciones académico-administrativas dispuestas por la AMAG).
 - Actualizar los contenidos de la malla curricular en base a los resultados e información recogida en los puntos anteriores con especial énfasis en las áreas y contenidos que apoyen la educación on-line y la formación de jueces, magistrados y otros funcionarios para poder realizar sus tareas utilizando el nuevo EJE en vías de implementación.
- 4.- Apoyar al EIR-MALLA en el diseño y la organización del Taller de validación por expertos, a nivel de contenidos, del Plan de estudios y sumario de las actividades académicas de los Programas académicos de la AMAG con la finalidad de validar la pertinencia, consistencia y coherencia de los cambios propuestos. El consultor deberá:
- a. Determinar los instrumentos de validación
 - b. Elaborar guión de focus group, ficha de validación, entre otros.
 - c. Organizar grupos de validación
 - d. Realizar los ajustes respectivos a la propuesta en base a las sugerencias recibidas por el grupo de expertos.
 - e. Registrar las evidencias del grupo de expertos
 - f. Elaborar informe del taller de validación a nivel de contenidos
- 5.- Elaborar un cartel de contenidos de cada Programa académico: (Análisis micro curricular: sílabo- donde se evidencie pertinencia, coherencia y consistencia).
- a. Sílabos de cada Programa académico incluyendo el nivel de articulación del sílabo con el progreso de la competencia planteada en el Plan de estudios.
 - b. Determinación de los resultados de aprendizaje en función a los contenidos para cada actividad académica.
- 6.- Apoyar al EIR-MALLA en la elaboración de perfiles actualizados de docentes a nivel de manejo de información para las actividades académicas de las líneas de formación fundamental, especializada y complementaria de los programas académicos de la AMAG.
- 7.- Apoyar al EIR-MALLA y participar en la realización del taller internacional de presentación del nuevo Plan de estudios, la nueva malla curricular AMAG, cartel de contenidos de cada programa académico, por expertos de la AMAG e invitados internacionales.

- 8.- Elaborar un Informe del Taller internacional de presentación del Plan de estudios a nivel de cartel de contenidos de cada programa académico de la AMAG e Informe final del cartel de contenidos.
- 9.- Participar, en apoyo al EIR-MALLA para la elaboración de la malla curricular, en la elaboración del informe final de la consultoría.
- 10.-Elaborar un informe final de la consultoría, a nivel del cartel de contenidos, incluyendo conclusiones y recomendaciones para su adecuada implementación.

7. PERFIL

- **Formación académica**
Título profesional de abogado colegiado. Con estudios de Maestría en docencia universitaria o educación o derecho.
- **Conocimientos técnicos**
 - Gestión del Currículo o
 - Gestión judicial / jurisdiccional o
 - Investigación docente
- **Cursos y/o programas de especialización**
 - ✓ Con cursos o programas o diplomado de especialización en gestión del currículo o en gestión de la capacitación o comparación jurídica o argumentación jurídica o cursos afines, con un mínimo de 40 horas acumuladas.
 - ✓ Con estudios en educación a distancia.
- **Experiencia**
 - ✓ General:
 - Mínimo, cinco (5) años en el sector público o privado.
 - ✓ Específica:
 - Mínimo, tres (3) años computados como docente universitario o ex docente en la AMAG o en investigación académica relacionada al ámbito jurídico a nivel de posgrado o formación continua.
 - ✓ Deseable:
 - Experiencia en entidades vinculadas al sector público en asesoría y/o implementación de gestión por procesos y/o reformas del sector y/o asuntos jurisdiccionales.
 - Experiencia en docencia y/o desarrollo de mallas curriculares a nivel universitario o relacionados al sistema de administración de justicia.
- **Competencias funcionales requeridas**
 - ✓ Planificación
 - ✓ Organización
 - ✓ Coordinación
 - ✓ Compromiso
 - ✓ Iniciativa
 - ✓ Adaptabilidad

8.- ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA

Los entregables constituyen elementos objetivamente verificables del trabajo realizado por el consultor, considera seis (6) productos entregables donde se detalla las tareas realizadas sobre la base de cada actividad enunciada en numeral 6), según el siguiente detalle:

Primer Entregable	A los cinco (5) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Deberá contener la información detallada en el punto 6.1
Segundo Entregable	Hasta los cuarenta (40) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Deberá contener la información detallada en el punto 6.2. “diagnóstico de la actual malla curricular”
Tercer Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Deberá contener la información detallada en el punto 6.3 “Propuesta a nivel de contenidos”
Cuarto Entregable	Hasta los noventa (90) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Deberá contener la información detallada en el punto 6.4 “diseño y la organización del Taller de validación por expertos”
Quinto Entregable	Hasta el ciento diez (110) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Deberá contener la información detallada en el punto 6.5 y 6.6 “cartel de contenidos de cada Programa académico y elaboración de perfiles actualizados”
Sexto Entregable	Hasta el ciento veinte (120) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Deberá contener la información detallada en el punto 6.7, 6.8, 6.9 y 6.10 “taller internacional y actividades relacionadas”

Los entregables deberán estar basados en información actualizada, con plena identificación de las fuentes, de preferencia de primer orden, así como información obtenida a partir de reuniones de trabajo, coordinaciones y/o trabajo de campo, así mismo se deberá tener en cuenta lo señalado en el **Anexo 01** del presente documento.

