



---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Unidad de editorial universitaria del Instituto de Investigación del Vicerrectorado de Investigación.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de Servicio de un Docente con dominio en herramientas virtuales.

**3. OBJETO DEL SERVICIO:**

Contratar los Servicios Profesionales, para brindar capacitación y asesoramiento a través de un **Curso taller virtual, Aplicación de herramientas en la redacción académica, Normas APA, Editor Hemingway y LaTeX.**

**4. FINALIDAD PÚBLICA:**

**Capacitar a docentes, alumnos, egresados y la comunidad universitaria en general, para que puedan desarrollar las habilidades necesarias para transferir los resultados de sus investigaciones a la sociedad a través de sus publicaciones; por ello la necesidad del curso taller para la adquisición de saberes correspondientes como la, Aplicación de herramientas en la redacción académica, Normas APA, Editor Hemingway y LaTeX**

**5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR**

La contratación del servicio se realizará para la ejecución de un Curso Taller Virtual, en el que se capacitará en torno a los procesos para la publicación e indexación de una revista científica, permitiendo a los usuarios que asistan al curso taller virtual, para conocer los procesos para la publicación textual se desarrollará en tres etapas en las cuales se tratará:

**Sesión 1: Normas APA**, promoverá la aplicación rigurosa de criterios de citación, referencias bibliográficas y presentación de documentos académicos, con el fin de garantizar la integridad académica, el respeto a la propiedad intelectual y la estandarización internacional de los trabajos de investigación, artículos y publicaciones institucionales.

**Sesión 2: Editor Hemingway**, desarrollará en los participantes la capacidad de utilizar el Editor Hemingway como herramienta digital para mejorar la calidad de la redacción académica, identificando y corrigiendo problemas de estilo, legibilidad y precisión en los textos. La sesión busca que los asistentes aprendan a simplificar estructuras complejas, fortalecer la claridad comunicativa y optimizar la presentación de ideas, garantizando que sus escritos académicos sean comprensibles, directos y efectivos en la transmisión del conocimiento.

**Sesión 3: LaTeX**, Capacitar a los participantes en el uso de LaTeX como sistema especializado de composición tipográfica para la elaboración de documentos académicos, científicos y técnicos. La sesión busca que los asistentes comprendan la lógica de estructuración de LaTeX, manejen sus comandos básicos y utilicen plantillas que les permitan producir textos con alta calidad editorial, estandarización internacional y precisión en la presentación de fórmulas, tablas y referencias.

**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**6.1. Formación Académica:**

Grado de Maestría

Experto en manejo de herramientas virtuales.

Docente Universitario.





**6.2. Experiencia general:**

Con experiencia mínima de cinco (05) años docencia.

Con experiencia mínima de dos (02) años expositor.

**6.3. Experiencia Específica:**

Experiencia laboral específica de cinco (05) años, orientando al manejo de herramientas virtuales.

El proveedor deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de copias de certificados, constancias, resoluciones, órdenes de servicio u otros documentos que respalden su trayectoria.

**7. EXIGENCIAS MÍNIMAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA**

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.
- No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte
- Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- Poseer disponibilidad inmediata.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es de **9 horas sincronas, siendo los días posibles a dictarse el 5,6,11,12,19 y 20 de mayo de 2026, los mismos que están sujetos a reprogramación de acuerdo a los tiempos de gestión o coordinación con el área usuaria.**

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Unidad de editorial transmite el evento a través de la plataforma Google meet. (Modalidad Virtual)

**10. PRODUCTO POR OBTENER**

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio del Especialista es la capacitación y asesoramiento a docentes, estudiantes y comunidad en general, que capacite en lo correspondiente a la **Aplicación de herramientas en la redacción académica, Normas APA, Editor Hemingway y LaTeX**

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por el Instituto de Investigación del Vicerrectorado de Investigación en su calidad de área usuaria, previa visto bueno (V°B°) de la Unidad de editorial, luego de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en una sola armada, previa conformidad del servicio por parte del área usuaria y la presentación del comprobante de pago correspondiente





Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Oficio del director del Instituto de Investigación de la UNPRG respaldando la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe del jefe de la Unidad de Editorial de la UNPRG emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Carta de autorización para el abono en cuenta
- ✓ Recibos por honorarios

### 13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de que el contratista no pueda cumplir con la capacitación o ejecución del curso, el contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

### 15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y i) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

EL CONTRATISTA se compromete a no contratar profesionales con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga. Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo pueda accionar.





**16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo que beneficie a la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades.

**17. APLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

**18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



*Kl.*

Karín Del Rosario Aguayo Matta  
Jefe Unidad de Editorial Universitaria  
Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

