

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de General de Responsabilidad Social Universitaria
ACTIVIDAD DEL POI	Implementación y Atención de Taller Artístico
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contrato a Director de Taller Artístico: Taller de Danzas
I. FINALIDAD PÚBLICA	
<p>La presente contratación busca mejorar la cultura artística en esta casa de estudios con la finalidad de promover el bienestar de los estudiantes mediante la integración en diversos talleres artísticos, que busquen desarrollar, potenciar sus capacidades, habilidades de apreciación, expresión, estética, creatividad y la sensibilidad artística, aspectos fundamentales que contribuyen a la formación integral de los futuros profesionales en bienestar de la sociedad. Así mismo, elevar la integración de la Universidad y la sociedad con Proyección Social y Cultural buscando niveles de satisfacción y elevar la imagen institucional.</p>	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	
<p>El presente contrato busca que el Director del taller artístico logre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar los ensayos de los talleres artísticos para satisfacer necesidades de los estudiantes. - Garantizar el buen funcionamiento del taller artístico. - Atender necesidades sociales - culturales internas y externas cuando se requiera. - Contribuir al desarrollo de las capacidades/ habilidades de los estudiantes para su desarrollo integral. - Impulsar la cultura Artística en la Región mediante los talleres artísticos como ente formador. - Comprometerse con el fortalecimiento de la Imagen Institucional. 	
III- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
<p>En virtud a la naturaleza del contrato el proveedor (Director del taller artístico) tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y presentar un plan de trabajo anual. - Promover por medios visuales del taller artístico en toda la comunidad universitaria. - Realizar convocatoria para la integración de nuevos estudiantes de las diferentes facultades en los talleres artísticos. - Organizar el taller mediante ensayos y preparar un producto acreditable artístico. - Promover actividades artísticas mediante presentaciones internas. - Participar en actividades y encuentros artísticos afines a la naturaleza de los talleres. - Atender invitaciones como miembro de jurado y /o actividades artísticas a fines a la naturaleza. - Elaborar informe mensuales del desarrollo de los talleres artísticos. 	
IV. REQUISITOS DEL PERSONAL	
<ul style="list-style-type: none"> - Ser persona natural - Experiencia profesional a la especialidad de 03 años. - Capacitación actualizada a fin a la especialidad - Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales. - Inscripción de RUC vigente en SUNAT. - Inscripción en el Registro Nacional 	
V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
<p>El Director del taller artístico desarrollará sus funciones en los ambientes implementados por la Oficina de General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural de la UNPRG.</p> <p>El plazo de funciones de servicios del Proveedor a la Universidad, tendrá una duración de siete meses con vigencia a partir del 01 de junio al 31 de diciembre del 2019.</p>	
VI. ENTREGABLES	



- El Director del taller artístico deberá organizar y presentar tres (03) FESTIVALES artísticos mínimos durante el año, determinando el tiempo prudencial para su preparación, difusión y ejecución mediante proyectos artísticos.
VII. CONFORMIDAD
La Oficina de Promoción Cultural es la responsable de evaluar y seleccionar el otorgamiento de conformidad del Director del Taller de Danzas que cumpla con los requisitos establecidos en el presente contrato.
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
<p>La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural es el responsable de precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para sus respectivos pagos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monto a pagar s/. 1,500.00 mensuales - El pago de honorarios corresponde a 20 horas académicas semanales. <p>Documentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividades; evidencia (fotos, reconocimientos) - Reportes de asistencia mensuales - Recibo por honorarios - Formulario de autorización de suspensión a la renta de corresponder
IX. CONFIDENCIALIDAD
La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural y el proveedor establecen principios de ética laboral en la confidencialidad en el manejo de la información a la que se tenga acceso en las actividades correspondientes.
X. PENALIDADES
<p>a. El presente contrato establece penalidades al proveedor bajo las siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No cumplir con la entrega de documentación de planificación del taller solicitada por la Unidad Orgánica. • Inasistir injustificadamente a su jornada de trabajo. • Paralizar injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio. • No realizar actividades, ni asistir a presentaciones artísticas cuando se requiera bajo coordinación previa al momento de solicitarle. • No guardar una conducta ética y moral dentro y fuera de a institución.



