



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

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



Términos de Referencia

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL: COMO DOCENTE PRINCIPAL PARA EL SERVICIO DE
ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA PERSONAL
RELEVANTE EN EL PODER JUDICIAL Y ORGANISMOS RELACIONADOS CON
JUSTICIA ITINERANTE EN LAS OCHO CORTES PILOTOS.**

**DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN
“REGLAS DE BRASILIA Y JUSTICIA ITINERANTE PARA ACCESO A LA JUSTICIA
DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD”**

Lima, octubre de 2022



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

**SERVICIO DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA
PERSONAL RELEVANTE EN EL PODER JUDICIAL Y ORGANISMOS
RELACIONADOS CON JUSTICIA ITINERANTE EN LAS OCHO CORTES PILOTOS
DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN
“REGLAS DE BRASILIA Y JUSTICIA ITINERANTE PARA ACCESO A LA JUSTICIA
DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD”**

	NOMBRE	CÓDIGO PROYECTO	CÓDIGO PROGRAMA
NOMBRE DE PROYECTO	Mejoramiento de la plataforma tecnológica de los Procesos Judiciales No Penales a nivel nacional (Expediente Judicial Electrónico).	2386675	2386675
COMPONENTE	Implementación de un mecanismo de prestación de servicio para Acceso a la Justicia de la Población Vulnerable	8	3
SUBCOMPONENTE	Adecuados recursos tecnológicos	8.1	3.2
ACTIVIDAD	Capacitación dirigida a magistrados, personal jurisdiccional y administrativo_ cursos de especialización sobre justicia itinerante.	8.1.2.2	3.2.1

1. 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 la plataforma tecnológica de los procesos judiciales no penales (Expediente Judicial Electrónico - EJE)”, el mismo que está diseñado para mejorar la eficiencia, acceso, la transparencia y la satisfacción del usuario en la prestación de servicios adecuados de justicia no penal. Las entidades del Sistema de Administración de Justicia involucradas en el programa son 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).

De acuerdo con el Manual de Operaciones (MOP) la estructura del Programa está orientada a la “Reducción de barreras socio-económicas, culturales y geográficas para



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

que las poblaciones vulnerables accedan a la justicia”, lo cual incluye el “Mejoramiento del diseño y de la implementación de los mecanismos alternativos de entrega de servicios de Justicia” (Parte 3.2), especialmente mediante un mecanismo de prestación de justicia itinerante para incrementar la cobertura y mejorar la calidad del servicio a nivel nacional.

Asimismo, los indicadores del Programa contemplan como resultado intermedio el “Número de casos resueltos al año a través de los mecanismos de justicia itinerante”, que se encuentra vinculado con el Plan Operativo Anual (POA), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000038-2022-GG-PJ con fecha 14 de febrero del 2022, en el componente ocho sobre la “Implementación de un mecanismo de prestación de servicio para el acceso a la justicia de poblaciones vulnerables” y al indicador del “número de personas beneficiarias con los servicios de justicia itinerante por año”.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

2.1. Objetivo General

Contratar el servicio profesional de un (1) docente principal para diseñar y elaborar el contenido de los tres módulos del Diplomado de Especialización sobre “Reglas de Brasilia y Justicia Itinerante para el acceso a la justicia de personas en condición de vulnerabilidad” e impartir las clases en modalidad virtual.

2.2. Objetivos Específicos

Para concretar el objetivo general de la consultoría, se requerirá el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- 2.2.1. Diseñar y elaborar el contenido de los tres módulos del Diplomado para brindar a los y las participantes conocimientos especializados sobre Derechos Humanos, acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad, justicia itinerante y modernización del Estado.
- 2.2.2. Impartir las clases del Diplomado a fin de fortalecer las capacidades de los operadores de justicia¹ a través de mecanismos pedagógicos adecuados.
- 2.2.3. Fortalecer la malla curricular para incorporar de forma sistemática el contenido en la formación de los funcionarios jurisdiccionales en los temas de justicia itinerante y acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad

