



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PSICOPEDAGOGO PARA EL ÁREA DE PSICOPEDAGOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicios de un **psicopedagogo** para el área de Psicopedagogía de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto Universitario – UNAS, aprobado con Resolución N° 01-2018-AU-UNAS.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 056-2018-PCM que aprueba la Política General de Gobierno al 2021.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 0001-2021-EF/50.01 - Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica Del Sistema Nacional de Control y de La Contraloría General de la República.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Resolución Viceministerial N° 056-2021-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Herramienta de incentivos para el logro de resultados en universidades públicas en el marco de los objetivos prioritarios de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva”.
- Programa Presupuestal 0066 “Formación Universitaria de Pregrado” MEF/DGPP.

3. FINALIDAD PÚBLICA



Planificar, ejecutar y verificar programas psicopedagógicos que contribuyan en mejorar la salud emocional en estudiantes, docentes y no docentes de la Universidad Nacional Agraria de la Selva. Así mismo, brindar atención oportuna a estudiantes con dificultades su desempeño académico mediante intervención psicopedagógica a través de consejerías, evaluación, charlas, talleres y campañas de salud mental.

4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El Área de Psicopedagogía de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario es un servicio a disposición de la comunidad universitaria, brinda atención psicopedagógica con el objetivo de ayudar a los alumnos a lograr el pleno desarrollo de su potencial. Asimismo, contribuye al logro de los objetivos académicos e incide en aspectos que pueden afectar su aprendizaje, competencias y rendimiento académico. El Área de Psicopedagogía viene prestando sus servicios desde el año 2018 con un profesional en Psicología como responsable de Área y frente al crecimiento de alumnado en 8 facultades y 12 escuelas profesionales resulta un reto complicado el no contar con un mayor número de profesionales para desarrollar las actividades programadas con la comunidad universitaria.

El ámbito del Plan de Acción del Área de Psicopedagogía, se enmarca en los Principios 2 y 4 del Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

A nivel de personas, cubre a los siguientes actores:

- Estudiantes ingresantes.
 - Estudiantes con riesgo de separación de la universidad.
 - Estudiantes en condición regular.
 - Estudiantes beneficiarios del servicio de residencia.
 - Estudiantes beneficiarios del servicio de comedor.
 - Docentes tutores.
- De conformidad con el principio 5, 6, 11 y 12 señalado en el artículo 2, del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; establece que: 5. Orientación a la población: Consiste en que el Proceso Presupuestario se orienta al logro de resultados a favor de la población y de mejora o preservación en las condiciones de su entorno. 6. Calidad del Presupuesto: Consiste en la realización del proceso presupuestario bajo los criterios de eficiencia asignativa y técnica, equidad, efectividad, economía, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios. 11. Anualidad presupuestaria: Consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario el cual, para efectos del Decreto Legislativo, se denomina Año Fiscal, periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se haya generado, y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución del gasto con cargo a los respectivos créditos presupuestarios. 12. Programación multianual: Consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborados en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN).
- De conformidad con el párrafo 7.1, del artículo 7, del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; establece que el Titular de la Entidad es responsable en materia presupuestaria, y de manera solidaria, según sea el



caso, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Consejo Directivo u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad. Para el caso de las Entidades señaladas en los incisos 6 y 7 del párrafo 3.1 del artículo 3 del presente Decreto Legislativo, y de las empresas de los Gobiernos Regionales y Locales, el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva

- Que, el inciso 1,2, y 3 del párrafo 7.3 del artículo 7, del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; establece que el Titular de la Entidad es responsable de: 1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad. 2. Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso. 3. Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos estratégicos institucionales que conforman su Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente.
 - De conformidad con el artículo 8, del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; establece que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
 - Que, el párrafo 13.3 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, entre otros señala que el Presupuesto del Sector Público tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno, así como mejorar la equidad en observancia a la sostenibilidad y responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente, y se articula con los instrumentos del SINAPLAN.
 - De conformidad con el párrafo 4.2, del artículo 4, de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021; establece que todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Que, el literal b) del párrafo 12.6 del artículo 12 de la Directiva N° 0001-2021-EF/50.01 - Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, señala que el gasto programado debe basarse en una proyección de ejecución de las estrategias de las entidades acorde con su capacidad operativa real y el marco legal respectivo. La Programación Multianual Presupuestaria debe considerar los procedimientos y plazos establecidos en los sistemas administrativos del sector público para la ejecución oportuna de sus actividades y proyectos.