Los entregables deberán ser entregados en medios digitales (CD y/o USB con los archivos MS Excel, Word, entre otros), el texto, cuadros y gráficos deberán ser fácilmente legibles; en mesa de partes de la UE-002-PJ o a través de mesa de partes digital de la referida Unidad Ejecutora, según convenga en marco al estado de emergencia declarado por el Gobierno.

9. PLAZO

El plazo máximo para la ejecución del servicio será de ciento veinte (120) días calendarios, el cual se iniciará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. El contrato individual a celebrarse entre ambas partes establecerá en detalle las condiciones de vigencia y causales de resolución de dicho contrato.

10. LUGAR DE LA EJECUCIÓN

El servicio se realizará en la ciudad de Lima, Academia de la Magistratura – Sede Principal, ubicado en Jr. Camaná N° 669. Las coordinaciones técnicas y reuniones de trabajo del servicio de consultoría se realizarán en las mismas instalaciones de la Academia de la Magistratura o vía remota según corresponda.

En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país o al extranjero, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo al programa de inversión, previa coordinación y el sustento debido. A su regreso, el consultor deberá presentar la rendición de los viáticos otorgados, adjuntando la respectiva documentación que lo sustente y el correspondiente informe de viaje.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El producto entregable del consultor deberá contar con opinión favorable del Gestor de Proyecto AMAG, correspondiendo a la Academia de la Magistratura a través de la Dirección General otorgar la respectiva conformidad institucional, como beneficiario del servicio, previo informe técnico de las tres Subdirecciones de los Programas Académicos y el visto bueno de la Dirección Académica.

Dicha conformidad del servicio y las aprobaciones de los entregables, estarán referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades, en tanto que la intervención de la Oficina de Coordinación de Proyectos en el trámite de pago estará referida al cumplimiento de los aspectos administrativos.

12. CONDICIONES DE PAGO

El pago del presente servicio se realizará en cinco (5) armadas, previa revisión y aprobación del producto entregado en el plazo que se especifica en el punto 8 del presente documento, contados a partir del día siguiente de la firma de la orden de servicio o contrato.

PRODUCTO	PORCENTAJE
Segundo Entregable	20% del monto total del servicio descrito en la orden de servicio o contrato.
Tercer Entregable	20% del monto total del servicio descrito en la orden de servicio o contrato.
Cuarto Entregable	20% del monto total del servicio descrito en la orden de servicio o contrato.
Quinto Entregable	30% del monto total del servicio descrito en la orden de servicio o contrato.
Sexto Entregable	10% del monto total del servicio descrito en la orden de servicio o contrato.

El pago del servicio se realizará previa entrega del informe conteniendo los entregables que correspondan contando con la respectiva conformidad del servicio, así como contra la presentación del comprobante de pago correspondiente. Asimismo, el abono respectivo se realizará en la cuenta bancaria, proporcionada al momento de la firma del contrato.

13. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Proporcionar las facilidades necesarias, información y documentación pertinente requerida por el consultor para el cumplimiento de sus actividades.

ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES DEL ENTREGABLE

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Letra arial 11.
- Espacio simple.
- Impresión a doble cara.
- Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR CADA ENTREGABLE

II.1. Informe

El informe deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Objetivo de contratación
- Actividades realizadas
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexo(s).

II.2. Consideraciones generales del Entregable:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre del entregable, el nombre del autor y la fecha de presentación.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso de que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que se requiera de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- El documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento y estar debidamente numeradas.
- El consultor presentará su entregable en mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial ubicado en la Av. Nicolás de Piérola N° 745 Cercado de Lima en el horario de 08:00 a 17:00 horas.
- A cada entregable corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los documentos elaborados.
- El Consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución del servicio, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial - Unidad Ejecutora N° 002.
- Todos los entregables deberán de ser presentados y sustentados en la forma y plazos que se indican en los presentes TDR y en el respectivo contrato.
- A la presentación del último entregable, adjuntarán las bases de datos u otros materiales utilizados por el consultor o que le hayan sido entregados a este por la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial - Unidad Ejecutora N° 002 durante el proceso de ejecución del servicio.