LIC. DANTE S. ROJAS MANRIQUE

JEFA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de General de Responsabilidad Social Universitaria
ACTIVIDAD DEL POI	Implementación y Atención de Los Talleres Artísticos
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contrato a Director de Taller Artístico: Tuna Masculina y Femenina
I. FINALIDAD PÚBLICA	
La presente contratación busca mejorar la cultura artística en esta casa de estudios con la finalidad de promover el bienestar de los estudiantes mediante la integración en diversos talleres artísticos, que busquen desarrollar, potenciar sus capacidades, habilidades de apreciación, expresión, estética, creatividad y la sensibilidad artística, aspectos fundamentales que contribuyen a la formación integral de los futuros profesionales en bienestar de la sociedad. Así mismo, elevar la integración de la Universidad y la sociedad con Proyección Social y Cultural buscando niveles de satisfacción y elevar la imagen institucional.	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	
El presente contrato busca que el Director del taller artístico logre: <ul style="list-style-type: none"> - Organizar los ensayos de los talleres artísticos para satisfacer necesidades de los estudiantes. - Garantizar el buen funcionamiento del taller artístico. - Atender necesidades sociales - culturales internas y externas cuando se requiera. - Contribuir al desarrollo de las capacidades/ habilidades de los estudiantes para su desarrollo integral. - Impulsar la cultura Artística en la Región mediante los talleres artísticos como ente formador. - Comprometerse con el fortalecimiento de la Imagen Institucional. 	
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
En virtud a la naturaleza del contrato el proveedor (Director del taller artístico) tendrá las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y presentar un plan de trabajo anual. - Promover por medios visuales del taller artístico en toda la comunidad universitaria. - Realizar convocatoria para la integración de nuevos estudiantes de las diferentes facultades en los talleres artísticos. - Organizar el taller mediante ensayos y preparar un producto acreditable artístico. - Promover actividades artísticas mediante presentaciones internas. - Participar en actividades y encuentros artísticos afines a la naturaleza de los talleres. - Atender invitaciones como miembro de jurado y /o actividades artísticas a fines a la naturaleza. - Elaborar informe mensuales del desarrollo de los talleres artísticos. 	
4. REQUISITOS DEL PERSONAL	
<ul style="list-style-type: none"> - Ser persona natural - Título profesional a fin a la naturaleza del taller. - Experiencia profesional a la especialidad de 05 años. - Capacitación actualizada a fin a la especialidad (5 últimos años) - Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales. - Inscripción de RUC vigente en SUNAT. - Inscripción en el Registro Nacional RPN 	
5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
El Director del taller artístico desarrollará sus funciones en los ambientes implementados por la Oficina de General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural de la	



<p>UNPRG.</p> <p>El plazo de funciones de servicios del Proveedor a la universidad, tendrá una duración de siete (07) meses, con vigencia a partir del 01 de junio al 31 de diciembre del 2019.</p>
<p>6. ENTREGABLES</p> <p>El Director del taller artístico deberá organizar y presentar tres (03) conciertos artísticos mínimos durante el año, determinando el tiempo prudencial para su preparación, difusión y ejecución mediante proyectos artísticos.</p>
<p>7. CONFORMIDAD</p> <p>La Oficina de Promoción Cultural es la responsable de evaluar y seleccionar el otorgamiento de conformidad del Director de las Tuna Universitarias que cumpla con los requisitos establecidos en el presente contrato.</p>
<p>8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural es el responsable de precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para sus respectivos pagos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monto a pagar s/. 1,500.00 mensuales - El pago de honorarios corresponde a 20 horas académicas semanales. <p>Documentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividades; evidencia (fotos, reconocimientos) - Reportes de asistencia mensuales - Recibo por honorarios - Formulario de autorización de suspensión a la renta de corresponder
<p>9. CONFIDENCIALIDAD</p> <p>La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural y el proveedor establecen principios de ética laboral en la confidencialidad en el manejo de la información a la que se tenga acceso en las actividades correspondientes.</p>
<p>10. PENALIDADES</p> <p>El presente contrato establece penalidades al proveedor bajo las siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No cumplir con la entrega de documentación de planificación del taller solicitada por la Unidad Orgánica. • Inasistir injustificadamente a su jornada de trabajo. • Paralizar injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio. • No realizar actividades, ni asistir a presentaciones artísticas cuando se requiera bajo coordinación previa al momento de solicitarle. • No guardar una conducta ética y moral dentro y fuera de a institución


 LIC. DE ANNIE S. HOJAS MANRIQUE
 JEFA

FORMATO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de General de Responsabilidad Social Universitaria
ACTIVIDAD DEL POI	Implementación y Atención de Los Talleres Artísticos
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contrato a Director de Taller Artístico: CORO UNIVERSITARIO

