

	<b>Escuela de Jueces del Estado</b>	Página 1 de 9
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA POR PRODUCTO</b>	<b>Consultoría por Producto (Invitación)</b>

<b>Nombre del servicio de consultoría requerido</b>	<b>Consultoría por Producto para clasificar, sistematizar y archivar el Acervo Bibliográfico de la Escuela de Jueces del Estado</b>
<b>Financiamiento</b>	Transferencias de Recursos Específicos
<b>Modalidad</b>	Servicios de Consultoría por Producto “Contratación Menor”
<b>Unidad Solicitante</b>	Unidad Administrativa Financiera
<b>Responsable de la solicitud</b>	Encargado de Almacenes, Activos Fijos y Biblioteca
<b>Fecha</b>	23/05/2024

## 1. JUSTIFICACIÓN

La Escuela de Jueces del Estado tiene por objeto la formación y capacitación técnica de las y los servidores judiciales con la finalidad de prestar un eficaz y eficiente servicio en la administración de justicia.

En el marco de las actividades de contribución al establecimiento y cualificación del Sistema de Carrera Judicial a través de la modernización y actualización de los procesos académicos de formación y especialización judicial, de capacitación y de investigación científica en el ámbito jurídico, se tiene previsto en el POA, la contratación de los servicios prestados por un consultor individual o por una empresa consultora, por un tiempo determinado, que permita continuar con las mejoras implementadas en la Biblioteca de la Escuela de Jueces del Estado, específicamente, el fortalecimiento los medios de consulta bibliográfica que brinden apoyo permanente en los procesos de enseñanza y aprendizajes que imparte la Escuela de Jueces del Estado.

La Biblioteca de la Escuela de Jueces del Estado, tiene como propósito principal, apoyar y fomentar las labores y actividades académicas de los estudiantes y docentes de los programas de formación y especialización judicial, así como de los servidores judiciales beneficiarios de los programas y cursos de capacitación judicial y otros actores del Sistema de Justicia.

Actualmente, la Biblioteca cuenta con un acervo bibliográfico especializado de 3.900 entre libros y revistas del ámbito jurídico, principalmente en el Área del Derecho, disponible para

	Escuela de Jueces del Estado	Página 2 de 9
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA POR PRODUCTO</b>	<b>Consultoría por Producto (Invitación)</b>

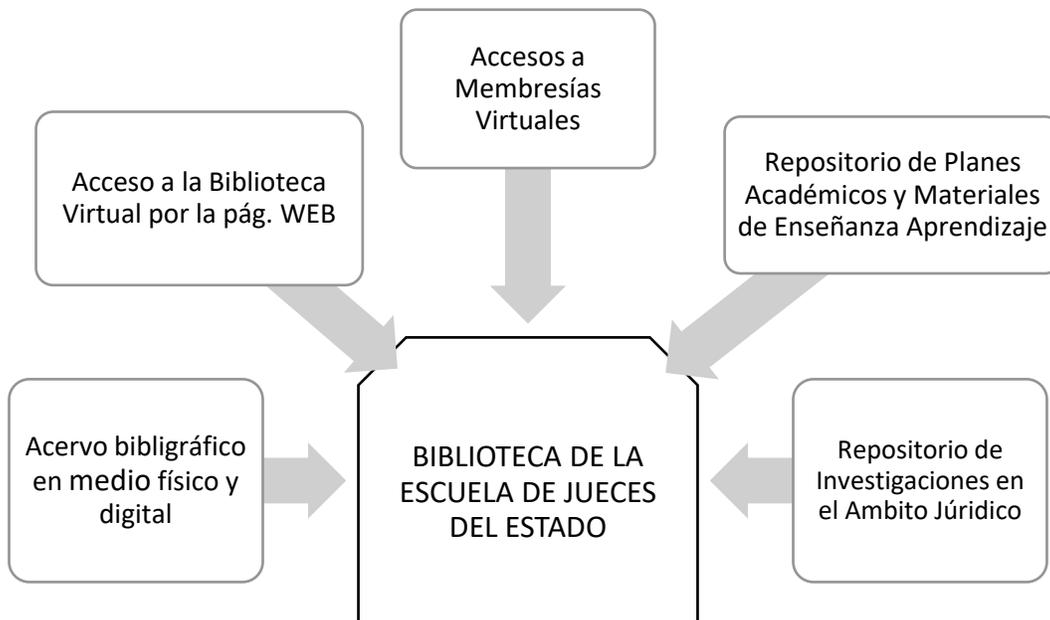
el estudio y la investigación académica, su organización y funcionamiento se encuentra regulado por el Reglamento de Archivos y Biblioteca de la Escuela de Jueces del Estado.

