



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO 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 Derecho o Ciencia Política con alguna experiencia en las áreas de la Universidad.

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

Contratación de Personal para realizar labores de apoyo para la revisión de documentos normativos institucionales 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 Derecho, Ciencia Política o carreras afines, del año 2022.
- Conocimiento de ofimática de preferencia a nivel intermedio o avanzado de los últimos 2 años.
- Experiencia en algún área de la Universidad, en los últimos 2 años.
- De preferencia residir en Lambayeque.
- 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, lo cual consistirá en lo siguiente:

- Elaborar documentos normativos institucionales alineados a la Ley Universitaria N°30220 y sus modificatorias y al Modelo de Licenciamiento para universidad nuevas.
- Apoyo en la revisión de los medios de verificación del expediente virtual para el nuevo proceso de Licenciamiento Institucional de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Elaborar informes especializados resultado de la revisión de documentos normativos institucionales, medios de verificación, u otros que se le asignen en el marco del Proceso de Licenciamiento Institucional.
- Apoyo permanente en la atención de requerimientos / obligaciones de la Universidad ante el Ministerio de Educación.
- Otras labores propias de los procesos de 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/. 4,500.00** (Cuatro mil quinientos y 00/100 soles). La forma de pago será mensual, con la presentación de su informe y con la aprobación y conformidad del Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

  
  
ING. MARIA ISABEL CAJUSOL MANAYAY  
JEFA (e)