I. FINALIDAD PÚBLICA	
La presente contratación busca mejorar la cultura artística en esta casa de estudios con la finalidad de promover el bienestar de los estudiantes mediante la integración en diversos talleres artísticos, que busquen desarrollar, potenciar sus capacidades, habilidades de apreciación, expresión, estética, creatividad y la sensibilidad artística, aspectos fundamentales que contribuyen a la formación integral de los futuros profesionales en bienestar de la sociedad. Así mismo, elevar la integración de la Universidad y la sociedad con Proyección Social y Cultural buscando niveles de satisfacción y elevar la imagen institucional.	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	
El presente contrato busca que el Director del taller artístico logre:	
<ul style="list-style-type: none"> - Organizar los ensayos de los talleres artísticos para satisfacer necesidades de los estudiantes. - Garantizar el buen funcionamiento del taller artístico. - Atender necesidades sociales - culturales internas y externas cuando se requiera. - Contribuir al desarrollo de las capacidades/ habilidades de los estudiantes para su desarrollo integral. - Impulsar la cultura Artística en la Región mediante los talleres artísticos como ente formador. - Comprometerse con el fortalecimiento de la Imagen Institucional. 	
III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
En virtud a la naturaleza del contrato el proveedor (Director del taller artístico) tendrá las siguientes funciones:	
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y presentar un plan de trabajo anual. - Promover por medios visuales del taller artístico en toda la comunidad universitaria. - Realizar convocatoria para la integración de nuevos estudiantes de las diferentes facultades en los talleres artísticos. - Organizar el taller mediante ensayos y preparar un producto acreditable artístico. - Promover actividades artísticas mediante presentaciones internas. - Participar en actividades y encuentros artísticos afines a la naturaleza de los talleres. - Atender invitaciones como miembro de jurado y /o actividades artísticas a fines a la naturaleza. - Elaborar informe mensuales del desarrollo de los talleres artísticos. 	
IV. REQUISITOS DEL PERSONAL	
<ul style="list-style-type: none"> - Ser persona natural - Título profesional a fin a la naturaleza del taller. - Experiencia profesional a la especialidad de 05 años. - Capacitación actualizada a fin a la especialidad (5 últimos años) - Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales. - Inscripción de RUC vigente en SUNAT. - Inscripción en el Registro Nacional RPN 	
V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
El Director del taller artístico desarrollará sus funciones en los ambientes implementados por la Oficina de General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural de la	


Paula...

UNPRG.
5.1. El plazo de funciones de servicios del Proveedor a la universidad, tendrá una duración de siete (07) meses, con vigencia a partir del día 01 de junio al día 31 de Diciembre del 2019.
VI. ENTREGABLES
6.1. El Director del taller artístico deberá organizar y presentar tres (03) conciertos artísticos mínimos durante el año, determinando el tiempo prudencial para su preparación, difusión y ejecución mediante proyectos artísticos.
VII. CONFORMIDAD
7.1. La Oficina de Promoción Cultural es la responsable de evaluar y seleccionar el otorgamiento de conformidad del Director del Coro Universitario que cumpla con los requisitos establecidos en el presente contrato.
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
8.1. La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural es el responsable de precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para sus respectivos pagos. <ul style="list-style-type: none"> - Monto a pagar s/. 1,500.00 mensuales - El pago de honorarios corresponde a 20 horas académicas semanales. Documentación <ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividades; evidencia (fotos, reconocimientos) - Reportes de asistencia mensuales - Recibo por honorarios - Formulario de autorización de suspensión a la renta de corresponder
IX. CONFIDENCIALIDAD
9.1. La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural y el proveedor establecen principios de ética laboral en la confidencialidad en el manejo de la información a la que se tenga acceso en las actividades correspondientes.
X. PENALIDADES
10.1. El presente contrato establece penalidades al proveedor bajo las siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • No cumplir con la entrega de documentación de planificación del taller solicitada por la Unidad Orgánica. • Inasistir injustificadamente a su jornada de trabajo. • Paralizar injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio. • No realizar actividades, ni asistir a presentaciones artísticas cuando se requiera bajo coordinación previa al momento de solicitarle. • No guardar una conducta ética y moral fuera dentro de la institución.



 DENNIS ROJAS MANRIQUE

 JEFA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de General de Responsabilidad Social Universitaria
ACTIVIDAD DEL POI	Implementación y Atención de Los Talleres Artísticos
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contrato a Director de Taller Artístico: Banda de Músicos

I. FINALIDAD PÚBLICA	
La presente contratación busca mejorar la cultura artística en esta casa de estudios con la finalidad de promover el bienestar de los estudiantes mediante la integración en diversos talleres artísticos, que busquen desarrollar, potenciar sus capacidades, habilidades de apreciación, expresión, estética, creatividad y la sensibilidad artística, aspectos fundamentales que contribuyen a la formación integral de los futuros profesionales en bienestar de la sociedad. Así mismo, elevar la integración de la Universidad y la sociedad con Proyección Social y Cultural buscando niveles de satisfacción y elevar la imagen institucional.	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	
El presente contrato busca que el Director del taller artístico logre: <ul style="list-style-type: none"> - Organizar los ensayos de los talleres artísticos para satisfacer necesidades de los estudiantes. - Garantizar el buen funcionamiento del taller artístico. - Atender necesidades sociales - culturales internas y externas cuando se requiera. - Contribuir al desarrollo de las capacidades/ habilidades de los estudiantes para su desarrollo integral. - Impulsar la cultura Artística en la Región mediante los talleres artísticos como ente formador. - Comprometerse con el fortalecimiento de la Imagen Institucional 	
III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
En virtud a la naturaleza del contrato el proveedor (Director del taller artístico) tendrá las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y presentar un plan de trabajo anual. - Promover por medios visuales del taller artístico en toda la comunidad universitaria. - Realizar convocatoria para la integración de nuevos estudiantes de las diferentes facultades en los talleres artísticos. - Organizar el taller mediante ensayos y preparar un producto acreditable artístico. - Promover actividades artísticas mediante presentaciones internas. - Participar en actividades y encuentros artísticos afines a la naturaleza de los talleres. - Atender invitaciones como miembro de jurado y /o actividades artísticas a fines a la naturaleza. - Elaborar informe mensuales del desarrollo de los talleres artísticos 	
IV. REQUISITOS DEL PERSONAL	
<ul style="list-style-type: none"> - Ser persona natural - Título profesional a fin a la naturaleza del taller. - Experiencia profesional a la especialidad de 05 años. - Capacitación actualizada a fin a la especialidad (5 últimos años) - Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales. - Inscripción de RUC vigente en SUNAT. - Inscripción en el Registro Nacional RPN 	
V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
El Director del taller artístico desarrollará sus funciones en los ambientes implementados por la Oficina de General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural de la UNPRG.	
El plazo de funciones de servicios del Proveedor a la universidad, tendrá una duración	



de siete (07) meses, con vigencia a partir del día 01 de junio al día 31 de Diciembre del 2019.
VI. ENTREGABLES
a. El Director del taller artístico deberá organizar y presentar tres (03) conciertos artísticos mínimos durante el año, determinando el tiempo prudencial para su preparación, difusión y ejecución mediante proyectos artísticos.
VII. CONFORMIDAD
6.1 La Oficina de Promoción Cultural es la responsable de evaluar y seleccionar el otorgamiento de conformidad del Director del Banda de Músicos que cumpla con los requisitos establecidos en el presente contrato.
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
8.1. La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural es el responsable de precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para sus respectivos pagos. <ul style="list-style-type: none"> - Monto a pagar s/. 1,500.00 mensuales - El pago de honorarios corresponde a 20 horas académicas semanales. Documentación <ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividades; evidencia (fotos, reconocimientos) - Reportes de asistencia mensuales - Recibo por honorarios - Formulario de autorización de suspensión a la renta de corresponder
IX. CONFIDENCIALIDAD
9.1. La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural y el proveedor establecen principios de ética laboral en la confidencialidad en el manejo de la información a la que se tenga acceso en las actividades correspondientes.
X. PENALIDADES
El presente contrato establece penalidades al proveedor bajo las siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • No cumplir con la entrega de documentación de planificación del taller solicitada por la Unidad Orgánica. • Inasistir injustificadamente a su jornada de trabajo. • Paralizar injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio. • No realizar actividades, ni asistir a presentaciones artísticas cuando se requiera bajo coordinación previa al momento de solicitarle. • No guardar una conducta ética y moral dentro y fuera de a institución.



EDUARDO S. ROJAS MANRIQUE

 JEFA