No obstante, contando con una nueva página web, que brinda los accesos necesarios para el ingreso a la Biblioteca de la Escuela de Jueces del Estado, es necesario clasificar, adscribir y archivar el acervo bibliográfico de la Escuela de Jueces del Estado, a través de la implementación de un sistema de información y consulta documental a través de medios físicos y virtuales, que permitan mejorar el ámbito de la prestación de los servicios de biblioteca de apoyo a los procesos de formación y especialización judicial, de capacitación e investigación.

## 2. ALCANCE

El trabajo de consultoría, será determinado en productos específicos, alcanzando el acervo bibliográfico de la Escuela de Jueces del Estado en medios físicos y digitales clasificados, con una estructura lógica de organización e instrumentos de descripción y búsqueda adecuada a la naturaleza de la entidad.

En razón de ello, la lógica de intervención mínima y no limitativa, abarcara a los siguientes componentes:



	<b>Escuela de Jueces del Estado</b>	Página 3 de 9
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA POR PRODUCTO</b>	<b>Consultoría por Producto (Invitación)</b>

### 3. RESULTADOS ESPERADOS

Biblioteca de la Jueces del Estado con acervo bibliográfico en medios físicos y digitales clasificados, con una estructura lógica de organización e instrumentos de descripción y búsqueda adecuadas a la naturaleza de la entidad.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Clasificar, sistematizar y archivar el acervo bibliográfico de la Escuela de Jueces del Estado a través de la implementación de un sistema de información y consulta documental en medios físicos y virtuales, que permita fortalecer las actividades académicas de los estudiantes y docentes de los programas de formación y especialización judicial, así como de los servidores judiciales beneficiarios de los programas y cursos de capacitación judicial y otros actores del Sistema de Justicia.

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y PRODUCTOS ESPERADOS

El consultor deberá presentar a Dirección General, los siguientes productos, de acuerdo a los objetivos específicos, los cuales se mencionan de forma enunciativa y no limitativa.

	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>PRODUCTOS ESPERADOS</b>	<b>TAREAS A DESARROLLAR</b>
1	Revisar y evaluar el acervo bibliográfico de la EJE en medios físicos y digitales conservados por su valor sustantivo.	Informe de evaluación diagnóstica del acervo bibliográfico de la EJE en medios físicos y digitales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la Ley 025 de Órgano Judicial</li> <li>• Revisar Reglamento de Archivos y Biblioteca de la Escuela de Jueces del Estado.</li> <li>• Revisar la lista del acervo bibliográfico registrado en la EJE.</li> <li>• Verificar y contrastar la existencia física del acervo bibliográfico de la EJE</li> </ul>

	<b>Escuela de Jueces del Estado</b>	Página 4 de 9
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA POR PRODUCTO</b>	<b>Consultoría por Producto (Invitación)</b>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la existencia de los Planes Académicos y materiales de enseñanza y aprendizajes</li> <li>• Revisar la existencia de las investigaciones jurídicas de la EJE</li> <li>• Elaborar lista y la clasificación con los títulos existentes.</li> </ul>
<b>2</b>	Proporcionar una estructura lógica del acervo bibliográfico, de modo que represente la naturaleza de la EJE y su concepto, conforme una metodología.	<p>Propuesta metodológica de gestión documental y una estructura lógica del acervo bibliográfico de la EJE en los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acervo Bibliográfico en medio físico y digital</li> <li>• Repositorio de Planes Académicos y Materiales de Enseñanza Aprendizaje</li> <li>• Repositorio de Investigaciones en el Ámbito Jurídico</li> <li>• Acceso a la Biblioteca Virtual por la pág. WEB</li> <li>• Accesos a Membresías Virtuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistas al personal de la EJE</li> <li>• Revisión bibliográfica general</li> <li>• Desarrollar la metodología de gestión documental</li> </ul>
<b>3</b>	Clasificar el acervo bibliográfico de la EJE	Informe de la clasificación documental del acervo bibliográfico de la EJE, conforme metodología aprobada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la metodología aprobada por la EJE</li> <li>• Clasificar el acervo bibliográfico conforme metodología aprobada</li> <li>• Recomendaciones de conservación y uso del acervo bibliográfico.</li> </ul>