- Que, el literal d) del párrafo 11.5 del artículo 11 de la Directiva N° 0001-2021-EF/50.01 - Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, entre otros señala que el gasto a programarse deberá sustentarse en criterios de focalización y priorización que conduzcan al cierre de brechas de los indicadores de desempeño a nivel de resultado y productos según corresponda.
- Con la finalidad de lograr concretar los objetivos institucionales, es necesario realizar las acciones que permitan introducir dinamismo a las actividades administrativas, sin descuidar el aspecto normativo y legal que debe primar en la Institución.
- En este contexto y con el objetivo de ampliar los servicios del Área de Psicopedagogía a la comunidad universitaria se requiere la contratación especialistas con carácter temporal, sin tener que afrontar el sobre costo mencionado, que permitirá asegurar la debida atención de la salud emocional de los estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Nacional Agraria de la Selva. Así mismo, brindar atención oportuna a estudiantes con dificultades su desempeño académico.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicios de un psicólogo por la modalidad de Prestación de Servicios, para labores especializadas en el marco de la Ley y Reglamento de Contrataciones con el Estado y/o administrativas específicas para el Área de Psicopedagogía de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las normas vigentes.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. CANTIDAD DE SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	Psicopedagogo para el Área de Psicopedagogía de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva

6.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Universidad Nacional Agraria de la Selva proveerá para el desarrollo de las actividades del especialista el mobiliario, materiales de oficina y equipo de cómputo que le permita cumplir con las actividades detalladas en el presente término de referencia, así como con los que requiera para presentar los productos.

Para la entrega de los productos se deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- Planificación y coordinación permanente de las actividades con el responsable del Área de Psicopedagogía y la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, para el desarrollo efectivo del servicio a contratar.

6.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONSULTOR

El especialista deberá emitir cinco (4) entregables en medio físico, la presentación de cada entregable se realizará en mesa de partes de La Dirección de Bienestar



Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, sede central, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

Estructura de los productos a entregar por el Psicopedagogo

N°	Descripción	ENTREGABLE							
		A los 5 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	Informe de actividades 1	Informe de actividades 2	Informe de actividades 3	Informe de actividades 4	Informe de actividades 5	Informe de actividades 6	Informe de actividades 7
		A los 30 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	A los 60 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	A los 90 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	A los 120 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	A los 150 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	A los 180 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	A los 210 días después de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio	
	Plan de trabajo	X							
1	Actividad/ Producto 1 Capacitación a docentes de la universidad en temas de tutoría		X	X	X	X	X	X	X
2	Actividad/ Producto 2 Sesiones educativas de adaptación a la vida universitaria y desarrollo personal dirigido a estudiantes Ingresantes			X	X	X	X		
3	Actividad/ Producto 3 Sesiones educativas de técnicas de estudio y desarrollo personal dirigido a estudiantes en riesgo académico.			X	X	X	X	X	
4	Actividad/ Producto 4 Sesión educativa con temas socio-emocionales dirigido a la población estudiantil.			X	X	X	X	X	X
5	Actividad/ Producto 5 Programa de reforzamiento académico a estudiantes unas			X	X	X	X	X	X
6	Actividad/ Producto 6 Atención psicopedagógica a la comunidad universitaria	X	X		X	X	X	X	X
7	Actividad/ Producto 7 Capacitación a personal no docente de la universidad en temas de desarrollo personal			X		X			
8	Actividad/ Producto 8 Actividades preventivo promocionales dirigido a la comunidad universitaria			X			X		

Elaboración: Área de Psicopedagogía de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva



9	Actividad/ Producto 9 Mantener actualizada la base de datos con evaluaciones y atenciones psicopedagógicas realizadas.		X	X	X	X	X	X	X
---	---	--	---	---	---	---	---	---	---

6.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones del Área de Psicopedagogía de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco, el cual deberá cumplir de manera rigurosa y obligatoria los protocolos sanitarios y demás disposiciones que se encuentren vigentes por el Ministerio de Salud, el ejecutivo y la UNAS.