¹ De acuerdo con lo señalado por la CIDH, son operadores de justicia “las y los funcionarios del Estado que intervienen en los sistemas de justicia y desempeñan funciones esenciales para el respeto y garantía de los derechos de protección y debido proceso. Desde tal perspectiva, [...] se incluye tanto jueces y juezas, que de manera primordial les compete la función jurisdiccional, como a los fiscales, y las defensoras y defensores públicos que, desde sus respectivos roles, están vinculados a los procesos en los cuales el Estado realiza funciones dirigidas a garantizar el acceso a la justicia”. Ver link: <https://www.oas.org/es/cidh/informes/pdfs/operadores-de-justicia-2013.doc#:~:text=La%20Comisi%C3%B3n%20ha%20utilizado%20la,de%20protecci%C3%B3n%20y%20debido%20proceso.>



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

en el Plan Académico de la Academia de la Magistratura (AMAG).

3. ALCANCE

El alcance general del proyecto del EJE No Penal abarca a los órganos jurisdiccionales que atienden procesos no penales en las especialidades de Derecho Civil, Laboral, Familia, Comercial, Constitucional, Contencioso Administrativo, Tránsito y Seguridad Vial. Asimismo, se consideran las siguientes instancias para las 34 Cortes Superiores de Justicia del país: Juez de Paz Letrado, Juzgado Especializado y Sala Superior de Justicia.

Para realizar las actividades de formación académica, se convoca a profesionales de reconocida trayectoria en su especialidad o materia, con ética, con dominio de metodologías educativas activas, participativas y colaborativas para la facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje y, que cuenten con experiencia en la docencia, tanto en la planificación como ejecución y evaluación de los resultados de aprendizaje.

3.1 Público Objetivo

La presente contratación, tiene como finalidad fortalecer las competencias de juezas, jueces y servidores jurisdiccionales del Poder Judicial, en cuanto a los servicios de justicia itinerante, derechos humanos, acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad y modernización del Estado. En consecuencia, el diplomado está organizado en tres módulos de aprendizaje:

- Derechos Humanos, aspectos generales de acceso a la justicia y Reglas de Brasilia
- Acceso a la justicia de personas en condición de vulnerabilidad
- Justicia Itinerante y modernización del Estado.

4. ACTIVIDADES REQUERIDAS

La presente contratación requiere la ejecución de las siguientes actividades:

4.1. Desarrollo del contenido:

- Diseñar y elaborar el contenido del sílabo de los tres módulos temáticos del Diplomado.
- Seleccionar y entregar las lecturas obligatorias y complementarias en versión electrónica (formato PDF) para el módulo correspondiente.
- Entregar los casos en versión electrónica (formato PDF) para el módulo correspondiente.
- Coordinar con los docentes asociados que participan en el desarrollo del diplomado para la implementación de cada módulo.

4.2. Desarrollo de los métodos y guías didácticas para la impartición de los cursos:

- Elaborar e implementar la guía didáctica de actividades del curso que comprende el



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

desarrollo de la estructura de cada uno de los componentes de evaluación del curso, cronograma de actividades síncronas y asíncronas para las cuatro aulas.

- Elaborar y sistematizar el banco de preguntas para cada módulo académico.
- Elaborar los instrumentos de evaluación con sus respectivos criterios e indicadores de evaluación para cada unidad temática y remitirla al área de soporte tecnológico para su publicación en el aula virtual.

4.3. Dictado de las clases:

- Planificar las sesiones de clase sobre el tema que impartirá en el módulo correspondiente (Tema: Sistema Interamericano de Protección de Derechos Humanos).
- Dictar las horas lectivas (síncrona) y coordinar las actividades desarrolladas a través de la plataforma informática (asíncrona) en el módulo correspondiente.
- Conectarse puntualmente a las sesiones a su cargo, respetando los horarios vigentes y registrar personalmente su ingreso y salida de acuerdo con los mecanismos establecidos por el programa académico responsable de la ejecución de la actividad académica.