	<b>Escuela de Jueces del Estado</b>	Página 5 de 9
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA POR PRODUCTO</b>	<b>Consultoría por Producto (Invitación)</b>

<b>4</b>	Ordenar, archivar e instalar metodológicamente la Biblioteca.	Informe del archivo e instalación del acervo bibliográfico en la Biblioteca de la EJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las tareas de revisión, clasificación e instalación (Coordinado con el personal de Biblioteca e Informático de la EJE)</li> <li>• Archivar el acervo bibliográfico</li> </ul>
<b>5</b>	Registrar y sistematizar el acervo bibliográfico de la EJE, a través de instrumentos de descripción y búsqueda documental (Coordinado con el personal de Biblioteca e Informático de la EJE)	Informe de registro y sistematización del acervo bibliográfico en el Sistema de información y consulta documental de la EJE y su puesta en marcha.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y evaluar el Sistema de información y consulta documental de la EJE</li> <li>• Proponer mejoras al sistema para facilitar la localización conceptual e inequívoca de los documentos</li> <li>• Introducir la información pertinente del acervo bibliográfico de la EJE, al Sistema de información y consulta documental.</li> </ul>
<b>6</b>	Capacitación al personal de la EJE, sobre la implantación y manejo del Sistema de información y consulta documental de la EJE	Informe del proceso de capacitación al personal de la EJE, sobre la implantación y manejo del Sistema de información y consulta documental de la EJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, organizar y ejecutar la capacitación</li> <li>• Firma de planillas de asistencia</li> </ul>

## 5. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los contenidos y características mínimas de los productos deberán ser consensuados con la comisión de recepción designada al efecto, los que podrá modificar los mismos en función a los objetivos de la consultoría.

	<b>Escuela de Jueces del Estado</b>	Página 6 de 9
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA POR PRODUCTO</b>	<b>Consultoría por Producto (Invitación)</b>

Cuando el consultor determine la necesidad de introducir mejoras a los productos deberá proponerlas de manera oportuna, demostrando su conveniencia.

Todos los productos elaborados deben ser entregados a Dirección General en dos copias originales, en medio físico y electrónico (CD).

## 6. PLAZO DEL CONTRATO Y DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

El tiempo de ejecución de la consultoría es de 120 días calendario a partir de la firma del contrato, los días de ejecución del producto único y el porcentaje de pago correspondiente se expone en el siguiente cuadro:

PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	PLAZO EN DÍAS PARA LA PRESENTACIÓN		PORCENTAJE DE PAGO
Producto 1	Informe de evaluación diagnóstica del acervo bibliográfico de la EJE en medios físicos y digitales	Al día	20	25%
Producto 2	Propuesta metodológica de gestión documental y una estructura lógica del acervo bibliográfico de la EJE en los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acervo Bibliográfico en medio físico y digital</li> <li>• Repositorio de Planes Académicos y Materiales de Enseñanza Aprendizaje</li> <li>• Repositorio de Investigaciones en el Ámbito Jurídico</li> <li>• Acceso a la Biblioteca Virtual por la pág. WEB</li> <li>• Accesos a Membresías Virtuales</li> </ul>	Al día	30	
Producto 3	Informe de la clasificación documental del acervo bibliográfico de la EJE, conforme metodología aprobada.	Al día	50	25%
Producto 4	Informe del archivo e instalación del acervo bibliográfico en la Biblioteca de la EJE	Al día	60	

	<b>Escuela de Jueces del Estado</b>	Página 7 de 9
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA POR PRODUCTO</b>	<b>Consultoría por Producto (Invitación)</b>

Producto 5	Informe de registro y sistematización del acervo bibliográfico en el Sistema de información y consulta documental de la EJE y su puesta en marcha.	Al día	100	25%
Producto 6	Informe del proceso de capacitación al personal de la EJE, sobre la implantación y manejo del Sistema de información y consulta documental de la EJE	Al día	120	25%
<b>TOTAL</b>			<b>120</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Al finalizar la entrega de productos, junto al último producto el consultor deberá presentar su informe final del trabajo realizado y los resultados alcanzados, resumiendo todos los productos entregados.

## 7. LUGAR DE TRABAJO

El trabajo deberá realizarse en la ciudad de Sucre, para tal efecto el consultor desarrollará las actividades de manera semipresencial en instalaciones de la Escuela de Jueces del Estado, combinando cuando se requiera, reuniones virtuales utilizando las TIC autorizadas por la entidad para mantener comunicación permanente y reuniones de trabajo con las unidades de la Escuela de Jueces del Estado.