Plazo

El servicio a contratar tendrá una duración de hasta ciento cincuenta (210) días calendarios. Dicho plazo se computa a partir de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio.

De ser el caso, el profesional contará con un plazo de dos (02) días calendarios como máximo para levantar las observaciones realizadas respecto a cada entregable, y en el caso de la entidad contará con un plazo de dos (02) días calendarios como máximo para notificar su pronunciamiento una vez recepcionado cada entregable.

Nota: El tiempo que transcurre durante la revisión y levantamiento de observaciones por parte de la entidad y el consultor respectivamente no se computara dentro del plazo de elaboración del servicio.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

El proveedor puede ser una persona natural o jurídica, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Título universitario en psicología
- Experiencia mínima de (1) años laborando en el sector público y/o privado, como psicólogo.
- Contar con capacitación en psicopedagogía y/o tutoría cursos similares con mínimo de 40 horas lectivas.
- Contar con RNP – Capitulo de Servicios.
- No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- RUC activo y habido.

Los requisitos serán acreditados documentalmente para el perfeccionamiento de contrato o antes de la notificación de la orden de servicio, a solo requerimiento de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

8. ÁREA USUARIA



Área de Psicopedagogía de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

De la entidad contratante

- Notificar al consultor el contrato u orden de servicio y otros durante la ejecución teniendo en cuenta los plazos establecidos conforme a ley y en estricto cumplimiento del presente requerimiento.
- La Entidad contratante brindara las facilidades al especialista para la obtención de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- De ser el caso, al consultor se le dará acceso remoto a los sistemas informativos internos de la entidad y el correo electrónico para lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con autoridades universitarias y/o servidores que se requieran para la ejecución del servicio.
- Otras que defina la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

Del consultor del servicio

- Firmar el contrato u orden de servicio dentro de los plazos establecidos.
- Subsanan las observaciones realizadas por la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Cumplir con los productos a entregar en el plazo de ejecución establecido en el contrato u orden de servicio.
- El consultor del servicio presentara la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El consultor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de Referencia no pueden ser divulgados.

9.2. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de Bienestar Universitario previo informe de verificación y validación del Área de Psicopedagogía de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en un plazo que no excederá de los dos (2) días calendarios de ser recibidos estos.

9.3. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará en siete (07) armadas iguales del monto total del contrato u orden de servicio, previa presentación de los productos contenidos en el punto 6.3 y con la conformidad del servicio, emitido por la oficina señalada en el punto 9.2 del presente término de referencia.



Estructura de pagos por productos a entregar por el consultor

Entregable	Estructura de pagos
1er Pago	Se efectuará a la entrega y conformidad del 1er. entregable
2do Pago	Se efectuará a la entrega y conformidad del 2do. entregable
3er Pago	Se efectuará a la entrega y conformidad del 3er. entregable
4to Pago	Se efectuará a la entrega y conformidad del 4to. entregable
5to Pago	Se efectuará a la entrega y conformidad del 5to. entregable
6to Pago	Se efectuará a la entrega y conformidad del 6to. entregable
7to Pago	Se efectuará a la entrega y conformidad del 7to. entregable

Elaboración: Área de Psicopedagogía de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

La presentación de cada entregable se realizará en mesa de partes o en la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva de la sede central de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

Requisitos de solicitud de pago.

- Solicitud de pago dirigido al Director General de Administración.
- Informe de actividades del consultor.
- Informe de actividades de cada entregable del especialista conteniendo 02 juegos (01 original y 01 copia) en formato físico. En caso que el especialista para la prestación del servicio sea persona natural deberá contener dicho informe la firma del profesional especialista (Consultor), y en caso que el consultor para la prestación del servicio sea persona jurídica deberá contener dicho informe la firma del profesional especialista (Consultor) y del gerente de la empresa.
- Copia del contrato y/o orden de servicio, según corresponda.
- Factura y/o recibo por honorario electrónico, según corresponda.

9.4. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Dirección General de Administración o quien haga las veces le aplicará una penalidad por cada día de retraso del monto contratado vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse; la cual se calculará, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el especialista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

9.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.