4.4. Coordinación, evaluación y reporte:

- Participar en las reuniones de coordinación docente con la AMAG.
- Coordinar los aspectos logísticos y administrativos con los tutores de cada aula.
- Monitorear y dar seguimiento (participación, revisión, respuesta y calificación) por cada tema dictado.
- Calificar cada uno de los componentes de evaluación con sus respectivos instrumentos de evaluación en las fechas establecidas para cada tema dictado.
- Realizar la retroalimentación correspondiente a cada componente de evaluación.
- Resolver en el plazo de cinco (5) días hábiles las solicitudes de recalificación presentadas por los participantes.
- Ingresar las notas con sus respectivos instrumentos de evaluación y retroalimentación, las mismas que deberán ser subidas a la plataforma virtual.
- Registrar las asistencias de los participantes a las sesiones síncronas y firmar las actas según las fechas programadas.

Para el cumplimiento de estas obligaciones, la AMAG proporcionará las plantillas correspondientes para la elaboración de los planes de clase para las sesiones síncronas, materiales de estudios (sílabo y guía didáctica) y las características técnicas para la entrega de casos, lecturas y videos que debe presentar el/la docente.

4.1. Otros aspectos del servicio

- La AMAG podrá realizar el monitoreo metodológico al Consultor en el desarrollo de las clases virtuales, a través de un monitor (acompañante) quien retroalimentará su desempeño, a fin de fortalecer sus habilidades y destrezas en la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje en el aula, en caso sea necesario, e inclusive, podrá grabar la clase virtual para su posterior edición y reproducción con fines académicos.
- El/la consultor/a en su calidad docente que no participe en el dictado de una sesión, en una



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

reunión de coordinación, de manera justificada o injustificada, tiene la obligación de recuperarla en la fecha y hora que se determine.

- Las horas no lectivas son las horas que corresponde a las labores educativas que complementan el trabajo que realiza el docente en el aula permitiendo fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se consideran: el diseño y desarrollo del material educativo o su actualización, la evaluación y calificación, la orientación académica del aprendizaje y retroalimentación a los participantes, la asistencia a las reuniones de coordinación previo al inicio de la actividad de formación académica, y la coordinación con los docentes que forman el equipo de docentes de la misma. La hora no lectiva es de 45 minutos.

5. PERFIL

a. Formación Académica

Título de licenciatura en Derecho con grado de magíster o doctor.

b. Experiencia General

Seis (06) años en el ejercicio profesional, en el sector público y/o privado.

c. Experiencia Específica

Cinco (05) años desempeñándose como docente universitario y haber coordinado y/o dictado cursos relacionados con Derechos Humanos o poblaciones vulnerables (niños, niñas y adolescentes, género, personas con discapacidad, pueblos indígenas, etc.)

Se considerará la experiencia a partir de la condición de egresado

6. ENTREGABLE

ENTREGABLES: El docente consultor deberá generar y entregar los siguientes productos:

DESCRIPCIÓN	Plazo
Elaboración del sílabo, de la guía didáctica de actividades y cronograma del módulo 1. Entregar los componentes de evaluación del curso y el banco de preguntas consolidado para el módulo 1. Entregar las lecturas obligatorias y complementarias en versión electrónica (formato PDF) unificando el material de lectura para el módulo 1. Entregar los casos en versión electrónica (formato PDF) para el módulo 1.	A ser presentado hasta los diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

Informe del desarrollo lectivo de la actividad académica a su cargo, sobre la preparación y calificación de evaluaciones, recalificaciones, orientación académica, reuniones de coordinación virtual y registro de asistencia. Informe sobre coordinación del docente principal con los docentes asociados que participan en el módulo 1.	A ser presentado hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Elaboración del sílabo, de la guía didáctica de actividades y cronograma del módulo 2. Entregar los componentes de evaluación del curso y el banco de preguntas consolidado para el módulo 2. Entregar las lecturas obligatorias y complementarias en versión electrónica (formato PDF) unificando el material de lectura para el módulo 2. Entregar los casos en versión electrónica (formato PDF) para el módulo 2. Informe sobre coordinación del docente principal con los docentes asociados que participan en el módulo 2.	A ser presentado hasta los noventa (90) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Elaboración del sílabo, de la guía didáctica de actividades y cronograma del módulo 3. Entregar los componentes de evaluación del curso y el banco de preguntas consolidado para el módulo 3. Entregar las lecturas obligatorias y complementarias en versión electrónica (formato PDF) unificando el material de lectura para el módulo 3. Entregar los casos en versión electrónica (formato PDF) para el módulo 3. Informe sobre coordinación del docente principal con los docentes asociados que participan en el módulo 3.	A ser presentado hasta los ciento veinte (120) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

De caer el día de entrega del producto un día no laborable, el consultor presentará el producto al día siguiente hábil.

7. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

El plazo total de la consultoría será de hasta ciento veinte (120) días y se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

No se incluye en el plazo el tiempo que demore la revisión y aprobación de los productos.

8. CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

La contraprestación del servicio por concepto de honorarios profesionales al consultor



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

será de 52 horas (incluye actividades lectivas o no lectivas). El pago se efectuará previa presentación de los productos, de conformidad con el esquema indicado en el punto 9, luego de emitida la conformidad del servicio. Por lo tanto, la consultoría es a todo costo.

9. CONDICIONES DE PAGO

La entrega de los productos debe estar debidamente suscritos por el/la consultor/a en un entregable único:

DESCRIPCIÓN	Plazo	Porcentaje
Elaboración del sílabo, de la guía didáctica de actividades y cronograma del módulo 1. Entregar los componentes de evaluación del curso y el banco de preguntas consolidado para el módulo 1. Entregar las lecturas obligatorias y complementarias en versión electrónica (formato PDF) unificando el material de lectura para el módulo 1. Entregar los casos en versión electrónica (formato PDF) para el módulo 1.	A ser presentado hasta los diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	10%
Informe del desarrollo lectivo de la actividad académica a su cargo, sobre la preparación y calificación de evaluaciones, recalificaciones, orientación académica, reuniones de coordinación virtual y registro de asistencia. Informe sobre coordinación del docente principal con los docentes asociados que participan en el módulo 1.	A ser presentado hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	40%
Elaboración del sílabo, de la guía didáctica de actividades y cronograma del módulo 2. Entregar los componentes de evaluación del curso y el banco de preguntas consolidado para el módulo 2. Entregar las lecturas obligatorias y complementarias en versión electrónica (formato PDF) unificando el material de lectura para el módulo 2. Entregar los casos en versión electrónica (formato PDF) para el módulo 2. Informe sobre coordinación del docente principal con los docentes asociados que participan en el módulo 2.	A ser presentado hasta los noventa (90) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	25%
Elaboración del sílabo, de la guía didáctica de actividades y cronograma del módulo 3. Entregar los componentes de evaluación del curso	A ser presentado hasta los ciento veinte (120) días	



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

y el banco de preguntas consolidado para el módulo 3. Entregar las lecturas obligatorias y complementarias en versión electrónica (formato PDF) unificando el material de lectura para el módulo 3. Entregar los casos en versión electrónica (formato PDF) para el módulo 3. Informe sobre coordinación del docente principal con los docentes asociados que participan en el módulo 3.	calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	25%
---	---	-----

El pago se realizará previo informe de conformidad del servicio suscrito por el/la supervisor/a de Justicia Itinerante.

10. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El/la consultor/a deberá reportar y coordinar sus actividades con el/la supervisor(a) de Justicia Itinerante. El/la supervisor/a de Justicia Itinerante coordinará con la Academia de la Magistratura (AMAG) los aspectos logísticos y académicos del Diplomado. El director del Programa del EJE No Penal dará la conformidad del servicio previo informe del supervisor/a de Justicia Itinerante.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

Todos los entregables elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva del Programa EJE No Penal, por lo que el consultor no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

ANEXO – 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.

1. Informe

El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

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

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 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



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

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.