La entrega de los productos deberá hacerse en la ciudad de Sucre en instalaciones de la Escuela de Jueces del Estado.

## 8. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS

El trabajo de consultoría será supervisado por el Encargado de Almacenes, Activos Fijos y Biblioteca (Unidad Solicitante) y el equipo designado en la comisión

Los que coordinarán de manera permanente con el consultor, harán seguimiento al cumplimiento de plazos, darán su conformidad a los productos y elaborarán el informe de recepción y revisión de los productos e informe final de la consultoría.

## 9. MONTO Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio de la consultoría cubre honorarios, impuestos de ley, aportes a la Gestora Pública de la seguridad social a largo plazo, gastos de movilización, hospedaje,

	Escuela de Jueces del Estado	Página 8 de 9
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA POR PRODUCTO</b>	<b>Consultoría por Producto (Invitación)</b>

pasajes, viáticos, alimentación y cualquier otro gasto que el consultor incurra para el logro de los objetivos y productos esperados.

La Escuela de Jueces del Estado realizará los pagos parciales conforme a los productos recibidos a conformidad, previa presentación de la factura a nombre de la Escuela de Jueces del Estado con número de NIT 191602029 o la solicitud de retención impositiva; así como, comprobante de pago a la Gestora Pública, o certificado de no adeudo, según corresponda.

## 10. PERFIL REQUERIDO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se prevé que el servicio sea realizado por un consultor con experiencia y conocimiento especializado en los ámbitos de trabajo relacionados a la consultoría, conforme los siguientes aspectos:

INC.	FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
a)	<b>Formación y Experiencia Profesional-Condicionés Mínimas Requeridas</b>		
	<b>Formación Profesional:</b>	Título en Provisión Nacional de: Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información; Abogado/a; o ramas afines.	45
	<b>Experiencia General</b>	Mínima de dos (2) años en entidades públicas y/o privadas, computables a a partir del Título en Provisión Nacional	
b)	<b>Formación y Experiencia - Condiciones Adicionales Solicitadas</b>		
	<b>Formación Complementaria</b>	Formación de Posgrado en Bibliotecología, Archivología, en áreas del Derecho o afines	10
		Cursos de archivística, gestión documental, organización de archivos o cursos relacionados (2 puntos por cada curso, máximo 10 puntos)	10
	<b>Experiencia Específica Complementaria</b>	Mínima de 1 año en entidades públicas y/o privadas, desempeñando funciones o trabajos específicos en biblioteca y/o archivo, a partir del Título en Provisión Nacional	35
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**Nota:** El puntaje mínimo requerido para recomendar su adjudicación/contratación es de **70 (setenta puntos)**.

	<b>Escuela de Jueces del Estado</b>	Página 9 de 9
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA POR PRODUCTO</b>	<b>Consultoría por Producto (Invitación)</b>

## 11. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR

El consultor deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta de interés.
- Propuesta económica.
- Currículum vitae documentado con fotocopia simple de la formación académica, la experiencia general y específica solicitada en los presentes términos de referencia.

Nota.- En **caso de que el consultor sea adjudicado**, deberá presentar:

- Número de Identificación Tributaria (NIT)
- Carnet de identidad, en fotocopia simple.
- Registro Beneficiario SIGEP.
- Registro SEPREC
- Certificado de no adeudo de la GESTORA
- Certificado RUPE (si corresponde).
- Si es necesario, otros solicitados por la Unidad Administrativa Financiera de la EJE

## 12. OTRAS CONDICIONES

Todos los documentos elaborados en el marco de la consultoría pasarán sin perjuicio de derecho de autor o de la propiedad intelectual, a pertenecer a la Escuela de Jueces del Estado, la cual tendrá los derechos exclusivos para modificar, publicar y/o difundir bajo cualquier soporte técnico, creado o por crear, el trabajo realizado.

El consultor no podrá compartir la información con organismos o personas sin previa autorización escrita la Máxima autoridad Ejecutiva de la EJE. El acceso a documentación, información y/o sistemas institucionales, durante o después de la ejecución del presente contrato, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros.

En caso de incumplimiento a lo mencionado en los párrafos anteriores, la EJE se reserva el derecho de iniciar las acciones judiciales que correspondan.

**LIC. ANTONIO LLORENTY HERRERA**

**ENCARGADO DE ALMACENES, ACTIVOS FIJOS Y BIBLIOTECA  
ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO**