



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

#### **I. UNIDAD EJECUTORA:**

Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo / Oficina de Gestión de la Calidad (OGC)

#### **II. FINALIDAD**

La Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, para el cumplimiento de sus funciones debe contar con personal de apoyo administrativo con formación profesional en el área de computación e informática.

#### **III. OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO**

Contratación de Personal para realizar labores de apoyo para la revisión del formato de acuerdo a la norma APA versión 7 de los estudios de pertinencia de la oferta de la Universidad en el marco del Proceso de Licenciamiento Institucional, en la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

#### **IV. PERFIL DEL PUESTO**

- Ser persona natural.
- Inscripción (RUC) vigente en la SUNAT.
- Inscripción en RNP.
- Egresado (a) de la carrera profesional de Ingeniería en Computación e Informática, Sistemas, o carreras afines.
- Conocimiento de ofimática a nivel avanzado.
- Buen desempeño en trabajos bajo presión.
- Disponibilidad inmediata.

#### **V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será prestado dentro de la Ciudad Universitaria en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad, durante horario de oficina, el cual consistirá en lo siguiente:

- Organizar las reuniones virtuales para la revisión de los estudios de pertinencia de pregrado, posgrado y segundas especialidades.
- Organizar la carpeta virtual con los estudios de pertinencia adjuntando los insumos utilizados para las estimaciones, así como las tablas estadísticas empleadas.
- Revisar y modificar el formato de los estudios de pertinencia (Word) de acuerdo a la norma APA versión 7.
- Realizar el seguimiento permanente para la presentación de los estudios de pertinencia de pregrado, posgrado y segundas especialidades.
- Elaborar informes detallando los cambios realizados en los estudios de pertinencia, garantizando que no se realizan modificaciones de fondo.
- Subir información en el indicador correspondiente a los estudios de pertinencia de pregrado, posgrado y segundas especialidades.
- Apoyo permanente en la atención de requerimientos ante el Ministerio de Educación sobre los estudios de pertinencia de pregrado, posgrado y segundas especialidades.
- Otras labores propias de los Procesos de Evaluación, Licenciamiento Institucional y del programa priorizado de Medicina Humana de la UNPRG.

#### **VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La vigencia del servicio rige a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.



**VII. MODALIDAD Y TIEMPO DEL CONTRATO**

La persona seleccionada será contratada bajo la modalidad de locación de servicios, por un tiempo de tres (3) meses.

**VIII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

La contratación es por el monto total de **S/. 3,600.00** (Tres mil seiscientos y 00/100 soles). La forma de pago será mensual, con la presentación de su informe y con la aprobación y conformidad del Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.



ING. **MARIA ISABEL CAJUSOL MANAYAY**  
**J E F A (e)**